

*Aprobación Unánime.
Sesión N° 14 del
26/04/2022.*

Lo G. J.

ACTA SESIÓN ORDINARIA CONCEJO MUNICIPAL



FECHA: 05 DE ABRIL DE 2022

SESIÓN N° 12

En nombre del nuestro País y nuestra comuna, damos por iniciada la sesión, presencial, a las 09:37 horas.

Asiste el señor Alcalde y las siguientes señoras Concejales y señores Concejales:

Don Daniel Jadue Jadue Alcalde, quien preside la sesión.
Don Fares Jadue Leiva.
Doña Karen Garrido Ganga.
Don Cristian Weibel Avendaño.
Doña Joceline Parra Delgadillo.
Doña Silvana Flores Cruz.
Don Felipe Cruz Huanchicay.
Don José Salas San Juan.

Asiste, en calidad de Ministro de Fe,
Doña Luisa Espinoza San Martín, Secretaria Municipal.

Además, se encuentran presentes los/las siguientes funcionarios/as municipales:

Doña Gianinna Repetti, Administradora Municipal.
Don Francisco Moscoso, Director de Aseo y Ornato(s).
Don Matías Rojas, Director Jurídico.
Don Rachid Saud, Director del Cementerio General.
Doña Catherine Manríquez, Directora de Secpla.

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: be2874803bee299



TABLA

- 1.- Aprobación Actas Anteriores.
- 2.- Cuenta del Alcalde.
- 3.- Aprobar el Avenimiento alcanzado con don Nicolás Muñoz Valenzuela, ex funcionario Honorarios del Departamento de Salud, RIT O-1210-2022 del 1° Juzgado de Letras del Trabajo de Santiago.
- 4.- Aprobar la Adjudicación de la Licitación Pública "Contrato de Suministro de Soporte Logístico para la Realización de Actividades Municipales", ID: 2373-5-LQ22.
- 5.- Aprobar la Adjudicación de la Licitación Pública "Suministro de Suplementos Alimenticios para Farmacia Popular Ricardo Silva Soto, ID: 1384-43-LP21.
- 6.- Aprobar Adjudicar la Licitación Pública "Servicio Retiro de Escombros y Ramas Provenientes del Interior del Cementerio General" ID: 2374-9-LQ22.
- 7.- Aprobar la Contratación Directa para el "Servicio de Guardias de Seguridad en las Dependencias Municipales", con la Sociedad de Prestación de Servicios DAM SPA.
- 8.- Aprobación final y Cierre de "Etapa III de Imagen y Objetivo del Estudio, Actualización del Plan Regulador Comunal de Recoleta".
- 9.- Aprobar la Postergación del Plazo de Pago de las 1° y 2° Cuota del Derecho de Aseo Domiciliario año 2022.
- 10.- Aprobar la Modificación al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Cementerio General, en lo referido al Manual de Organización y Funciones del Cementerio General.
- 11.- Aprobar la Renovación de 4 Patentes de Alcohol a Contar del Primer Semestre 2022, que no Fueron Renovadas, según Acuerdo N° 10 de fecha 18.01.2022, por Falta de Antecedentes que Acreditaran que los Socios no se Encontraban Afectos a Inhabilidades Establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.925.
- 12.- Incidentes.

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: be2874803bee299



1.- APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: ¿Tenemos Actas para su aprobación?

LA SEÑORA SECRETARIA MUNICIPAL LUISA ESPINOZA: Se someten a consideración del Concejo tres sesiones: Sesión Ordinaria N° 9, del 15 de marzo del 2022; Sesión N° 10, del 22 de marzo del 2022; y la Sesión N° 11, del 29 de marzo del 2022.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Ofrezco la palabra para consultas y observaciones respecto de las Actas presentadas por la señora Luisa.

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación de las Actas presentadas.

¿Por la aprobación de las Actas?

Se aprueba por la unanimidad de sus integrantes presentes en la sesión, el Acta Sesión Ordinaria N°09 del 15 de marzo del 2022 sin observaciones.

Se aprueba por la unanimidad de sus integrantes presentes en la sesión, el Acta Sesión Ordinaria N°10 del 22 de marzo del 2022 sin observaciones.

Se aprueba por la unanimidad de sus integrantes presentes en la sesión, el Acta Sesión Ordinaria N°11 del 29 de marzo del 2022 sin observaciones.

2.- CUENTA DEL SEÑOR ALCALDE

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Doy cuenta de nuestras actividades Municipales realizadas hasta el día 4 de abril.

En la Biblioteca Pedro Lemebel, el 22 de marzo se celebró un nuevo equinoccio en nuestra comuna "Menguar para Renacer", organizado por el programa de Pueblos Originarios de la Municipalidad, el que además coincide con el inicio del otoño, no solo en nuestro país, sino en todo el Hemisferio Sur. Participaron de este encuentro las y los estudiantes del Primer Año Medio del Liceo Juanita Fernández Solar, hubo presencia de la comunidad aimara, además de vecinas y vecinos.



Además, les informo que ya partió, ya no es marcha blanca, sino que a plena capacidad la extensión del proyecto "Estaciona Recoleta" en el Barrio Bellavista con más de 390 espacios para estacionar disponibles, regulados y que ayudarán a incrementar las arcas de la Corporación de Innovación y Fomento para los proyectos que hemos definido como prioritarios en la misma.

Comentarles que la recepción de la comunidad ha sido formidable, pero, además, luego del primer fin de semana de operaciones, se ha notado un ordenamiento bastante significativo en el barrio, lo que contribuye a mejorar la percepción también de la comuna para nuestros visitantes, pero también sobre todo a mejorar la calidad de vida de nuestros residentes.

Informarles que la Universidad Abierta de Recoleta está iniciando un Diplomado Internacional sobre Gobiernos Locales Transformadores, que es una iniciativa conjunta entre la Universidad Abierta de Recoleta y el Transnational Institute Income Policy. Se trata de un programa educativo que busca abordar desde distintos enfoques el rol protagónico que ha ido adquiriendo el municipalismo en el siglo XXI, tomando como ejemplo distintos Gobiernos locales transformadores, como también la vinculación e importancia de la ciudadanía organizada en grupos sociales, como participantes activos de la construcción del cambio. Vamos a organizar con todas las instituciones que van a participar, no solo de esto, ya se está organizando un Encuentro Internacional de Municipalismo en Chile, que es el segundo, nosotros participamos el año pasado del que se hizo en Berlín, están viniendo varias decenas de Municipalidades de todo el mundo, ha habido mucha expectativa e interés en el curso que estamos abriendo, esto se enmarca además dentro de un proceso de revalorización de lo público, pero en el ámbito de lo municipal, solo por poner de ejemplo Berlín hace muy poco salió a comprar 60 mil viviendas que estaban vacantes en Berlín, para ponerlas en arriendo a precio justo para sus comunidades, como una forma también de controlar y regular un poco el mercado del arriendo abusivo, como en todas partes así que estamos muy orgullosos de la tremenda proyección internacional que está teniendo la UAR (Universidad Abierta Recoleta).

Además en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Tuberculosis, el día jueves 24 de marzo, el Departamento de Salud de la Municipalidad de Recoleta llevo a cabo charlas de sensibilización y entrega de material informativo entorno a esta enfermedad.

Informarles también, que recibimos una visita desde la ciudad de Fontenay-sous-Bois de Francia, recibimos la visita de su Alcalde, Jean Phillippe Gautrais, junto con una delegación de Concejales, Concejalas, que vinieron a intercambiar ideas, pero además sobre todo a compartir experiencias y conocer las iniciativas populares de Recoleta, las cuales han causado mucho interés para ser replicadas en el país galo.

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: be2874803bee299



Además, nos sentimos muy orgullosos de que nuestra Escuela Juan Verdaguer, reabierta después de haber sido cerrada por la UDI, por la Derecha en tiempos en que gobernaban en esta comuna, haya sido reconocida por su compromiso en generar un ambiente libre de drogas por el Senda- tuvimos este 31 de marzo una instalación de una placa, junto al Director Nacional don Carlos Charme, al Director Regional don Víctor Matus y la Directora del Establecimiento señora Ximena Sánchez, nos hacen un reconocimiento por las buenas prácticas y además por los avances que ha tenido el programa en nuestra comuna.

Además informo que abril comenzó con nuevos cursos gratuitos de Sercotec, que se están dando en la Escuela Comunal de Capacitación a través de la Corporación Innova Recoleta, en la red de centros de negocio de Sercotec, en la cual la red de negocios busca entregar herramientas y conocimiento a los vecinos y vecinas de Recoleta para apoyar sus emprendimientos y negocios.

Homenajear también hoy día estimados colegas a don Leonel Sánchez, quien fue despedido por hinchas de su club y de todos los clubes que vinieron a darle un último adiós a este ídolo del fútbol nacional, además, con un compromiso muy grande con el deporte, no solo a nivel país, sino que también en la comuna. Leonel Sánchez se despidió de nosotros a los 85 años de vida, después de una enfermedad que lo tuvo bastante complicado en el último tiempo, enviamos desde acá nuestras condolencias, estuvimos con la familia, los estuvimos acompañando desde hace ya bastante tiempo, pero en este minuto particular también nos hicimos presentes así que desde acá le enviamos un homenaje a don Leonel y nuestras condolencias a su familia, a sus amigos, los hinchas de su club y toda la familia del fútbol chileno.

Por último, decirles que con mucho orgullo realizamos la 7ª versión del Festival Womad, incluso tuvimos la oportunidad de ver bailando a Concejales que votaron en contra del Festival, así que estamos muy felices, porque esto demuestra que vamos avanzando, vamos a empezar a trabajar.

LA SEÑORA CONCEJALA SILVANA FLORES: Pero, señor Alcalde, perdón, fue la primera vez, la segunda vez voté a favor.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Está bien, pero su colega de al lado, votó las dos veces en contra y también estuvo bailando bastante. Lo vi bailando en la inauguración del Festival Womad.

EL SEÑOR CONCEJAL JOSÉ SALAS: En la inauguración del Festival Womad.

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: be2874803bee299



EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Pero es parte del Festival.

EL SEÑOR CONCEJAL JOSÉ SALAS: No es parte del Festival.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Está bien, entonces señor Concejal Salas en la inauguración del evento que no es parte del evento.

En todo caso celebrar que cada día vaya creciendo el apoyo, podemos celebrar que además esta ha sido la versión con mas visitas a pesar que tuvo un día menos, llegamos a las 70 mil personas en 2 días, o sea, que hubiésemos superado los 100 mil si hubiésemos tenido los 3 días habituales. Les comento que vamos a iniciar los trabajos para el próximo Festival, el cual va a requerir de muchos ajustes pero además con el compromiso de otros organismos gubernamentales esta vez de apoyar este Festival. Contamos con la visita del Gobernador Regional Metropolitano, quien estaba muy impresionado de la calidad de la organización y la calidad del evento, además, de toda la gratitud manifestada por toda la gente que vino, tanto de Recoleta como de todo el país, vino mucha gente, incluso tuvimos visitantes extranjeros, que cruzaron la cordillera por el este y norte para venir a ver este Festival, que como ustedes saben, somos la única ciudad en el continente americano que la tenemos, justo cuando está cumpliendo 40 años de vida en el mundo y 7 años de vida en Chile. Quiero agradecer a todos los funcionarios y las funcionarias de la Municipalidad de Recoleta, que se hicieron presentes en el Festival, que estuvieron contribuyendo en materias de seguridad, de ordenamiento y decirles que fue verdaderamente un espectáculo maravilloso en un contexto en donde parecía mas necesario que nunca retomar este camino, además, estaban muy agradecidos las y los artistas chilenos, que lo han pasado muy mal en los últimos 2 años y que pudieron retomar su actividad, algunos como el grupo Chico Trujillo primera vez que tocaban en un escenario en más de 3 años, fue su retorno y fue un retorno en gloria y majestad, porque habían más de 30 mil personas mirándolos cuando tocaron, también vimos muy contentos a funcionarios municipales y Directores Municipales, estaban muy felices ahí, así que me gustó mucho.

Eso es cuanto puedo informar.

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemarecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: be2874803bee299



3.- APROBAR EL AVENIMIENTO ALCANZADO CON DON NICOLÁS MUÑOZ VALENZUELA, EX FUNCIONARIO HONORARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD, RIT 0-1210-2022 DEL 1° JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE SANTIAGO

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Según lo informado por Memorandum N°162 del Director de Asesoría Jurídica señor Matías Rojas Hales, nos corresponde tratar el punto Aprobar el Avenimiento alcanzado con don Nicolás Muñoz Valenzuela, ex funcionario a honorarios del Departamento de Salud, RIT 0-1210-2022 del 1° Juzgado de Letras del Trabajo de Santiago.

Ofrezco la palabra para consultas y observaciones en el tema del avenimiento.

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación del Avenimiento?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

Gracias, señoras Concejales y señores Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de los integrantes presentes en la sala: las señoras Concejales Karen Garrido Ganga, Joceline Parra Delgadillo, Silvana Flores Cruz; los señores Concejales Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, Felipe Cruz Huanchicay, José Salas San Juan y el señor Alcalde Daniel Jadue Jadue, adopta el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 55

“Aprobar el avenimiento alcanzado previo a la Audiencia de Preparatoria, con don Nicolás Orlando Muñoz Valenzuela, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] Censurado por Ley 19.628, ex funcionario a Honorarios del Departamento de Salud Municipal, en causa sobre reconocimiento de relación laboral, Despido Injustificado y Cobro de Prestaciones, RIT O-1210-2022, del 1° Juzgado de Letras del Trabajo de Santiago.

El monto conciliado asciende a la suma única y total de \$4.400.000.- (cuatro millones cuatrocientos mil pesos), pagaderos en 2 cuotas mensuales y sucesivas, mediante cheques nominativos a nombre del



apoderado del demandante, don IGNACIO DRESDNER MENESES, C.I. N°
Censurado por Ley 19.628 **en las siguientes fechas y montos:**

1.- Con fecha 22 de abril de 2022, cheque por la suma de \$2.200.000.- (dos millones doscientos mil pesos);

2.- Con fecha 23 de mayo de 2022, cheque por la suma de \$2.200.000.- (dos millones doscientos mil pesos);

Los cheques deberán ser depositados en la cuenta bancaria del **apoderado del demandante, don IGNACIO DRESDNER MENESES, C.I. N°**
Censurado por Ley 19.628 **Cuenta Corriente del Banco Santander N°** Censurado por Ley 19.628 **0, correo electrónico** Censurado por Ley 19.628 **a más tardar el día hábil siguiente a las fechas de pago señaladas anteriormente y se dará cuenta al Tribunal de la efectividad de dicho depósito, mediante escrito judicial que dé cuenta del pago realizado acompañando la respectiva boleta de depósito bancario.**

El no pago oportuno de una de las cuotas en las fechas pactadas hará exigible la totalidad del crédito de una sola vez.

4.- APROBAR LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA “CONTRATO DE SUMINISTRO DE SOPORTE LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MUNICIPALES”, ID: 2373-5-LQ22

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Según lo informado por Memorándum N°21 de fecha 22 de marzo de 2022 del Coordinador de Comunicaciones don Felipe Carvajal Díaz, nos corresponde tratar el punto Aprobar la Adjudicación de la Licitación Pública “Contrato de Suministro de Soporte Logístico para la Realización de Actividades Municipales”, ID: 2373-5-LQ22.

Ofrezco la palabra para consultas y observaciones en el punto sobre la Adjudicación de la Licitación Pública para el contrato de Suministro de Soporte Logístico.

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación de la Adjudicación?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.



Gracias, señoras Concejales y señores Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de los integrantes presentes en la sala: las señoras Concejales Karen Garrido Ganga, Joceline Parra Deigadillo, Silvana Flores Cruz; los señores Concejales Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, Felipe Cruz Huanchicay, José Salas San Juan y el señor Alcalde Daniel Jadue Jadue, adopta el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 56

“Aprobar adjudicar la Licitación Pública denominada “Contrato de Suministro de Soporte Logístico para la realización de actividades Municipales Comuna de Recoleta” ID 2373-5-LQ22, al oferente Kaixo Spa. Rut 76.970.892-8 domiciliado en Pasaje don José Dos Sur N°705, Comuna de Puente Alto, por ser la oferta conveniente a los intereses municipales de conformidad al informe de evaluación de la oferta presentada por la Comisión Evaluadora de la licitación.

Los servicios de provisión, instalación y retiro de elementos a contratar y sus precios unitarios son los siguientes:

PRECIOS UNITARIOS EN PESOS (\$) POR RANGO DE SUBFACTOR CON IVA INCLUIDO

AMPLIFICACIÓN POR UNIDAD	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
Amplificación completa con consola 12 canales para 200 personas	\$ 350.000
Amplificación completa con consola 24 canales para 500 personas	\$ 500.000
Amplificación completa con consola 48 canales para 1.000 personas	\$ 850.000
Amplificación completa con consola 48 canales para 2.000 personas	\$ 1.100.000
Amplificación completa con consola 48 canales para 5.000 personas	\$ 2.000.000
Microfonía In-Ear	\$ 20.000

BAÑOS QUÍMICOS POR UNIDAD	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
Baños químicos transportables básico (con agua y luz)	\$ 100.000
Baños químicos transportables VIP (con agua y luz)	\$ 100.000



El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: be2874803bee299



CALEFACCIÓN POR UNIDAD	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
<i>Calefacción de pantalla, cilindro de 5 kl</i>	\$ 40.000
<i>Turbo calefactor 33 A, temperatura 880 mts 3 x hr cilindro de 45 kl</i>	\$ 1.500

CARPAS POR UNIDAD	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
<i>Carpa de 10x10 mts. (100 mts.2)</i>	\$ 400.000
<i>Carpa de 10x20 mts. (200 mts.2)</i>	\$ 700.000
<i>Carpa de 10x30 mts. (300 mts.2)</i>	\$ 900.000
<i>Carpa de 20x20 mts. (400 mts.2)</i>	\$ 1.400.000
<i>Carpa de 20x25 mts. (500 mts.2)</i>	\$ 1.700.000
<i>Carpa de 20x30 mts. (600 mts.2)</i>	\$ 2.200.000
<i>Carpa de 20x35 mts. (700 mts.2)</i>	\$ 2.600.000
<i>Carpa de 20x40 mts. (800 mts.2)</i>	\$ 3.000.000
<i>Carpa de 20x50 mts. (1.000 mts.2)</i>	\$ 3.500.000
<i>Carpa de 20x100 mts. (2.000 mts.2)</i>	\$ 4.200.000
<i>Carpa de 30x100 mts. (3.000 mts2)</i>	\$ 5.000.000
<i>Carpa de 40x100 mts. (4.000 mts2)</i>	\$ 5.200.000

CUBRE PISOS POR METRO CUADRADO	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
<i>Cubre piso; rojo, verde, gris, azul, burdeo, etc.</i>	\$ 3.000
<i>Pasto sintético</i>	\$ 3.000
<i>Plataforma de madera terciada</i>	\$ 100
<i>Plataforma de choguan</i>	\$ 100
<i>Plataforma cubre pasto plástica</i>	\$ 100

ESCENARIOS Y ESTRUCTURAS	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
<i>Módulos: de 2.40x1.50 mts. (escenario)</i>	\$ 75.000
<i>Alturas: 0,30 – 0,80 – 1,50 mts. (escenario)</i>	\$ 100
<i>Faldones: verdes, burdeo, azul</i>	\$ 100
<i>Escalas metálicas para escenario</i>	\$ 100
<i>Trus frontal y contra</i>	\$ 30.000
<i>Patas autosoportadas</i>	\$ 400.000
<i>Pedestales</i>	\$ 100.000
<i>Torre colgado Line Array 3 mts hasta 6 mts</i>	\$ 350.000
<i>Torre de colgado Line Array 9 mts hasta 12 mts</i>	\$ 400.000

Estructura colgado de pantalla 3 mts hasta 6 mts	\$ 350.000
Estructura colgado de pantalla 9 mts hasta 12 mts	\$ 450.000

GRUPO ELECTRÓGENO POR UNIDAD	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
Generador insonorizado de 120 KVA	\$ 330.000
Generador insonorizado de 60 KVA	\$ 360.000

Foco HMI 1200w	\$ 70.000
Foco HMI 3000w	\$ 70.000

MESAS Y MESONES POR UNIDAD	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
Mesa redonda para 10 personas	\$ 1.500
Mesa redonda de 1 mt. de diámetro	\$ 1.500
Mesón de 2,50 x 0,75 mts	\$ 1.500

OTROS IMPLEMENTOS	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
Pista de baile: bastidor metálico, base de madera terciada cubierta con linolium (similar a parquet)	\$ 1.500 mt2
Manteles redondos de 3 mts. de diámetro color blanco	\$ 500
Manteles redondos 2,50 mts. de diámetro color blanco	\$ 500
Manteles rectangulares color blanco	\$ 500
Silla plegable color blanco, beige, negro	\$ 850
Funda para silla color blanco, beige, burdeo, negro	\$ 500
Stand expositores y ferias	\$ 120.000
Pantalla Led P8 o P6 con controladores	\$ 80.000
Pantalla TV LED 42" con Bluray, DVD o PC	\$ 30.000 (u)
Circuito cerrado TV 2 cámaras	\$ 400.000
Circuito cerrado TV 3 cámaras	\$ 500.000
Circuito cerrado TV 3 cámaras con Streaming	\$ 1.200.000
Amplificador de guitarra con cabeza Marshall JMC 900	\$ 5.000
Amplificador de bajo con cabeza Ampeg 2.000	\$ 5.000
Graderías para 100 personas	\$ 300.000
Graderías para 200 personas	\$ 500.000

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: be2874803bee299



Graderías para 300 personas	\$ 700.000
Graderías para 400 personas	\$ 999.999
Graderías para 500 personas	\$ 1.200.000
Graderías para 1.000 personas	\$ 1.700.000
Practicable (tarima para cámara)	\$ 30.000
Pluma para cámara	\$ 50.000
Cámara aérea Helicam con cámara 7D + operador por jornada	\$ 50.000

SEGURIDAD POR UNIDAD	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
Vallas de contención de perímetro	\$ 7.000
Vallas Free stand	\$ 10.000

TOLDOS POR UNIDAD	PRECIO CON IVA KAIXO SPA
Toldo de 10x10 mts. (100 mts.2)	\$ 400.000
Toldo de 10x20 mts. (200 mts.2)	\$ 700.000
Toldo de 10x30 mts. (300 mts.2)	\$ 1.100.000
Toldo de 20x20 mts. (400 mts.2)	\$ 1.200.000
Toldo de 20x25 mts. (500 mts.3)	\$ 1.800.000
Toldo de 20x30 mts. (600 mts.2)	\$ 2.000.000
Toldo de 20x35 mts. (700 mts.2)	\$ 2.300.000
Toldo de 20x40 mts. (800 mts.2)	\$ 2.500.000
Toldo de 50x50 mts. (1.000 mts.2)	\$ 2.800.000
Toldo de 20x100 mts. (2.000 mts.2)	\$ 3.500.000
Toldo de 30x100 mts. (3.000 mts.2)	\$ 5.000.000

El período del contrato rige a contar del 18 de abril de 2022 y hasta el 31 de marzo de 2024, siendo los siguientes montos su marco presupuestario al cual no estará la Municipalidad obligada a gastar en su totalidad:

- Año 2022 \$ 88.124.900.-
- Año 2023 \$ 117.500.000.-
- Año 2024 \$ 29.374.900.-

La Dirección Jurídica deberá proceder a redactar el contrato respectivo estableciendo las cláusulas necesarias que garanticen el cumplimiento del contrato, y el patrimonio municipal”.

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: **be2874803bee299**



**5.- APROBAR LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS PARA
FARMACIA POPULAR RICARDO SILVA SOTO, ID: 1384-43-LP21**

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Según el Memorándum N°085 de fecha 31 marzo 2022, del Jefe del Departamento Salud Municipal, señor Eduardo Sendra Arratia, nos corresponde tratar el punto Aprobar la Adjudicación de la Licitación Pública "Suministro de Suplementos Alimenticios para Farmacia Popular Ricardo Silva Soto", ID: 1384-43-LP21.

Se ofrece la palabra para consultas y observaciones.

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación de la Adjudicación de la Licitación Pública "Suministro de Suplementos Alimenticios para Farmacia Popular Ricardo Silva Soto"?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

Gracias, señoras Concejales y señores Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de los integrantes presentes en la sala: las señoras Concejales Karen Garrido Ganga, Joceline Parra Delgadillo, Silvana Flores Cruz; los señores Concejales Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, Felipe Cruz Huanchicay, José Salas San Juan y el señor Alcalde Daniel Jadue Jadue, adopta el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 57

"Aprobar adjudicar la Licitación Pública denominada "Suministro de Suplementos Alimenticios para Farmacia Popular Ricardo Silva Soto" ID 1384-43-LP21, al oferente Abbott Laboratories de Chile Ltda. Rut 81.378.300-2, domiciliado en Avenida El Salto N°5380, Comuna de Huechuraba, por ser la oferta conveniente a los intereses municipales de conformidad al informe de evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora de la licitación.



Los suplementos a adquirir y sus precios unitarios son los siguientes:

N°	PRODUCTO	VALOR NETO UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA ADULTOS SABOR VAINILLA, TAMAÑO 850 G. (SIMILAR ENSURE). ENSURE NG polvo tarro 850 gr. Sabor vainilla.	\$11.192	\$2.126	\$13.318
2	SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA ADULTOS SABOR FRUTILLA, TAMAÑO DE 850 G. (SIMILAR ENSURE). ENSURE NG polvo tarro 850 gr. Sabor frutilla.	\$11.192	\$2.126	\$13.318
3	SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA ADULTO S SABOR CHOCOLATE, TAMAÑO DE 850 G. (SIMILAR ENSURE). ENSURE NG polvo tarro 850 gr. Sabor chocolate.	\$11.192	\$2.126	\$13.318
4	SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA ADULTOS, SABOR VAINILLA, TAMAÑO DE 850 G. (SIMILAR ENSURE ADVANCE). ENSURE ADVANCE, polvo tarro 850 grs. Saborvainilla.	\$11.896	\$2.260	\$14.156
5	SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA ADULTOS CON PROTEÍNAS, SABOR FRUTILLA, TAMAÑO DE 850 G. (SIMILAR ENSURE ADVANCE). ENSURE ADVANCE, polvo tarro 850 grs. Saborfrutilla.	\$11.896	\$2.260	\$14.156
6	SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA ADULTOS CON PROTEÍNAS, SABOR CHOCOLATE, TAMAÑO DE 850 G. (SIMILAR ENSURE ADVANCE). ENSURE ADVANCE, polvo tarro 850 grs. Sabor chocolate.	\$11.896	\$2.260	\$14.156
7	SUPLEMENTO ALIMENTICIO PARA ADULTOS CON PROTEÍNAS, TAMAÑO DE 237 ML. SABOR VAINILLA (SIMILAR ENSURE ADVANCE). ENSURE ADVANCE, líquido Botella 237ml Vainilla.	\$1.280	\$243	\$1.523
8	SUPLEMENTO ALIMENTICIO EN POLVO, SABOR VAINILLA DE 850 G. (SIMILAR GLUCERNA). GLUCERNA TRIPLECARE, polvo tarro 850 grs Vainilla	\$11.960	\$2.272	\$14.232
9	SUPLEMENTO ALIMENTICIO LÍQUIDO, PARA DIABETICOS DE 237 ML. (SIMILAR GLUCERNA). GLUCERNA TRIPLECARE Shake RPB, botella 237mL, Vainilla.	\$1.280	\$243	\$1.523

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: **be2874803bee299**



El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: be2874803bee299



10	SUPLEMENTO ALIMENTICIO EN POLVO PARA NIÑOS DE 1 A 10 AÑOS SABOR VAINILLA 900 GR (SIMILAR PEDIASURE) PEDIASURE S S polvo tarro 900 grs SABORVAINILLA.	\$11.464	\$2.178	\$13.324
11	SUPLEMENTO ALIMENTICIO EN POLVO CON COMPLEJO TRIPLE DE PROTEÍNAS, SABOR VAINILLA 237 ML. (SIMILAR PEDIASURE). PEDIASURE COMPLETE RPB, líquido Botella 237ml Vainilla.	\$872	\$166	\$1.038
12	SUPLEMENTO ALIMENTICIO EN POLVO CON COMPLEJO TRIPLE DE PROTEÍNAS, SABOR CHOCOLATE 900 G (SIMILAR PEDIASURE) PEDIASURE S S polvo tarro 900 grs SABOR CHOCOLATE.	\$11.464	\$2.178	\$13.642
13	FORMULA INFANTIL ETAPA INICIO 900 G(SIMILAR NAN O SIMILAC 1) SIMILAC 1 HMO, polvo tarro 900 grs.	\$12.752	\$2.423	\$15.175
14	FORMULA INFANTIL ETAPA 2 DE 900 G(SIMILAR NAN O SIMILAC). SIMILAC 2 HMO, polvo tarro 900 grs.	\$10.112	\$1.921	\$12.033
15	FORMULA INFANTIL ETAPA 3 DE 900 G(SIMILAR NAN O SIMILAC) SIMILAC 3 HMO, polvo tarro 900 grs.	\$7.640	\$1.452	\$9.092
16	FORMULA INFANTIL PARA LACTANTES DE 820G (SIMILAR A SIMILAC TOTAL COMFORT 1 Y 2HMO). SIMILAC TOTAL COMFORT 1 y 2, polvo tarro 820 grs.	\$13.096	\$2.488	\$15.584

El presupuesto disponible para el contrato es de \$77.946.066 IVA incluido.

El período de la contratación rige a contar de la fecha del Decreto Exento que sanciona el contrato y por 12 meses o hasta que se acabe el presupuesto disponible.

La Dirección Jurídica procederá a redactar el contrato respectivo, estableciendo las cláusulas necesarias que garanticen el cumplimiento del contrato y el patrimonio municipal”.

6.- APROBAR ADJUDICAR LA LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO RETIRO DE ESCOMBROS Y RAMAS PROVENIENTES DEL INTERIOR DEL CEMENTERIO GENERAL” ID: 2374-9-LQ22

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Según el Ordinario N°72 de fecha 29 de marzo 2022 del Director del Cementerio General don Raschid Saud Costa nos corresponde abordar el punto Aprobar Adjudicar la Licitación Pública “Servicio Retiro de Escombros y Ramas Provenientes del Interior del Cementerio General” ID: 2374-9-LQ22.

Ofrezco la palabra para consultas y observaciones.

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación de la Licitación Pública “Servicio Retiro de Escombros y Ramas Provenientes del Interior del Cementerio General”?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

Gracias, señoras Concejales y señores Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de los integrantes presentes en la sala: las señoras Concejales Karen Garrido Ganga, Joceline Parra Delgadillo, Silvana Flores Cruz; los señores Concejales Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, Felipe Cruz Huanchicay, José Salas San Juan y el señor Alcalde Daniel Jadue Jadue, adopta el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 58

“Aprobar adjudicar la Licitación Pública denominada “Servicio Retiro de Escombros y Ramas Provenientes del interior del Cementerio General” ID: 2374-9-LQ22 a la Empresa Sociedad de Transportes Servicios y Arriendo Hereme Limitada Rut 76.058.491-6, domiciliado en Camino Internacional N°4960, Los Andes.

El servicio es diario de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:30 horas los valores unitarios por cada uno de los servicios que se individualizan son los siguientes:

<i>Retiro y traslado de escombros</i>	<i>M3</i>	<i>\$ 18.000.- Iva Incluido</i>
<i>Retiro y traslado de ramas y troncos</i>	<i>M3</i>	<i>\$ 17.000.- Iva Incluido</i>
<i>Traslados internos</i>	<i>M3</i>	<i>\$ 10.000.- Iva Incluido</i>



Valor hora (60 minutos) servicio de maquinaria \$ 16.000.- Iva Incluido

El presupuesto referencial para este contrato es de \$206.400.000.- IVA Incluido, por ser la oferta conveniente a los intereses municipales de conformidad al informe de evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora de la licitación.

El plazo del contrato es de 24 meses a contar del 02 de mayo de 2022.

La Dirección Jurídica procederá a redactar el contrato respectivo, estableciendo las cláusulas necesarias que garanticen el cumplimiento del contrato y el patrimonio municipal”.

7.- APROBAR LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”, CON LA SOCIEDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DAM SPA.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Según lo informado por el Memorándum N°57 de fecha 24 de 2022 de la Administradora Municipal señora Gianinna Repetti Lara, nos corresponde abordar el punto Aprobar la Contratación Directa para el “Servicio de Guardias de Seguridad en las Dependencias Municipales”, con la Sociedad de Prestación de Servicios DAM SPA.

Ofrezco la palabra para consultas y observaciones en este punto.

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación de la presentación directa?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

Gracias, señoras Concejales y señores Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de los integrantes presentes en la sala: las señoras Concejales Karen Garrido Ganga, Joceline Parra Delgadillo, Silvana Flores Cruz; los señores Concejales Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, Felipe Cruz Huanchicay, José Salas San Juan y el señor Alcalde Daniel Jadue Jadue, adopta el siguiente acuerdo:



ACUERDO N° 59

“Aprobar la Contratación Directa del “Servicio de Guardias de Seguridad en las Dependencias Municipales” al Proveedor Sociedad de Prestación de Servicios DAM SPA., Rut N°76.879.466-9 domiciliado en Calle Sargento Aldea N°667 Comuna de Santiago.

El plazo y los montos de la contratación será la que se indica a continuación:

Servicio Municipalidad

- Desde el 01 de julio al 31 agosto de 2022, por la suma de UF 3.040, 60 mensual.

Servicio Salud Municipal

- Desde el 01 julio al 31 julio de 2022 la suma de UF 1.214,80.

- Desde el 01 agosto al 31 de agosto de 2022, la suma de UF 1.200, 51.

La Dirección de Asesoría Jurídica deberá redactar el contrato respectivo, estableciendo las cláusulas que garanticen el cumplimiento del servicio y el patrimonio municipal”.

8.- APROBACIÓN FINAL Y CIERRE DE “ETAPA III DE IMAGEN Y OBJETIVO DEL ESTUDIO, ACTUALIZACIÓN DEL PLAN REGULADOR COMUNAL DE RECOLETA”.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Según lo informado por el Memorándum N°110 de la Directora de Secpla Sra. Catherine Manríquez Osorio, recepcionado en Secretaría Municipal, del Jefe del Departamento de Salud Municipal, don Eduardo Sendra Arratia, nos corresponde abordar el punto Aprobación final y Cierre de “Etapa III de Imagen y Objetivo del Estudio, Actualización del Plan Regulador Comunal de Recoleta”.

Ofrezco la palabra para consultas y observaciones en este punto.



El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: **be2874803bee299**



Antes de ir a la votación, quiero saludar a la Secretaría de Planificación Comunal, la Consultora y todos los equipos que han trabajado en la elaboración de este Plan. Saludar también a los numerosos vecinos y vecinas que han participado en sus jornadas de participación, arribando una etapa que es tremendamente importante, porque cuando se fija la imagen objetivo, la imagen urbana objetivo que va a tener el Plan, creo que hemos llegado a una síntesis bastante positiva para el futuro de la comuna. Yo no soy de aquellos que piensan que un Plan Regulador debe durar 30 años, los Planos Reguladores deben irse ajustando cada vez que el desarrollo de la comuna lo hace necesario, pero por lo que se está planificando, creo que este Plan Regulador podría tener un horizonte interesante y promover una concentración de la inversión tanto pública como privada en sectores de la comuna que podrían ayudar a distribuir de mejor manera la prohibición de servicios, tanto públicos como privados en el territorio comunal.

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación de la Etapa III de Imagen Objetivo del Estudio?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

Gracias, señoras Concejales y señores Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de los integrantes presentes en la sala: las señoras Concejales Karen Garrido Ganga, Joceline Parra Delgadillo, Silvana Flores Cruz; los señores Concejales Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, Felipe Cruz Huanchicay, José Salas San Juan y el señor Alcalde Daniel Jadue Jadue, adopta el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 60

“Aprobar el final y cierre de la “Etapa III de Imagen y Objetivo” del estudio actualización del Plan Regulador Comunal de Recoleta”.

9.- APROBAR LA POSTERGACIÓN DEL PLAZO DE PAGO DE LAS 1° Y 2° CUOTA DEL DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO AÑO 2022

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Según lo informado por el Memorandum N°126 de fecha 30 de marzo de 2022, del Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato (S) don Francisco Moscoso Guerrero, nos corresponde abordar el

punto Aprobar la Postergación del Plazo de Pago de las 1° y 2° Cuota del Derecho de Aseo Domiciliario año 2022.

Ofrezco la palabra para consultas y observaciones en este punto.

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación de la Postergación del Plazo de Pago de las 1° y 2° Cuota del Derecho de Aseo Domiciliario año 2022?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

Gracias, señoras Concejales y señores Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de los integrantes presentes en la sala: las señoras Concejales Karen Garrido Ganga, Joceline Parra Delgadillo, Silvana Flores Cruz; los señores Concejales Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, Felipe Cruz Huanchicay, José Salas San Juan y el señor Alcalde Daniel Jadue Jadue, adopta el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 61

“Aprobar aplazar el vencimiento del plazo para el pago de las cuotas 1 y 2 por Derechos de Aseo Domiciliario año 2022, establecido en el Decreto N°1290 de 08 mayo de 2019 en la forma que se indica a continuación:

- Cuota N°1: con vencimiento 30 de abril 2022, se aplaza para el 31 mayo de 2022.

- Cuota N°2: con vencimiento 30 de junio 2022, se aplaza para el 31 julio de 2022.

10.-APROBAR LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL CEMENTERIO GENERAL, EN LO REFERIDO AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CEMENTERIO GENERAL

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Según lo informado por el Ordinario N°66 de fecha 23 de marzo de 2022 del Director del Cementerio General don Raschid Saud Costa, nos corresponde abordar el punto Aprobar la Modificación



al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Cementerio General, en lo referido al Manual de Organización y Funciones del Cementerio General.

Ofrezco la palabra para consultas y observaciones en este punto.

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación de la Modificación al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Cementerio General?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

Gracias, señoras Concejales y señores Concejales.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de los integrantes presentes en la sala: las señoras Concejales Karen Garrido Ganga, Joceline Parra Delgadillo, Silvana Flores Cruz; los señores Concejales Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, Felipe Cruz Huanchicay, José Salas San Juan y el señor Alcalde Daniel Jadue Jadue, adopta el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 62

“Aprobar modificar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Cementerio General” en lo referido al manual de Organización y Funciones del Cementerio General, quedando este de la siguiente manera:

Manual de Organización y Funciones del Cementerio General

1. Dirección del Cementerio General

A) Objetivo: Lograr el adecuado funcionamiento del Cementerio General, en su misión esencial de dar sepultura y la puesta en valor de la Institución.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- o *Depende de:* I. Municipalidad de Recoleta
- o *Unidades dependientes:*
 1. *Unidad de Asesoría Jurídica*
 2. *Unidad de Informática*
 3. *Unidad de Relaciones Públicas*



4. *Unidad de Vigilancia*
5. *Unidad de Bienestar*
6. *Departamento Operaciones*
7. *Departamento Finanzas*
8. *Departamento Técnico y Servicios Internos*

C) Descripción de Funciones:

o *Generales:*

1. *Representar al Establecimiento ante la Comunidad y mantener contactos oficiales con organismos públicos y privados.*
2. *Planificar, coordinar y dirigir todas las actividades relacionadas con la marcha del Establecimiento.*
3. *Definir los mecanismos de coordinación administrativa entre los distintos Departamentos de su dependencia, de manera de alcanzar los objetivos definidos.*
4. *Controlar y salvar las acciones desarrolladas por los distintos Departamentos de su dependencia.*
5. *Someter a la aprobación del señor Alcalde y del Honorable Concejo Municipal, el arancel, proyectos de inversión, de presupuesto anual, los balances de su ejercicio y demás asuntos que deban conocer o que dichas autoridades requieran.*
6. *Seleccionar y proponer al Sr. Alcalde el nombramiento o contratación del personal del Cementerio, sus remuneraciones, remoción o término de servicios en los casos que corresponda.*

o *Específicas:*

1. *Autorizar y conceder los certificados para el traslado de cadáveres y restos humanos, tanto dentro como fuera del país, de acuerdo a las disposiciones legales existentes.*
2. *Resolver aquellas propuestas en que los montos no excedan de la autorización concedida por el Sr. Alcalde y remitir a dicha autoridad a quien corresponda, aquellas que lo sobrepasen.*
3. *Evaluar el desempeño del personal que ocupe cargos de su directa dependencia.*
4. *Conceder el uso de terrenos del Establecimiento.*
5. *Autorizar la construcción de sepulturas, en conformidad a los aranceles aprobados.*



D) Relaciones Funcionales:

- o Internas:
 1. *Unidad de Asesoría Jurídica, a quien consulta por aspectos legales que involucra a la Institución.*
 2. *Unidad de Informática, a quien solicita la constante actualización y buen funcionamiento de las herramientas informáticas y TIC.*
 3. *Unidad de Relaciones Públicas, con quien coordina las pautas de comunicación del Cementerio General con Usuarios y entidades externas.*
 4. *Unidad de Vigilancia, velando por la seguridad del Cementerio General.*
 5. *Unidad de Bienestar, entregando líneas de acción referidas al bienestar de los funcionarios/as del Cementerio General.*
 6. *Los Departamentos del Cementerio General, a quienes les entrega lineamientos, solicita información sobre sus avances y logros.*
- o Externas:
 1. *I. Municipalidad de Recoleta, de quien requiere la aprobación de todos los Proyectos de Reglamento, de Aranceles y otros del Cementerio General. Por otra parte la Dirección, debe entregar toda la información presupuestaria sobre la gestión del Establecimiento y acatar todas las instrucciones que al respecto le entregue la I. Municipalidad.*
 2. *Servicio Nacional de Salud, de quien requiere la autorización para efectuar cremaciones, traslados externos de cadáveres y en general los establecidos en el Reglamento General de Cementerios y el Código Sanitario.*
 3. *Tribunales de Justicia, a los cuales la Dirección del Cementerio debe entregarles información cuando ésta le es requerida.*
 4. *Hospitales y demás Servicios de Salud, quienes entregan al Cementerio los cadáveres de personas fallecidas no reclamadas de un plazo prudencial fijado por el Director del Servicio respectivo.*
 5. *Contraloría General de la República, de quien recibe fiscalización periódica.*
 6. *Inspección del Trabajo, de quien recibe fiscalización en vista de que el Cementerio es un servicio traspasado.*

2. Unidad de Asesoría Jurídica

- A) Objetivo:** *Asesorar al Director y a las Unidades dependientes de aquellas materias relacionadas con los aspectos de legalidad y representar al Cementerio General en materias contenciosas*



El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: **be2874803bee299**



B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Dirección del Cementerio General.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Informar en derecho todos los asuntos legales que la Dirección le plantee manteniendo un registro actualizado sobre las materias.*
 2. *A requerimiento de la Dirección iniciar y defender los litigios y juicios en que el Cementerio tenga parte o intereses.*
 3. *Proponer, formular y redactar según corresponda los reglamentos Convenios y Contratos en los cuales sea parte del Cementerio.*
 4. *Otras funciones que la Dirección le encomiende en materias legales.*
- *Específicas:*
 1. *Velar por que la documentación enviada a instituciones fuera del Cementerio se ajuste a la normativa legal correspondiente.*
 2. *Velar por que los distintos actos administrativos que realiza el Departamento Operaciones del Cementerio General se ajusten al Reglamento General de Cementerios decreto N° 357/1970.*
 3. *Velar por que los contratos que el Cementerio celebra con distintas empresas y/o instituciones se ajusten a la normativa legal vigente.*
 4. *Realizar demandas judiciales en los Tribunales Civiles a deudores que no han dado pago los servicios contratados con el Cementerio General.*
 5. *Defender las causas judiciales que se inician en contra del Cementerio General.*
 6. *Dar curso a investigaciones administrativas cuando lo amerite.*
 7. *Asesorar o dar respuesta a los requerimientos de usuarios ante la Ley de Acceso a la Información Pública.*

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. *Dirección y Departamentos del Cementerio General, prestando asesoría jurídica según corresponda.*
- *Externas:*
 1. *I. Municipalidad de Recoleta, en función de contratos de trabajo, investigaciones administrativas, elaboración de decretos y resoluciones.*
 2. *Contraloría General de la República; otorgando información necesaria ante fiscalizaciones que se hagan al Cementerio.*
 3. *Inspección del Trabajo; haciendo cumplir la reglamentación del Código del Trabajo.*

4. *Tribunales de Justicia, representando al Cementerio en juicios en que se vea involucrado.*

3. Unidad de Informática

- A) Objetivo:** *Proveer, administrar y definir los servicios y la infraestructura tecnológica para la Institución, con el fin de contribuir a que la operación de ésta sea más eficiente.*
- B) Líneas de Dependencia Jerárquica:**
- *Depende de: Dirección del Cementerio General.*
 - *Unidades dependientes: No tiene.*
- C) Descripción de Funciones:**
- *Generales:*
 1. *Cubrir necesidades de nuevos sistemas y equipamiento, conforme a los requerimientos presentados por la Dirección del Establecimiento y los distintos Departamentos del Cementerio General.*
 - *Específicas:*
 1. *Gestionar la renovación del equipamiento computacional.*
 2. *Entregar información al público, mediante dispositivos multimedia.*
 3. *Mantener funcionamiento de servidor central.*
 4. *Diseñar nuevos aplicativos que agilicen la gestión de requerimientos.*
 5. *Mantener de forma constante, la actualización de las licencias de programas y antivirus.*
- D) Relaciones Funcionales:**
- *Internas:*
 1. *Dirección y Departamentos del Cementerio General, velando por el adecuado funcionamiento de la infraestructura informática.*
 - *Externas:*
 1. *I. Municipalidad de Recoleta, compartiendo información alojada en los servidores.*

4. Unidad de Relaciones Públicas

- A) Objetivo:** *Promover el posicionamiento comunicacional del Cementerio General, tanto en lo relacionado a sus servicios, como en la de transmitir sus valores patrimoniales, históricos y culturales del Cementerio General.*



El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: be2874803bee299



B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Dirección del Cementerio General.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Difundir los productos y servicios funerarios que el Cementerio General dispone para la comunidad.*
 2. *Coordinar eventos culturales al interior del Cementerio.*
 3. *Promocionar las distintas actividades, proyectos y mejoras del Cementerio, a través de la página web y/o redes sociales.*
- *Específicas:*
 1. *Entregar información pertinente a todas las personas y organizaciones en relación al patrimonio.*
 2. *Coordinar actividades como Tour Nocturno y visitas educativas.*
 3. *Coordinar las solicitudes de homenajes y romerías.*
 4. *Gestionar solicitudes de trabajos con fines académicos*
 5. *Coordinar las solicitudes de grabaciones al interior del Cementerio.*
 6. *Gestionar las redes sociales de la Institución.*

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. *Dirección del Cementerio General: Para solicitar su aprobación para la difusión de material gráfico y audiovisual.*
 2. *Departamento Finanzas: En relación a la recaudación de actividades de difusión patrimonial.*
 3. *Unidad Informática: Para la información que se deba entregar a través del sitio web institucional.*
 4. *Departamento Técnico y Servicios Internos: Para solicitar apoyo en la realización de romerías y homenajes.*
 5. *Unidad de Vigilancia: Para informar de actividades que ocurran al interior del recinto.*
- *Externas:*
 1. *Usuarios: Para autorizar la utilización del Cementerio General como locación para la realización de producciones audiovisuales. Responder o*

derivar requerimientos provenientes de las Redes Sociales del establecimiento.

2. *Medios de Comunicación: Para coordinar filmaciones al interior del recinto y establecer comunicación ante noticias que involucren a la Institución.*
3. *DAEM Recoleta: Para la coordinación de visitas patrimoniales dirigidas a estudiantes de la comuna de Recoleta.*
4. *Unidad de Turismo Municipal: Para coordinación de visitas patrimoniales dirigidas a habitantes de la comuna.*
5. *Establecimientos Educativos: Para coordinación de visitas patrimoniales dirigidas a estudiantes.*
6. *Público interesado en actividades de difusión patrimonial: Para transmitir el valor patrimonial de la Institución.*

5. Unidad de Vigilancia

A) Objetivo: *Ser custodio de las 86 hectáreas del Cementerio General, 82.2 hectáreas destinadas para sepulturas y las restantes se dividen en Oficinas, Casino, Centros Deportivos y Recreación para los funcionarios de la Institución.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Dirección del Cementerio General.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- **Generales:**
 1. *Brindar la seguridad que requiere el Cementerio General para su normal funcionamiento, entregando un servicio de vigilancia, diurna y nocturna, tanto en las puertas de acceso como al interior del Establecimiento.*
- **Específicas:**
 1. *Realizar rondas en jornadas diurna y nocturna, para prevenir y atender situaciones que comprometan la seguridad del Establecimiento.*
 2. *Transportar valores dentro del recinto.*
 3. *Registrar toda novedad en libros de cada puerta.*
 4. *Informar y orientar al público sobre la ubicación de sepulturas, capillas y oficinas de atención de público.*
 5. *Controlar el desplazamiento de vehículos dentro del recinto, así como también supervisar que en su interior no se retiren elementos*



pertenecientes al Establecimiento o a las familias que tienen sus sepulturas en este lugar.

6. *Atender consultas telefónicas de potenciales usuarios, en horarios que la Oficina de Atención o la Central Telefónica, no estén en funcionamiento.*

D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. *Departamentos del Cementerio General, a fin de brindar seguridad para el adecuado funcionamiento del recinto.*
- Externas:
 1. *Tribunales de Justicia, para realizar seguimiento de juicios que involucran hecho delictuales producidos en el Cementerio.*
 2. *Carabineros de Chile, con quien debe coordinar la supervisión de funerales considerados conflictivos.*
 3. *Policía de Investigaciones, a quien debe presentar denuncias por robo al interior del Establecimiento.*

6. Unidad de Bienestar

A) Objetivo: *Proporcionar atención social, cultural de salud asistencial y económica a los funcionarios de la Institución, tendiendo al mejoramiento de su calidad de vida y condiciones de trabajo.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Dirección del Cementerio General.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- **Generales:**
 1. *Atender problemáticas que afecten a los funcionarios de la Institución.*
- **Específicas:**
 1. *Atención de caso; donde se atiende personalmente a cada funcionario de acuerdo al problema o inquietud que presente, derivándolo a la red que corresponda dentro o fuera de la Institución, informando, planificando, coordinando y evaluando situaciones y/o actividades relacionadas con el área.*
 2. *Asistencia socioeconómica; que se entrega cuando un funcionario se encuentra con algún problema de salud o económico, donde en muchos casos se realizan evaluaciones socioeconómicas para facilitar préstamos de auxilio.*



3. Organización de las distintas actividades "recreativas" y de "reconocimiento" para los mismos funcionarios, con el objetivo de facilitar la convivencia y mejorar las condiciones laborales.

D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. Dirección del Cementerio General para tratar temas de alta complejidad que afecten a funcionarios.
 2. Los funcionarios del Establecimiento, organizando instancias esparcimiento.
 3. Los funcionarios del Establecimiento que presenten problemas económicos o de salud, a fin de proporcionarles acompañamiento y ayuda institucional.
 4. Unidad de Relaciones Públicas, a quien solicita implementos requeridos para la realización de ceremonias.
- Externas:
 1. I. Municipalidad de Recoleta, para gestionar beneficios en favor de los funcionarios.

7. Departamento Operaciones

A) Objetivo: Contribuir al logro de la misión básica del Cementerio General a través del cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerios en materia de Sepultaciones, Cremaciones y Reducciones de los cadáveres y sus restos.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- Depende de: Dirección del Cementerio General.
- Unidades dependientes:
 1. Sección Atención al Público
 2. Sección Control y Registro
 3. Sección Crematorio
 4. Sección Sepultaciones
 5. Sección Capilla
 6. Central Telefónica
 7. Oficina de Atención Digital.



C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Supervisar, coordina y ejecuta todas las actividades inherentes a la misión básica del Cementerio.*
 2. *Velar por el cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerios en lo relacionado con la sepultación y mantención de los cadáveres.*
 3. *Autorizar los traslados de cadáveres o restos humanos dentro y fuera del país.*
 4. *Llevar todos los registros que dispone el Reglamento General de Cementerios.*
- *Específicas:*
 1. *Coordinar y ejecutar los procesos de sepultación, cremación, reducción y traslados.*
 2. *Llevar y conservar el archivo general del Cementerio.*
 3. *Llevar y mantener actualizadas las Tarjetas de Sepultación.*
 4. *Llevar y mantener manifestaciones de última voluntad.*
 5. *Entregar información a los usuarios sobre los servicios prestados por la Institución.*
 6. *Coordinar y entregar información a organismos externos.*

D) Relaciones Funcionales

- *Internas:*
 1. *Dirección del Cementerio General, a quien informa de manera constante sobre la situación de los servicios ofrecidos.*
 2. *Departamento Técnico y Servicios Internos, quien entrega información sobre el alta de Unidades de Sepultación y el estado de avance de obras de construcción de bóvedas, sepulturas, etc. Además, a quien le realiza requerimientos sobre mantenciones y amurallamientos.*
 3. *Departamento Finanzas, quien recauda y lleva el registro de los ingresos por operación de la Institución.*
 4. *Unidad de Asesoría Jurídica, para abordar aspectos legales de los requerimientos del público.*
 5. *Unidad de Informática, con quien coordina el respaldo digital de sepultaciones y servicios prestados.*
- *Externas:*
 1. *Usuarios, a quienes se le prestan servicios.*
 2. *SEREMI de Salud, que fiscaliza actividades desarrolladas por el Departamento.*





7.1 Sección Atención al Público

A) Objetivo: Satisfacer eficiente y oportunamente la demanda de información de público en general, en relación a los productos y servicios que dispone la institución.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- Depende de: Departamento Operaciones.
- Unidades dependientes: No tiene.

C) Descripción de Funciones:

- Generales:
 1. Brindar una atención de calidad, eficiente y oportuna, referida a la demanda de información solicitada por usuarios, recepción, sepultación, cremación y traslado de cadáveres y restos humanos.
- Específicas:
 1. Realizar tramitación de sepultaciones y cremaciones.
 2. Realizar tramitación de exhumaciones y traslados, internos o a otros cementerios.
 3. Realizar tramitación de reducciones de cadáveres y restos humanos.
 4. Proporcionar información sobre Unidades de Sepultación disponibles.
 5. Realizar el trámite de venta de unidades de sepultación y cremaciones.

D) Relaciones Funcionales

- Internas:
 1. Sección Control y Registro, a quien entrega los insumos para que realice el registro diario.
- Externas:
 1. Usuarios, a fin de proporcionar información y tramitar sus requerimientos en forma permanente sobre la sepultación, cremación y traslado de cadáveres.

7.2 Sección Control y Registro

A) Objetivo: Brindar apoyo en materia de Registros y Archivos, para contar con información oportuna sobre sepultaciones, cremaciones, traslados, entre otros.



B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Operaciones.*
- *Unidades dependientes: Unidad de Archivo.*

C) Funciones:

○ *Generales:*

1. *Llevar y mantener el archivo general del Cementerio.*
2. *Llevar todas las tarjetas de sepultación en las que debe constar la individualización y lugar donde se encuentran los cadáveres o sus restos, como asimismo todos los registros que dispone el Reglamento General de Cementerios.*

○ *Específicas:*

1. *Registrar la recepción de los cadáveres.*
2. *Registrar sepultaciones, incineraciones, reducciones, traslados y manifestaciones de última voluntad.*
3. *Registrar las exhumaciones y traslados, internos y externos.*
4. *Llevar el registro de estadística, en el que debe indicarse la fecha del fallecimiento y de la sepultación; el sexo, la edad y la causa de muerte.*
5. *Llevar el registro de fallecidos a causa de enfermedades de declaración obligatoria.*
6. *Llevar el registro de propiedad de mausoleos, nichos y sepulturas en tierra.*
7. *Llevar el archivo de títulos de dominio de sepulturas de familia.*
8. *Llevar el archivo de escrituras públicas de transferencia de sepultura de familia.*
9. *Llevar el archivo de documentos otorgados ante notario sobre manifestaciones de última voluntad, acerca de disposiciones de cadáveres y restos humanos.*

D) Relaciones Funcionales

○ *Internas:*

1. *Departamento Operaciones, quien provee la información para su registro y archivo.*

○ *Externas:*

1. *Usuarios, para proveer la información que requieran.*

7.2.1 Unidad de Archivo

A) Objetivo: *Preservar la información existente en documentos sobre personas inhumadas y exhumadas en el Cementerio General, así como también, títulos de sepultura y otros antecedentes relacionados con las Unidades de Sepultación.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Sección Control y Registro.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Atender consultas tanto internas como externas relacionadas con pases de sepultación, ubicaciones, títulos de sepultura, traslados y otros. que se encuentren en el Archivo General.*
- *Específicas:*
 1. *Mantener en orden la información sobre pases de sepultación, ubicaciones, títulos de sepultura, traslados y otros.*
 2. *Mantener en actualización los libros de documentos, traslados y de pases.*
 3. *Emitir certificados que acrediten la sepultación o cremación de cadáveres o restos humanos en el Cementerio General.*

D) Relaciones Funcionales

- *Internas:*
 1. *Sección Control y Registro, quien le entrega información relacionada a sepultados, sepulturas, terrenos, etc.*
- *Externas:*
 1. *Usuarios, quienes realizan requerimientos de información.*
 2. *Estudiantes e investigadores, quienes requieren de la información contenida en el Archivo.*

7.3 Sección Crematorio

A) Objetivo: *Dar respuesta a los requerimientos de Cremación de cadáveres y restos humanos autorizados por SEREMI de Salud.*





B) Dependencia Jerárquica:

- *Depende de:* Departamento Operaciones.
- *Unidades dependientes:* No tiene.

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Efectuar la incineración de cadáveres o restos humanos previa autorización otorgada por SEREMI de Salud.*
 2. *Velar por el cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerio en materia de incineración de cadáveres o restos humanos.*
- a. *Específicas:*
 1. *Velar por el adecuado funcionamiento de los Hornos Crematorios de cadáveres y restos humanos.*
 2. *Mantener en una cámara frigorífica los cadáveres que serán incinerados.*
 3. *Individualizar información del cadáver a incinerar, mediante el registro de sus huellas dactilares.*
 4. *Registrar el acta de incineración.*
 5. *Atender consultas del público en materia de incineración de cadáveres.*

D) Relaciones Funcionales

- *Internas:*
 - *Unidad de Apoyo, con quien coordina la cremación de restos provenientes de la resaca.*
- *Externas:*
 - *Usuarios, quienes hacen uso del servicio.*

7.4 Sección Sepultaciones

A) Objetivo: *Contribuir al cumplimiento de la misión básica del Cementerio, proporcionando el apoyo necesario en materia de recepción y sepultación de cadáveres.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de:* Departamento Operaciones.
- *Unidades dependientes:* Unidad de Apoyo

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: **be2874803bee299**



C) Funciones:

- *Generales:*
 1. *Realizar sepultaciones en las Unidades de Sepultación correspondientes.*
 2. *Recepcionar cortejos para la realización de honras fúnebres y su posterior sepultación.*
 3. *Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas con el código sanitario y el Reglamento General de Cementerios en materia de sepultación de cadáveres y su mantención.*
- *Específicas:*
 1. *Solicitar pase de sepultación para efectuar la sepultación del cadáver.*
 2. *Supervisar que la sepultación de cadáveres se realice en urnas herméticamente cerradas.*
 3. *Realizar sepultaciones de cadáveres o sus restos en bóvedas o mausoleos de sociedades, comunidades o congregaciones.*
 4. *Realizar sepultaciones de cadáveres o sus restos en nichos temporales, corto plazo o largo plazo.*
 5. *Realizar sepultaciones de cadáveres o sus restos en nichos perpetuos o temporales para párvulos.*
 6. *Efectuar sepultaciones de cenizas de cadáveres o sus restos en columbarios o nichos para tal efecto.*

D) Relaciones Funcionales

- *Internas:*
 1. *Unidad de Vigilancia, para solicitar su apoyo en materia de seguridad para la realización de funerales cuando sea necesario.*
 2. *Unidad de Apoyo, para contar con su colaboración en funerales correspondientes a sepulturas temporales en tierra.*
- *Externas:*
 1. *SEREMI de Salud, quien fiscaliza las exhumaciones que implican un traslado hacia el exterior del Cementerio.*

7.4.1 Unidad de Apoyo

- A) Objetivo:** *Contribuir al cumplimiento de la misión básica del Cementerio, proporcionando el apoyo necesario en materia de sepultación y exhumación de cadáveres en sepultura de familia y/o Patio de Tierra y de restos y/o párvulos.*

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: be2874803bee299



B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Sección Sepultaciones.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Funciones:

- *Generales:*
 1. *Efectuar las sepultaciones en los patios de tierra adultos y/o párvulos.*
 2. *Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Código Sanitario y en el Reglamento General de Cementerios.*
- *Específicas:*
 1. *Mantener stock de sepultación de tierra abiertas para su ocupación diaria.*
 2. *Efectuar sepultaciones de cadáveres o restos humanos en tierra, procediendo de inmediato a cubrirlas.*
 3. *Efectuar exhumaciones y traslados de sepulturas vencidas a solicitud de los familiares o terceros interesados.*
 4. *Efectuar exhumaciones y traslados masivos en sepulturas temporales vencidas en virtud del art. 39 del Reglamento General de Cementerios.*
 5. *Individualizar el cadáver inhumado y la fecha de su inhumación.*
 6. *Individualizar y enumerar correlativamente las Unidades de Sepultación en Patio de Tierra.*

D) Relaciones Funcionales

- *Internas*
 1. *Departamento Operaciones, quien entrega los lineamientos de trabajo.*
- *Externas*
 1. *No tiene.*

7.5 Sección Capilla

A) Objetivo: *Brindar apoyo administrativo y logístico para el adecuado funcionamiento de la capilla a fin de realizar responsos y velatorios.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Operaciones.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*



C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Atender solicitudes y recepción de cadáveres para responsos y velatorios.*
 2. *Coordinar el ingreso a las salas velatorias.*
- *Específicas:*
 1. *Atender solicitudes de usuarios con relación a servicios religiosos.*
 2. *Llevar registro de responsos y velatorios.*
 3. *Mantener los elementos necesarios para el funcionamiento de la capilla.*

D) Relaciones Funcionales

- *Internas:*
 1. *Departamento Operaciones, de quien recibe apoyo administrativo para el desarrollo de las funciones.*
- *Externas:*
 1. *Usuarios, quienes se acercan a solicitar los servicios prestados por la sección.*

7.6 Central Telefónica

A) Objetivo: *Ser un nexo comunicativo entre los usuarios y la Institución.*

B) Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Operaciones.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Entregar información vía telefónica a los usuarios del Cementerio General.*
 2. *Derivar las llamadas telefónicas a las áreas correspondientes.*
- *Específicas:*
 1. *Brindar información sobre productos y servicios del Cementerio General.*
 2. *Atender consultas del público y canalizarlas al área correspondiente.*

D) Relaciones Funcionales:

- o Internas:
 1. Funcionarios/as de la Institución, relacionado con la comunicación Intrainstitucional e Interinstitucional.
- o Externas:
 1. Usuarios, quienes realizan requerimientos de información vía telefónica.

7.7 Oficina de Atención Digital

A) Objetivo: Ser un canal de atención en línea para los usuarios, en materias de sepultación, cremación, venta de nichos y renovaciones.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- o Depende de: Departamento Operaciones.
- o Unidades dependientes: No tiene.

C) Funciones:

- o Generales:
 1. Entregar información en línea sobre productos y servicios entregados por el Cementerio General.
 2. Realizar tramitación en línea de servicios que no requieren presencialidad.
- o Específicas:
 1. Entregar información en línea sobre los procesos de Sepultación y Cremación.
 2. Realizar tramitación en línea de cremación en vida y renovación.
 3. Realizar cotizaciones y venta de nichos (previa tramitación en el establecimiento).

D) Relaciones Funcionales

- o Internas
 1. Departamento Operaciones, quien entrega los lineamientos de trabajo.
 2. Sección Atención al Público, quien entrega información sobre la tramitación de los productos y servicios.
- o Externas
 1. Usuarios, quienes realizan requerimientos en línea.



8. Departamento Finanzas

A) Objetivo: *Optimizar el uso de los recursos mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria del Cementerio General, analizando la situación económica del servicio.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- o *Depende de: Dirección del Cementerio General.*
- o *Unidades dependientes:*
 1. *Sección Adquisiciones*
 2. *Sección Tesorería*
 3. *Sección Contabilidad y Presupuesto*
 4. *Sección Bodega*
 5. *Sección Control de Existencia*
 6. *Sección Control de Inventario*
 7. *Sección Personal y Sueldos*
 8. *Oficina de Partes*
 9. *Sección Cobranzas.*

C) Descripción de Funciones:

- o *Generales:*
 1. *Planificar, administrar y controlar eficientemente, la situación presupuestaria y financiera, incluyendo la recuperación de la mora, con el propósito de brindar Información oportuna y confiable, para la toma de decisiones de la administración Superior.*
 2. *Responder de la administración de los fondos de la Institución, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.*
- o *Específicas:*
 1. *Elaborar los presupuestos de la Institución.*
 2. *Coordinar la administración de los procesos y registros contables de las operaciones.*
 3. *Coordinar el control eficiente de los cobros por servicios.*
 4. *Coordinar la elaboración de perfiles de proyecto, en los aspectos financieros.*
 5. *Planificar, administrar y autorizar la correcta administración de la Cobranza.*
 6. *Administrar los sistemas contables y presupuestarios.*
 7. *Asesorar a la Dirección y a los distintos Departamentos en materia económica financiera.*
 8. *Administrar la Tesorería.*





D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. Dirección del Cementerio General, para la revisión de indicadores económicos y presupuestarios.
 2. Departamentos del Cementerio General, para la distribución de recursos financieros necesarios para la operación del servicio.
- Externas:
 1. I. Municipalidad de Recoleta, a fin de adoptar los procedimientos generales aprobados por ella.
 2. Contraloría General de la República, cuando sea fiscalizado el Departamento y acatar en el más breve plazo sus reparos e instrucciones.
 3. Con todas aquellas entidades que estime conveniente para la realización de sus funciones, como son los proveedores, AFP, FONASA, ISAPRES, AFC, Cajas de Compensación y Financieras.
 4. Con el Banco que la I. Municipalidad de Recoleta tenga contratado, para el ingreso y egreso de dinero.
 5. SIISA y EORSAN, a quienes se les consulta por requisitos de convenio y estado de cheques, respectivamente.

8.1 Sección Adquisiciones

A) Objetivo: Satisfacer de manera oportuna y adecuada las necesidades de abastecimiento de insumos necesarios para el normal funcionamiento de la Institución.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- Depende de: Departamento Finanzas.
- Unidades dependientes: No tiene.

C) Descripción de Funciones:

- Generales:
 1. Satisfacer la necesidad de insumos o servicios que requiere el Cementerio General.
- Específicas:
 1. Efectuar las adquisiciones de los artículos y materiales de acuerdo a los programas de compras pertinentes.
 2. Realizar cotizaciones entre distintos proveedores de bienes y artículos para el servicio.



D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. Departamento Finanzas, quien entrega los lineamientos de trabajo a la sección.
 2. Sección Contabilidad y Presupuesto, para revisión de disponibilidad presupuestaria.
 3. Sección Control de Existencia, para llevar el control de las adquisiciones.
 4. Sección Control de Inventario, para verificar el registro de los bienes muebles de la Institución.
 5. Sección Bodega, para coordinar el resguardo y retiro de los bienes adquiridos.
 6. Departamentos del Cementerio General, quienes realizan requerimientos de adquisición de bienes y servicios.
- Externas:
 1. Proveedores, quienes abastecen de bienes o prestan servicios a la Institución.
 2. Dirección Chilecompra, quien facilita la plataforma para adquirir bienes y servicios.
 3. Secretaría Comunal de Planificación, para el desarrollo de procesos licitatorios que requieren aprobación municipal.

8.2 Sección Tesorería

A) Objetivo: Facilitar la adecuada administración de los dineros y valores de la Institución, efectuando aquellas actividades relacionadas con el resguardo y custodia.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- Depende de: Departamento Finanzas.
- Unidades dependientes: Unidad de Cajas Recaudadoras.

C) Descripción de Funciones:

- Generales:
 1. Recaudar y responder por el dinero que ingresa al Cementerio General, según su gestión.
 2. Mantener en custodia los valores pertenecientes a la Institución.
 3. Elaborar informes de recaudación.
- Específicas:
 1. Confeccionar documentos de ingresos de la Institución, junto con su documentación.
 2. Confeccionar cheques para pago de obligaciones.

3. *Atender a acreedores de la Institución, para efectuarles el pago por sus servicios prestados.*

D) Relaciones Funcionales:

- o *Internas:*
 - o *Departamento Finanzas (Estafeta), a quien entrega cheques que deba depositar.*
 - o *Unidad de Cajas Recaudadoras, en función de todo lo relacionado al ingreso de dinero.*
 - o *Unidad de Relaciones Públicas, para solicitar rendición constante por conceptos de actividades que involucran cobro de arancel.*
 - o *Unidad de Vigilancia, para coordinar los retiros y cambios de dinero de las Cajas Recaudadoras.*
 - o *Sección Personal y Sueldos, en relación al pago a funcionarios.*
- o *Externas:*
 - o *Usuarios, a fin de cancelar los compromisos contraídos por el Establecimiento.*
 - o *Banco, en función del estado de ingresos y egresos de dinero.*
 - o *Empresas de Transporte de Valores, la cual hace el retiro diario de dinero.*
 - o *Contratistas, de quienes mantiene en custodia las garantías por obra.*
 - o *Proveedores, a quienes les paga el servicio adquirido.*

8.2.1 Unidad de Cajas Recaudadoras

A) Objetivo: *Recaudar los dineros que ingresan al Cementerio General producto de su gestión.*

B) Dependencia Jerárquica:

- o *Depende de: Sección Tesorería.*
- o *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- o *Generales:*
 1. *Recaudar dineros por conceptos de provisión de servicios y venta de derechos, así como también del ingreso de vehículos al Establecimiento.*
- o *Específicas:*
 1. *Recaudar dinero por venta de bienes y servicios que provee el Cementerio General.*
 2. *Recaudar dinero por la venta de derechos de diversa índole.*



3. *Recaudar dinero por el cobro de peaje a los vehículos que circulan por el Establecimiento.*
4. *Llevar el registro de los ingresos percibidos por el Cementerio General en las Cajas Recaudadoras.*

D) Relaciones Funcionales:

- o *Internas:*
 1. *Sección Tesorería, a quien reporta la recaudación diaria.*
- o *Externas:*
 1. *Usuarios, quienes realizan el pago por los bienes y servicios que provee el Cementerio, así como también de los derechos que estos adquieren.*

8.3 Sección Contabilidad y Presupuesto

- **Objetivo:** *Facilitar la adecuada administración de los recursos económicos de la Institución.*
- **Líneas de Dependencia Jerárquica:**
 - o *Depende de: Departamento Finanzas.*
 - o *Unidades dependientes: No tiene.*
- **Descripción de Funciones:**
 - o *Generales:*
 1. *Elaborar informes y análisis económicos-financieros.*
 2. *Registrar y revisar el movimiento presupuestario y contable de la Institución.*
 - o *Específicas:*
 1. *Participar en la elaboración del Balance general y el Estado de resultados de la Institución.*
 2. *Velar por el cumplimiento de las normas e instrucciones legales en materias financieras.*
- **Relaciones Funcionales:**
 - o *Internas:*
 1. *Sección Tesorería, a fin de llevar el control de los egresos e ingresos diarios del Establecimiento.*
 2. *Sección Cobranzas, con tal de llevar el control de ingresos por deuda y conceptos asociados a servicios funerarios.*
 - o *Externas:*
 1. *Municipalidad de Recoleta, en función de los procesos contables que se implementen.*





8.4 Sección Bodega

A) Objetivo: *Procurar la entrega oportuna y adecuada de insumos y materiales hacia los Departamentos de la Institución, para su normal funcionamiento.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Finanzas.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Cumplir las normas y disposiciones generales en materia de almacenamiento y distribución de artículos.*
 2. *Proporcionar bienes y artículos oportunamente, en cantidad y calidad adecuada, para la ejecución de tareas de las distintas dependencias de la Institución.*
- *Específicas:*
 1. *Llevar y mantener actualizada toda la información y documentación relativa a insumos en existencia.*
 2. *Controlar el consumo de artículos de las dependencias de la Institución.*
 3. *Recibir los insumos en bodega, verificando que corresponden en calidad y cantidad a lo requerido.*
 4. *Almacenar insumos y materiales en sus dependencias.*
 5. *Efectuar inventarios anuales.*

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. *Departamentos del Cementerio General, para la entrega de bienes requeridos.*
- *Externas:*
 1. *Proveedores, quienes entregar los bienes a la Sección para su almacenamiento.*

8.5 Sección Control de Existencia

A) Objetivo: *Llevar el control y registro de todos los artículos valorizados que ingresen o salgan de la bodega del Establecimiento.*



B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Finanzas.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Responder al control y registro, en lo referido a los artículos que ingresen o salgan de la bodega del Establecimiento.*
- *Específicas:*
 1. *Elaborar informes mensuales tanto de entradas y salidas de mercaderías a nivel ítem de acuerdo al presupuesto del gasto en funcionamiento de sus respectivos saldos.*
 2. *Efectuar inventario en bodega central.*

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. *Sección Bodega, a quien transmite las solicitudes de pedidos.*
 2. *Sección Adquisiciones, en consideración de la emisión de órdenes de compra.*
 3. *Departamentos del Cementerio General, en relación a las solicitudes de artículos.*
- *Externas:*
 1. *No tiene.*

8.6 Sección Control de Inventario

A) Objetivo: *Llevar el control y registro de todos los bienes muebles que se adquieren con el fin de ser usados en la actividad.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Finanzas.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Responder al control y registro, en lo referido a bienes muebles que se adquieren con el ánimo de ser usados en la actividad.*
- *Específicas:*
 1. *Elaborar informes mensuales de los bienes muebles que fueron pedidos a bodega del Establecimiento.*

2. Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles del Cementerio e Inventario selectivo.

D) Relaciones Funcionales:

- o Internas:
 1. Sección Bodega, para verificar los bienes muebles susceptibles a inventario.
 2. Departamentos del Cementerio General, para verificar los bienes muebles para la actividad del Servicio.
- o Externas:
 1. No tiene.

8.7 Sección Personal y Sueldos

A) Objetivo: Coordinar eficazmente las gestiones administrativas asociadas a los funcionarios pertenecientes a la Institución, en consideración de sus derechos y obligaciones.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- o Depende de: Departamento Finanzas.
- o Unidades dependientes: Unidad de Prevención de Riesgos.

C) Descripción de Funciones:

- o Generales:
 1. Participar en la elaboración del presupuesto anual de remuneraciones de la Institución.
 2. Velar por el cumplimiento de las normas relativas a derechos y obligaciones de los funcionarios y orientarles al respecto.
- o Específicas:
 1. Establecer las remuneraciones mensuales de los funcionarios de la Institución, según instrucciones de la Dirección del Establecimiento.
 2. Llevar el control de la asistencia de los funcionarios.
 3. Llevar el control de las Licencias Médicas de los funcionarios.
 4. Llevar y mantener actualizada la información relativa a los funcionarios de la Institución.
 5. Elaborar informes de los funcionarios cuando sea requerido por la Dirección.
 6. Realizar las gestiones respectivas a los funcionarios que se acogen a la Ley de Incentivo al Retiro.



D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. *Funcionarios/as del Cementerio General, relativo a la administración de los recursos humanos.*
- Externas:
 1. *Con la I. Municipalidad de Recoleta, en relación a la contratación y desvinculación de funcionarios.*
 2. *La Contraloría General de la República, en función de sus requerimientos.*
 3. *Todas las entidades relacionadas con la Previsión y Salud del Personal como son: AFP, AFC, ISAPRES, FONASA.*
 4. *Con entidades judiciales que emiten resolución sobre pensiones alimenticias, en el caso de que intervengan en el salario de un funcionario.*
 5. *Empresas con las cuales mantenga convenios, en virtud de beneficios para funcionarios.*
 6. *Mutual de Trabajadores a quien entrega documentación correspondiente para el pago de licencias en el caso de que se deba a un accidente laboral.*

8.7.1 Unidad de Prevención de Riesgos

A) Objetivo: *Desarrollar una cultura preventiva en la Institución, que procure condiciones de trabajo adecuado, resguardando los protocolos y normativa vigente en el ámbito de la prevención de accidentes laborales.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Sección Personal y Sueldos.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- Generales:
 1. *Implementar planes de prevención, tanto para la labor de los funcionarios, como de las obras que se ejecutan al interior del Establecimiento.*
- Específicas:
 1. *Evitar los riesgos laborales.*
 2. *Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.*
 3. *Dar cuenta sobre la manera de evitar riesgos en obras.*
 4. *Aplicar protocolo correspondiente a accidentes de funcionarios.*





D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. *Funcionarios/as del Cementerio General, a quienes se les comunica e instruye sobre reglas y normativa vigente en la materia.*
- Externas:
 1. *Mutual de Seguridad, para gestionar atención de accidentes laborales.*

8.8 Oficina de Partes

A) Objetivo: *Facilitar la comunicación interna del Cementerio General.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Finanzas.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Recepcionar y despachar la correspondencia oficial y reservada de la Institución.*
 2. *Archivar y distribuir la correspondencia oficial que requieren las distintas dependencias de la Institución.*
- *Específicas:*
 1. *Controlar la correspondencia recibida pendiente de distribución.*
 2. *Registrar la correspondencia que es recepcionada y despachada.*
 3. *Distribuir circulares para el conocimiento de los funcionarios de la Institución.*

D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. *Departamentos del Cementerio General, relacionado a la comunicación de la Institución.*
- Externas:
 1. *Con todas aquellas entidades o personas que mantienen correspondencia oficial o reservada con el Cementerio.*

8.9 Sección Cobranzas

A) Objetivo: *Procurar el adecuado cobro de deudas contraídas con la Institución.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Finanzas.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*



C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Llevar el control y registro de todos los deudores, por conceptos de convenios otorgados.*
 2. *Recibir los ingresos correspondientes a convenios.*
- *Específicas:*
 1. *Mantener en custodia los documentos valorados.*
 2. *Elaborar informes del estado de situación de las deudas.*

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. *Departamento Operaciones – Sección Atención de Público, ya que es en donde se gestionan convenios y el cobro de letras.*
 2. *Unidad de Asesoría Jurídica, para gestionar el cobro de convenios adeudados pendientes.*
- *Externas:*
 1. *Usuarios, que sean deudores del Cementerio General.*

9. Departamento Técnico y Servicios Internos

A) Objetivo: *Contribuir al adecuado funcionamiento del Cementerio General, planificando, ejecutando y supervisando Obras Particulares y Propias.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Dirección del Cementerio General*
- *Unidades dependientes:*
 1. *Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento*
 2. *Sección de Aseo, Jardines y Ornato*
 3. *Sección de Arquitectura y Patrimonio*
 4. *Sección de Transporte.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Formular y Ejecutar proyectos de arquitectura, construcción, mantención y forestación que contribuyan a generar oferta, mantener stock y al buen funcionamiento del Servicio.*



2. *Contribuir en la preservación del Aseo, Ornato y Jardines del Establecimiento.*
 3. *Velar por el desarrollo del Plan de Gestión y Manejo del Patrimonio del Cementerio General.*
 4. *Entregar Servicios de Transporte, según las necesidades Institucionales.*
- *Específicas:*
1. *Supervisar y visar las construcciones de distintas tipologías, restauraciones y mantenciones que se realicen en Obras Particulares.*
 2. *Formular y Ejecutar obras de construcción y actividades de mantención de las instalaciones y equipos, de acuerdo a sus especialidades.*
 3. *Elaborar, implementar y controlar los sistemas de aseo y mantención de áreas verdes.*
 4. *Desarrollar catastros, levantamientos, factibilidades de terrenos y registros de los bienes.*
 5. *Coordinar el Cuidado de Patios.*
 6. *Revisar, mediante lineamientos del Consejo de Monumentos Nacionales, obras de mantención de sepulturas de familia y edificaciones propias del Cementerio que están Protegidas por Decreto N°72 de la ley N°17.288 de Monumentos Nacionales y enviar al Consejo para su aprobación.*
 7. *Supervisar el uso de los vehículos pertenecientes a la Institución.*

D) Relaciones Funcionales

- *Internas:*
1. *Dirección del Cementerio General de Recoleta, a quien debe presentar proyectos e informar sobre los avances en la ejecución de estos y del estado del interior del Establecimiento.*
 2. *Departamento Operaciones, a quien informa sobre el término de la construcción de nuevas Unidades de Sepultación y del loteo de terrenos para su comercialización.*
 3. *Departamento Finanzas, con quien debe coordinar procesos licitatorios y de compras públicas, entregando la información necesaria para su adecuado desarrollo.*
 4. *Con todos los Departamentos del Cementerio, a fin de contribuir en su buen funcionamiento.*
 5. *Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento, entregando proyectos aprobados para su ejecución.*
 6. *Sección de Aseo, Jardines y Ornato, entregando proyectos aprobados para su ejecución.*



7. *Sección de Arquitectura y Patrimonio, recibiendo proyectos para su revisión y tramitación correspondiente (solicitud de autorización a Dirección o derivaciones al Consejo de Monumentos Nacionales).*
 8. *Sección de Transporte, supervisando el buen uso de los vehículos institucionales.*
- *Externas:*
 1. *Dirección de Obras Municipales, con quien debe gestionar el desarrollo de proyectos.*
 2. *Secretaría Comunal de Planificación, con quien debe coordinar el adecuado desarrollo de Procesos Licitatorios cuando corresponda.*
 3. *Usuarios, cuando se presenten observaciones sobre el Cementerio.*
 4. *Consejo de Monumentos Nacionales: Para informar avances del Plan de Manejo, solicitud de autorización para obras en Casco Histórico y Patio N°29.*

9.1 Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento

A) Objetivo: *Ejecutar y Supervisar el desarrollo de Obras de Construcción realizadas por la Institución y por Particulares en el Cementerio General.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Técnico y Servicios Internos.*
- *Unidades dependientes:*
 1. *Unidad de Obras Mayores y Menores*
 2. *Unidad de Construcción*
 3. *Unidad de Mantenimiento*
 4. *Unidad de Amurallamiento.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Gestionar la edificación y mantención de Obras Particulares.*
 2. *Administrar la ejecución de nuevos proyectos de construcción y mantenimiento de infraestructura.*
 3. *Ejecutar diaria y oportunamente el amurallamiento y emboquillado de sepulturas*
- *Específicas:*
 1. *Realizar inspección técnica de obras.*
 2. *Realizar recepciones de obras.*
 3. *Mantener registro de contratistas.*

4. *Tramitar las solicitudes de Obras al interior del Casco Histórico del Cementerio General.*
5. *Ejecutar trabajos de Obra Gruesa y Obra Fina para proyectos propios.*
6. *Realizar mantenciones a la Infraestructura del Cementerio General.*
7. *Amurallar las sepulturas, de acuerdo a los requerimientos del Departamento Operaciones, ya sean nichos, nichos bóveda, de restos, de párvulos, bóvedas, capillas y mausoleos.*

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. *Departamento Técnico y Servicios Internos, de quien recibe los proyectos a ejecutar en el período o entrega requerimientos para evaluar su desarrollo, también debe solicitar autorización para el desarrollo de Obras propias y Obras Particulares. Por último, realiza solicitudes de insumos para la ejecución de proyectos y actividades diarias.*
 2. *Sección de Arquitectura y Patrimonio, entregando información para el desarrollo de proyectos.*
- *Externas:*
 1. *Usuarios, quienes realizan solicitudes de ejecución o mantención de Obras Particulares.*
 2. *Contratistas, quienes llevan a cabo las solicitudes de los usuarios, debiendo supervisar la labor de estos.*
 3. *Empresas externas, quienes ejecutarán requerimientos de procesos licitatorios y de compras según corresponda.*

9.1.1 Unidad de Obras Mayores y Menores

A) Objetivo: *Lograr alcanzar el correcto desarrollo en la ejecución de las obras mayores y menores, al interior del Cementerio General.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Gestionar y revisar solicitudes de Obras Particulares.*
 2. *Inspeccionar técnicamente la ejecución de Obras Particulares.*





- Específicas:
 1. Realizar estudios de costos de Obras a construir.
 2. Emitir permisos de edificación.
 3. Emitir Certificados de Tasación.
 4. Recepcionar obras particulares.
 5. Gestionar y revisar las solicitudes de Obras al interior del Casco Histórico del Cementerio General.

D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. Departamento Técnico y Servicios Internos: Para derivar las solicitudes de ejecución de obras.
 2. Departamento Operaciones: Para coordinar la recepción final provisoria de una obra particular.
 3. Tesorería del Cementerio General: Para el envío del expediente de obra finalizado.
- Externas:
 1. Contratistas: Para servir de intermediario en la solución problemáticas con los usuarios.
 2. Usuarios: Para atender los requerimientos relativos a Obras mayores y menores.

9.1.2 Unidad de Construcción

A) Objetivo: Ejecutar Proyectos asociados a Obras de Construcción para el Cementerio General.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- Depende de: Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento.
- Unidades dependientes: No tiene.

C) Descripción de Funciones:

- Generales:
 1. Ejecutar Proyectos de Construcción.
 2. Coordinar a las cuadrillas de Construcción.
 3. Coordinar la disponibilidad de materiales para la ejecución de obras.



- *Específicos:*
 1. *Generar solicitudes de materiales para la ejecución de obras.*
 2. *Realizar la obra gruesa y fina de los proyectos de construcción.*

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. *Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento, de quien recibe las instrucciones para la ejecución de las obras, así como también, se le realizan solicitudes de materiales para el desarrollo de los proyectos.*
- *Externas:*
 1. *No tiene.*

§.1.3 Unidad de Mantenimiento

A) Objetivo: *Ejecutar proyectos y trabajos de mantención en las dependencias del Cementerio General.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de:* *Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento.*
- *Unidades dependientes:* *No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Programar actividades de Mantención para el establecimiento.*
 2. *Ejecutar requerimientos de Mantención del establecimiento.*
- *Específicas:*
 1. *Evidenciar elementos o áreas susceptibles a actividades de mantención.*
 2. *Generar solicitudes de materiales para la ejecución de las actividades de mantención.*

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. *Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento, de quien recibe las instrucciones para la ejecución de actividades de mantención, así como también, se le realizan solicitudes de materiales para el desarrollo de los proyectos.*
- *Externas:*
 1. *No tiene.*



9.1.4 Unidad de Amurallamiento

A) Objetivo: Realizar el amurallamiento de nichos, bóvedas, nichos de restos y párvulos.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de:* Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento.
- *Unidades dependientes:* No tiene.

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. Ejecutar amurallamientos diarios en razón de la demanda de trabajo.
 2. Supervisión de los amurallamientos realizados.
- *Específicos:*
 1. Mantener la disponibilidad diaria de materiales para la ejecución de actividades de amurallamiento.
 2. Preparación de mezcla y materiales a utilizar.
 3. Disponer las medidas necesarias para el resguardo de los materiales.

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento, de quien recibe las instrucciones para la ejecución de actividades de amurallamiento, así como también, se le realizan solicitudes de materiales para el desarrollo del trabajo.
- *Externas:*
 1. No tiene.

9.2 Sección de Aseo, Jardines y Ornato

A) Objetivo: Contribuir a la óptima presentación del Establecimiento a través del cuidado de patios, aseo, jardines y ornato.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de:* Departamento Técnico y Servicios Internos.
- *Unidades dependientes:*
 1. Unidad de Aseo
 2. Unidad de Jardines y Ornato
 3. Unidad de Cuidado de Patios.

C) Descripción de Funciones:

- **Generales:**
 1. *Planificar, organizar y dirigir las actividades de limpieza del Establecimiento.*
 2. *Planificar, coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento, cuidado y ornato de jardines y áreas verdes del Establecimiento.*
 3. *Verificar a diario el cumplimiento de la contraprestación del Cuidado de Patios.*
- **Específicas:**
 1. *Supervisar el aseo diario de las calles del Establecimiento.*
 2. *Dar cumplimiento a ITS, subcontratos y retiro de escombros y basura.*
 3. *Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de riego, ya sea por micro aspersores o camión aljibe.*
 4. *Ejecutar proyectos de Forestación de Árboles y Flores.*
 5. *Ejecutar acciones correspondientes al manejo de especies arbóreas y herbáceas.*
 6. *Programar cultivos y plantación de productos provenientes del Vivero.*
 7. *Atender los requerimientos de Cuidadores/as de Patio.*
 8. *Ubicar y reubicar a Cuidadores/as de Patio, de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.*
 9. *Atender consultas y reclamos acerca de cuidadores de patio.*

E) Relaciones Funcionales:

- **Internas:**
 1. *Departamento Técnico y Servicios Internos, de quien recibe los proyectos a ejecutar en el período o entrega requerimientos para evaluar su desarrollo, también realiza solicitudes de insumos para la ejecución de proyectos y actividades diarias.*
 2. *Sección de Arquitectura y Patrimonio, entregando información para el desarrollo de proyectos.*
 3. *Sección Vigilancia, para solicitar apoyo ante inconvenientes que se puedan producir entre Cuidadores/a de Patio y Usuarios del Cementerio General.*
- **Externas:**
 1. *CONAF, en relación a la gestión de capacitaciones periódicas para funcionarios y materiales.*
 2. *Cuidadores/as de Patio, para la coordinación de su labor.*
 3. *Usuarios, para gestionar sus requerimientos en las materias de Aseo, Jardines y Ornato.*



4. *Empresas externas, quienes ejecutarán requerimientos de procesos licitatorios y de compras según corresponda.*

9.2.1 Unidad de Aseo

A) Objetivo: *Procurar el orden y el aseo de todas las dependencias del Cementerio para su adecuado funcionamiento.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Sección de Aseo, Jardines y Ornato.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- **Generales:**
 1. *Organizar las actividades de limpieza del Cementerio.*
 2. *Cumplir con las normas y disposiciones generales en materia de aseo.*
 3. *Realizar controles de calidad del aseo.*
- **Específicas:**
 1. *Almacenar y entregar el material y equipo de aseo al personal de limpieza.*
 2. *Lavar el material y equipos de aseo.*
 3. *Realizar revisiones de stock de material de limpieza.*
 4. *Llevar registros sobre el aseo en las distintas dependencias del Establecimiento.*

D) Relaciones Funcionales:

- **Internas:**
 1. *Sección de Aseo, Jardines y Ornato, de quien recibe las instrucciones para la ejecución de actividades de Aseo, así como también, se le realizan solicitudes de materiales y equipos de aseo para el desarrollo del trabajo.*
- **Externas:**
 1. *No tiene.*



9.2.2 Unidad de Jardines y Ornato

A) Objetivo: Contribuir en forma permanente a la óptima presentación de la totalidad de las áreas verdes y jardines del Cementerio.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- Depende de: Sección de Aseo, Jardines y Ornato.
- Unidades dependientes: No tiene.

C) Descripción de Funciones:

- Generales:
 1. Organizar actividades de preservación de las áreas verdes y jardines del Cementerio General.
 2. Desarrollar actividades de riego de áreas verdes y jardines.
 3. Velar por el cuidado y limpieza de las áreas verdes y jardines.
- Específicas:
 1. Mantener permanentemente tierra abonada aprovechando las hojas y residuos vegetales.
 2. Realizar las podas de árboles en los períodos que correspondan.
 3. Proporcionar limpieza de acequias y mantención de las piletas de agua.
 4. Destinar lugares para sembrar las semillas de plantas que luego han de plantarse en otros sitios.

D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. Sección de Aseo, Jardines y Ornato, de quien recibe las instrucciones para la ejecución de actividades de Aseo, así como también, se le realizan solicitudes de materiales y equipos de aseo para el desarrollo del trabajo.
- Externas:
 1. No tiene.

9.2.3 Unidad de Cuidado de Patios

A) Objetivo: Coordinar la contraprestación del Cuidado de los Patios del Establecimiento.

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- Depende de: Unidad de Aseo, Jardines y Ornato.
- Unidades dependientes: No tiene.



C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Supervisar la labor que ejecutan de manera externa personas dedicadas al Cuidado de los Patios del Establecimiento.*
- *Específicas:*
 1. *Dar respuesta a los requerimientos de quiénes realizan el Cuidado de los Patios del Establecimiento y de los Usuarios.*
 2. *Facilitar la comunicación entre el Cementerio General y quienes ejecutan la labor del Cuidado de Patios.*

D) Relaciones Funcionales:

- *Internas:*
 1. *Sección de Aseo, Jardines y Ornato, de quien recibe los lineamientos para el Cuidado de Patios.*
- *Externas:*
 1. *Cuidadores/as de Patio, a quien debe comunicarles los lineamientos generales para el Cuidado de Patios.*
 2. *Usuarios, quienes pueden presentar requerimientos sobre la labor de los/as Cuidadores/as de Patio.*

9.3 Sección de Arquitectura y Patrimonio

A) Objetivo: *Generar programas y proyectos que contribuyan al desarrollo del Cementerio General.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Departamento Técnico y Servicios Internos.*
- *Unidades dependientes:*
 1. *Unidad de Catastro.*

C) Descripción de Funciones:

- *Generales:*
 1. *Elaborar Programas de intervención para la Institución.*
 2. *Evaluar viabilidad para la ejecución de proyectos.*
 3. *Planificar acciones de Catastro de Terreno.*
- *Específicas:*
 1. *Realizar diagnóstico técnico de los distintos requerimientos.*
 2. *Generar especificaciones técnicas para los proyectos.*
 3. *Elaborar perfiles de proyecto para planificar el desarrollo de estos.*
 4. *Gestionar la aprobación de programas y proyectos.*
 5. *Coordinar procesos licitatorios y de compras públicas.*
 6. *Realizar loteo de terrenos para la formulación de proyectos.*





D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. *Departamento Técnico y Servicios Internos, quien debe aprobar los proyectos que formula y ordenar la ejecución a la unidad correspondiente.*
 2. *Departamento Finanzas, con quien debe coordinar procesos licitatorios y de compras públicas, entregando la información necesaria para su adecuado desarrollo.*
 3. *Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento, a quien le solicitará información específica que ayude al desarrollo de los proyectos.*
 4. *Sección de Aseo, Jardines y Ornato, a quien le solicitará información específica que ayude al desarrollo de los proyectos.*
 5. *Unidad de Catastro, a quien le solicita el loteo y/o dimensionado de terrenos para su disponibilidad tanto para proyectos como para comercialización.*
- Externas:
 1. *Secretaría de Planificación Comunal de la Municipalidad de Recoleta, con respecto a procesos licitatorios superiores a 100 UTM y a la formulación de proyectos postulables a Fondos Concursables.*
 2. *Empresas externas, quienes ejecutarán requerimientos de procesos licitatorios y de compras según corresponda.*
 3. *Consejo de Monumentos Nacionales: Para informar avances del Plan de Manejo, solicitud de autorización para obras en casco histórico y Patio N°29.*

9.3.1 Unidad de Catastro

A) Objetivo: *Generar información referente a planos y loteos del Establecimiento.*

B) Líneas de Dependencia Jerárquica:

- *Depende de: Sección de Arquitectura y Catastro.*
- *Unidades dependientes: No tiene.*

C) Descripción de Funciones:

- **Generales:**
 1. *Generar información referida a planos y loteos.*
 2. *Proporcionar información para la elaboración de proyectos en los dominios del Cementerio General.*



- Específicas:
 1. Ingresar información al Sistema de Información Geográfica.
 2. Elaborar planos especiales y planificados.
 3. Elaborar planos y loteos para el desarrollo de proyectos.
 4. Mantener actualizada la información territorial del Cementerio General (terrenos abandonados, futuros loteos, etc.)

D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. Sección de Arquitectura y Patrimonio, quien le solicita información para el desarrollo de proyectos.
 2. Departamento Operaciones, a quien se le entrega información referente a las altas de terrenos.
- Externas:
 1. Usuarios, quien solicita la elaboración de loteos especiales.

9.4 Sección de Transporte

A) Objetivo: Satisfacer la demanda por servicios de transporte de todos los Departamentos pertenecientes a la Institución.

B) Dependencia Jerárquica:

- Depende de: Departamento Técnico y Servicios Internos.
- Unidades dependientes: No tiene.

C) Descripción de Funciones:

- Generales:
 1. Coordinar la programación de los vehículos pertenecientes a la Institución.
 2. Mantener al día su documentación y mantenciones.
- Específicas:
 1. Llevar un registro de destino, conductor, hora de salida y llegada de los vehículos.
 2. Llevar hoja de vida de cada vehículo.
 3. Llevar control de gasto de bencina y lubricación.
 4. Realizar trámites necesarios para la obtención de patentes de vehículos.
 5. Controlar que licencias de choferes estén al día.

D) Relaciones Funcionales:

- Internas:
 1. Departamentos del Cementerio General, de acuerdo a los requerimientos.
- Externas:
 1. Registro Civil e Identificación, para gestionar la obtención de patentes de vehículos.

El Cementerio General además de promulgar este Acuerdo, deberá también confeccionar el texto refundido del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Cementerio General”.

11.-APROBAR LA RENOVACIÓN DE 4 PATENTES DE ALCOHOL A CONTAR DEL PRIMER SEMESTRE 2022, QUE NO FUERON RENOVADAS, SEGÚN ACUERDO N° 10 DE FECHA 18.01.2022, POR FALTA DE ANTECEDENTES QUE ACREDITARAN QUE LOS SOCIOS NO SE ENCONTRABAN AFECTOS A INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4° DE LA LEY N° 19.925

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Según lo informado por el Memorándum N°159 de fecha 17 de marzo de 2022 y N°164 de 24 marzo de 2022 de la Directora de Atención al Contribuyente (S) doña Solange Seguel Martínez, nos corresponde abordar el punto Aprobar la Renovación de 4 Patentes de Alcohol a Contar del Primer Semestre 2022, que no Fueron Renovadas, según Acuerdo N° 10 de fecha 18.01.2022, por Falta de Antecedentes que Acreditaran que los Socios no se Encontraban Afectos a Inhabilidades Establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.925.

Ofrezco la palabra para consultas y observaciones en este punto.

LA SEÑORA CONCEJALA SILVANA FLORES: Me parece que son como 4, podría dar los nombres por favor.
Gracias.

LA SEÑORA DANIELA VERA: Buenos días señor Alcalde, Concejalas, Concejales, asistentes.

Son 4 las Patentes de Alcohol, una está ubicada en Río de Janeiro 248 que es Restaurante Hansoban Limitada.





EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Lo vamos a ir votando uno a uno.

¿Aprobación por Rfo de Janeiro?

Por unanimidad.

Gracias Concejales.

LA SEÑORA DANIELA VERA: Muñoz Gamero 781, Arturo Sore Morales.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Alguien tiene alguna observación o consulta sobre esta Patente.

LA SEÑORA CONCEJAL KAREN GARRIDO: No había antecedentes de la Junta de Vecinos. Como se hizo el trabajo, sobre todo en el sector de Bellavista, no sé si el equipo de Patentes tiene algún seguimiento o alguna información.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: ¿Se consultó a la Junta de Vecinos?

LA SEÑORA DANIELA VERA: Si, se consultaron todas las Juntas de Vecinos, se mandaron en septiembre las cartas.

LA SEÑORA CONCEJAL SILVANA FLORES: Esa es la Junta de Vecinos que yo presidía, nosotros mandamos a la Dirección todas las propuestas que nos preguntan la opinión, la mandamos en su minuto, siempre, entonces me parece extraño por qué no aparece la Junta de Vecinos, efectivamente el vecino tenía algunas cosas pendientes, además de la carta, pero regularizó su hija y todo.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Está bien, entonces no hay ninguna observación en contra.

EL SEÑOR CONCEJAL FARES JADUE: Tiene que ver con cautelar algunos criterios y algunos procesos que siempre hemos planteado, para que la comunidad y aquellos que nos ven no crean que estamos estableciendo alguna diferencia respecto de los criterios utilizados en otros barrios, donde hemos puesto al centro la opinión de los vecinos. En este caso, dejar bien claro, que no estaban o no

llegaron a tiempo, pero las consultas efectivamente se hicieron, pero que además no son patentes que estén generando conflicto en sus entornos y en sus barrios, por lo tanto, concurrir favorablemente, en este caso no es tan complejo, como en los casos anteriores que hemos analizado, como lo fue por ejemplo en Barrio Bellavista.

LA SEÑORA CONCEJAL JOCELINE PARRA: Buenos día a todos.

Me gustaría poder fortalecer esa fiscalización respecto a las Juntas de Vecinos y los locales, porque tengo la sensación de que en los barrios, en las poblaciones en específico donde hay botillerías, no todas las Juntas de Vecinos están haciendo el ejercicio de fiscalizar y poder mejorar la calidad de atención o la fiscalización hacia los locales, entonces me gustaría ver si más adelante pudiéramos ejecutar algún plan estratégico para poder acompañar a las Juntas de Vecinos y que los vecinos también se hagan parte de la fiscalización, para que no lleguen las observaciones o el momento de aprobar sin observación de la Junta de Vecinos, siento que nosotros tenemos que lograr esa vinculación para mejorar la calidad también de vida de nuestros vecinos y vecinas, porque siento que cada uno cuando va a una reunión por ejemplo de Seguridad nuestros barrios, nos dicen cosas respecto a botillerías, pero los vecinos no están entendiendo que la Junta de Vecinos también debe participar, para que podamos ver más adelante cómo poder mejorar ese tipo de fiscalización.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Nosotros siempre lo hemos hecho. Solo poner sobre la mesa una decisión que tomamos con el Concejo hace un par de años, que era que tampoco podíamos someter a los empresarios, los pequeños empresarios, los mini empresarios, a esperar de manera indefinida cuando una Junta de Vecinos no se pronunciaba, entonces pusimos un plazo de 30, no recuerdo 30 o 60 días, para esperar que se manifestara y si no se manifiesta, el Concejo tiene la obligación también de llevarlo a votación para poder cautelar los derechos y garantías de todas y todos.

LA SEÑORA CONCEJAL JOCELINE PARRA: Comprendo eso, Alcalde, pero me gustaría que no dejáramos de lado y pudiéramos tal vez ser un poco insistentes con las organizaciones, es importante que ellos se manifiesten.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Esta bien, estoy completamente de acuerdo.

No habiendo más consultas ni observaciones, pasamos a la votación de la 2da

¿Por la aprobación?

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: be2874803bee299



Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

LA SEÑORA DANIELA VERA: La tercera queda en Artesanos 681, tercer piso, es un restaurante Fortuna Feng Shui Spa.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

LA SEÑORA DANIELA VERA: La cuarta está ubicada en el Salto 2441, es de Eduardo Hidalgo.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Ofrezco la palabra para consultas u observaciones.

LA SEÑORA CONCEJAL SILVANA FLORES: ¿Es restaurante, botillería, que es?

LA SEÑORA DANIELA VERA: Es un expendio de cervezas.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: ¿Alguna otra consulta?

No habiendo consultas ni observaciones, pasamos a la votación.

¿Por la aprobación?

Unanimidad de sus integrantes presentes en la sala.

EL CONCEJO MUNICIPAL por la unanimidad de los integrantes presentes en la sala: las señoras Concejales Karen Garrido Ganga, Joceline Parra Delgadillo, Silvana Flores Cruz; los señores Concejales Fares Jadue Leiva, Cristián Weibel Avendaño, Felipe Cruz Huanchicay, José Salas San Juan y el señor Alcalde Daniel Jadue Jadue, adopta el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 63

“Aprobar la Renovación de las Patentes de Alcohol que se individualizan a contar del 1°er semestre 2022, en consideración a que los



contribuyentes dieron cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 4° de la Ley N°19.925.

Estas patentes, se encontraban en estado de no renovadas para el 1°er semestre mediante Acuerdo N°10 de fecha 18 enero de 2022 promulgado por Decreto Exento N°114 de 26 enero de 2022.

Para su renovación el Concejo Municipal tuvo presente los Memorándum N°111 de 23.02.2022, N°125, N°126 y N°127 todos de fecha 08.03.2022 emitidos por la Dirección Jurídica, Memorándums N°196 de fecha 14.03.2022, N°208 de 17.03.2022 y N°224 de 23.03.2022 de la Dirección de Control y Memorándums N°159 de 17.03.2022 y N°164 de 24.03.2022 de la Dirección de Atención al Contribuyente”.

N°	ROL	RUT	RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	LETRA
1	4-510711	6.085.784-9	SORE MORALES ARTURO EDUARDO	MUÑOZ GAMERO N°781	C
2	4-511446	76.151.228-5	RESTAURANT FORTUNE FENG SHUNG SPA.	ARTESANOS N°681 3° PISO	C
3	4-510889	7.776.330-9	EDUARDO HIDALGO OLIVARES	EL SALTO N°2441	F
4	4-511445	76.375.786-2	RESTAURANT HANSOBAN LTDA.	RIO DE JANEIRO N°248	C

12.- INCIDENTES

12.1. Planteamiento del señor Alcalde:

- Saludos a Concejala Natalia Cuevas.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: Debo retirarme, pero antes quisiera enviar mi solidaridad a la señora Concejala Natalia Cuevas, quien ha contraído Covid nuevamente, así que desearle desde acá una pronta recuperación, desearle además que pueda tener todos los resguardos para su salud y esperar que pronto se pueda reincorporar a sus funciones.

Estimado Concejal Fares Jadue, le pido que usted continúe con los Incidentes.



12.2. Planteamiento del señor Concejal José Salas:

- Información sobre causa con Inmobiliaria Bellavista.
- Promoción de campeonatos deportivos.
- Apoyo a autocuidado de adultos mayores.

EL SEÑOR CONCEJAL JOSÉ SALAS: Señor Alcalde, quisiera referirme a la causa judicial y sería ideal que usted estuviera presente.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: ¿A que causa judicial?

EL SEÑOR CONCEJAL JOSÉ SALAS: Sobre la acusación grave de prevaricación y negociación incompatible, para que no se diga que hablo cuando no está presente.

EL SEÑOR ALCALDE DANIEL JADUE: No, puede hablar todo lo que quiera, las noticias falsas no merecen ser comentadas desde mi punto de vista, así que puede hablar tranquilo.

EL SEÑOR CONCEJAL JOSÉ SALAS: Muy amable, muchísimas gracias.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Buenos días Concejales y Concejales. En este punto, ¿algún señor Concejal o alguna señora Concejala desea tomar la palabra?

EL SEÑOR CONCEJAL JOSÉ SALAS: Quisiera referirme a la causa judicial, de acusación grave al señor Alcalde por prevaricación y negociación incompatible, por parte de la Inmobiliaria Bellavista, que lo ha asumido la Tercera Sala de Garantía y anteriormente la Corte Suprema, todos entendemos, así lo entiendo yo, que es el móvil que lleva aquello es la reiterativa no entrega de la recepción final y la solicitud de la demolición de algunos pisos, porque sobrepasan la norma, entonces, sobre ello quisiera una aclaración y una respuesta oficial institucional de parte del señor Alcalde o en este caso quien le subrogue que el Concejal Fares Jadue, quien en este momento en el Concejo le representa a usted.



Segundo, acerca de la cosa deportiva, si es posible si se apoyara, se promoviera y se estimularan los campeonatos, especialmente en las canchas más importantes de la comuna de Recoleta.

Tercero, acerca de cómo instalar los autocuidados para adultos mayores, especialmente por muchos accidentes que están ocurriendo por las veredas, que están comunalmente en muy malas condiciones, entonces, a lo menos, promover el autocuidado y usar instrumentos que aseguren la salud y no tan reiterativos accidentes que están ocurriendo por el caso de las veredas en mal estado.

Muy amable, muchísimas gracias.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Gracias Concejal.

Me voy a referir al primer punto, me parece que es un poco más polémico, no sé si podemos aprovechar que también está el señor Director Jurídico, para que pueda explicarnos algunas cosas.

Por favor, don Matías.

EL SEÑOR MATÍAS ROJAS: Buenos días, señoras Concejales y señores Concejales.

A la consulta no hay mucho realmente que decir sino que es una acusación particular respecto de una causa la cual el Ministerio Público decidió no solo cerrar la investigación, sino que comunicar la decisión de no perseverar respecto de ella, por tanto lo único que falta para aquello es el sobreseimiento de la causa, la imputación es más bien un tema procesal más que de fondo, porque lo que está zanjado en definitiva es que no hay ninguna responsabilidad penal respecto al señor Alcalde. Si usted se fija, el que tiene toda la potestad y el peso para llevar a cabo una investigación es el Ministerio Público, el que decidió cerrar la investigación por no tener ningún antecedente que pueda ser constitutivo de delito.

Segundo, comunicar la decisión de no perseverar, eso es todo lo que existe actualmente en la carpeta investigativa, es un cumulo de juicios e instancias procesales que están llevando a cabo. Acá lo digo como abogado, hay una animadversión y una falta de prolijidad respecto de los medios al tratar el tema, porque no son inverosímiles, sino que es técnica y jurídicamente impertinente, no corresponde realmente a lo que procesalmente está ocurriendo en la causa. Las cosas concretas son las que les comento y les comento a todos hay un cierre de la investigación, el Ministerio Público decidió el cierre de la investigación y comunicó la decisión de no perseverar, eso es lo concreto.



EL SEÑOR CONCEJAL JOSÉ SALAS: Dos consultas, la primera ¿Por qué el señor Alcalde debe el día 11 de abril ir a declarar al Tercer Juzgado de Garantía?

Lo otro, la solicitud de suspensión incluso del ejercicio del cargo por la acusación que es grave. Entonces es importante, lo que me interesa es que haya una declaración pública, porque que es lo que pasa, que los medios de comunicación, la prensa, televisión, las redes sociales, están abordando el tema, entonces a nosotros como Concejo, creo que es importantísimo que nosotros lo tengamos claro para apegarnos a la verdad.

EL SEÑOR MATÍAS ROJAS: Señor Concejal, les puedo hacer llegar la minuta entregada a los medios, a las señoras Concejales y los señores Concejales, para que puedan entender, porque jurídicamente requiere una explicación que de cuenta de lo que le estoy comentando en esta instancia, no es más de lo que le digo. Efectivamente, el 11 de abril hay una audiencia preparatoria de juicio oral, pero nada de eso altera lo que ya le comuniqué, es decir, que hay un cierre de una investigación la decisión de no perseverar. Es el trámite procesal administrativo, y más allá y lo que usted está hablando respecto, le voy a enviar el informe y la minuta, porque así se va a hacer usted una idea que sustenta tal cual lo que le estoy comentando originalmente, no hay mas que eso. Respecto de la inhabilidad, absolutamente improcedente también, tampoco es procedente jurídicamente y es también inverosímil.

EL SEÑOR CONCEJAL JOSÉ SALAS: Muy amable, muchas gracias.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Gracias señor Director Matías Rojas, creo que nos ha quedado claro, estamos en el tiempo de las fake news y la persecución política a utilizar cualquier tipo de medio para degradar la imagen pública y el señor Alcalde ya sacó un comunicado, es un comunicado que además hemos reiterado como Municipio en más de una ocasión, pero es muy bueno que el señor Director Jurídico lo haya explicado para claridad de este Concejo Municipal y claridad de la comunidad que nos ve por las redes sociales.

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: be2874803bee299



12.3. Planteamiento del señor Concejál Cristián Weibel:

- Saludos a Concejala Natalia Cuevas.
- Sobre causa con Inmobiliaria Bellavista.

EL SEÑOR CONCEJAL CRISTIAN WEIBEL: Buenos días a todos y todas. Sumarme a los saludos a mi colega Natalia Cuevas, que se recupere pronto, para poder tenerla acá desempeñando sus funciones.

Segundo, efectivamente quiero entender la preocupación de mi colega Salas, creo que la comunidad también debe saberlo. Ante noticias falsas es necesario poder comunicar las verdades, pero también no es malo hacer un poco de historia, creo que nuestro Alcalde ha sido una persona que se ha expuesto públicamente en temas que muchas autoridades le hacen el quite, como enfrentar la corrupción, la colusión. Ante eso, creo que hay sectores políticos y económicos de nuestro país que les ha dolido, les ha dolido el tema de frenar la corrupción y que se seguían construyendo edificios con permisos falsos, en donde el señor Director inclusive terminó detenido, que no respetaban la norma del Plan Regulador vigente de ese minuto. Les ha dolido a los sectores económicos y políticos de este país, a algunos, que vendamos remedios a precio justo, han perseguido a la Farmacia Popular desde el día uno y hoy a través de la ACHIFARP, han perseguido y cuestionan cualquier iniciativa que vaya en mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos y vecinas. Detrás de esto, sin duda, como decía el abogado, no hay que ser muy inteligente para darse cuenta que hay una animadversión en contra de esta administración y directamente en contra de don Daniel Jadue. Ante eso, creo que debemos ser bastante coherentes y cerrar filas frente a esto, porque no solamente es una persecución en contra de un Alcalde, es en contra de las políticas que Recoleta ha establecido y de alguna manera ha instalado como una forma de administración municipal transparente, anticorrupción y con servicios populares que van en directo beneficio para mejorar la calidad de vida de nuestros vecinos y vecinas. Creo que ahí es donde está el punto donde debemos centrarnos como autoridades locales y representantes de nuestros vecinos y vecinas.

Eso colega, muchas gracias.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Muchas gracias Concejál.



12.4. Planteamientos de la señora Concejala Silvana Flores:

- Problemas con luminarias y uso nocturno de cancha.

LA SEÑORA CONCEJALA SILVANA FLORES: Quisiera exponer un problema que hace rato se está dando, hace 2 años por la pandemia no tomamos asunto, pero hoy día que ha mejorado esto, en el Parque Gabriel Palma, me refiero a la luminaria de la cancha que hay ahí, son 6 focos. Resulta que la coordinadora se consiguió con la persona de ahí la llave y no sé qué pasó, dijeron que no se podía abrir, como yo soy conocida de la persona, me conseguí la llave, la traje a Obras, al joven Navarrete, él fue, estuvo Itecom, arregló el timer con el horario que se pide que está autorizada por la Municipalidad, porque nosotros mismos, digo nosotros porque las 2 Juntas de Vecinos, el Club El Condado y la gente de ahí tomaron esto, porque esto es un bien de uso público administrado por el Municipio. Entonces ¿qué pasó? que ese día sábado, esto fue un día viernes, el día sábado estaba la gente de Itecom pusieron de 6:30 a 9:30, todo ok, cuando empieza a funcionar hoy día mismo, no funcionó el sábado en la noche y después vine el día lunes reclamé de nuevo y fue el señor Navarrete a dar y habían 2 focos a medio filo, pero los dejó prendidos pero algo movió en el timer y eran las 12 de la noche, tengo las fotos, tengo todo, la gente jugando a la pelota el domingo a las 8 de la mañana, los migrantes, uno tiene cosas a favor y en contra de ellos y la gente trabaja, el malestar, los que viven en condominio hay mucha gente que aún no aprende a vivir en comunidad, es difícil. Además, hablé con el señor Director de Obras quedamos en que el día viernes viniera la señora, la hice venir, él no estaba, lo llamaron, lo atendió don Mauricio Espinoza, la señora le exigió porque además su madre tiene 93 años y está al frente la bulla y la incomodidad porque no es justo que a las 12 de la noche estén jugando a la pelota. Hasta ahora no ha pasado nada, ayer fui a hablar de nuevo con el jefe del señor Navarrete quedaron en ir y tampoco fueron, tengo las fotos que eran las tantas de la noche y no se ha regulado, la gente sigue entrando porque el parque está abierto. Este comité que se formó, esta niña era la que cerraba con otras personas, vecinos, para resguardar su bienestar resulta que ahora cambiaron el candado del timer, lleva una llave especial entonces le había dicho al señor Director que por qué no nos daba una copia para que la tuviera esta señora en caso de, ella baja como lo hacía antes y se evitaba todo este enredo, toda esta vuelta de tanta demora, pero hasta hoy no hemos tenido solución. A mí me afecta porque vivo ahí, soy parte de ese comité uno vive cerca y le dan a uno, la tienen a mano, entonces dicen que "no haces nada" a todos nos ha pasado los que vivimos cerca de algún lugar y sucede alguna cosa así, la molestan a uno bastante, entonces, quisiera pedir, porque ha sido reiterado, han quedado de ir, es tan simple como llamar a Itecom que venga de nuevo a dejar en horario perfecto y ver la posibilidad de recuperar y poner esta luminaria nueva, porque no es parte de los vecinos, sino que de la administración de acá.

Muchas gracias.



EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Gracias, Concejala Flores, se lo transmitiremos a la Dirección de Obras Municipal quien ve los temas eléctricos de los espacios públicos.

12.5. Planteamiento del señor Concejal Fares Jadue:

- **Condolencias a familia de Leonel Sánchez.**
- **Apoyo a Organización Te Acompaño.**
- **Saludos a organización de Festival Womad.**
- **Sobre postergación de pago de derechos de aseo.**
- **Saludos a Concejala Natalia Cuevas.**

EL SEÑOR CONCEJAL FARES JADUE: Quisiera tomar la palabra, para hacerme parte también de las condolencias a la familia de don Leonel Sánchez, sentimos que ha partido un deportista recoletano de una extensa trayectoria. Ayer tuve la oportunidad de representar al señor Alcalde en el despido oficial de su funeral, la verdad es que fueron dos días de bastante concurrencia de público y de mucha manifestación de cariño y como Concejo Municipal creo que tenemos también que hacernos parte de esa manifestación y honrar la memoria de don Leonel Sánchez, ya que además nuestro Estadio lleva su nombre.

También quiero saludar en particular a la Organización Te Acompaño, el día sábado fue el día de concientización de las personas con trastorno espectro autista, hubo una manifestación por primera vez muy relevante, donde asistieron varias autoridades públicas incluido el Presidente. Esto no pasaba años anteriores, todo esto tiene que ver con la promulgación de una ley integral para las personas con trastorno espectro autista. Conversando en esos espacios me he enterado de una cifra que a mi por lo menos me llama mucho la atención y la preocupación, que más o menos en Chile el 60% de los niños están naciendo con algún nivel de trastorno espectro autista, es una problemática bastante importante. Quiero también recordar que esta comuna hizo un énfasis en aquello y puso un Centro de Rehabilitación donde tratan varios temas, incluso para secueledos Covid pero da algún nivel de respuesta a las familias que padecen esta situación o conviven con esta situación, tanto es así que han llegado de muchas otras comunas a pedir de este servicio y la verdad es que cada día se complica más y se complican más las organizaciones que trabajan en esta temática. Así que un apoyo en este caso para los dirigentes de la Agrupación Te Acompaño, que han decidido llevar a cabo este tipo de manifestaciones de hecho,



podieron colgar un lienzo por el día de la concientización aquí mismo en la Municipalidad, un abrazo fraterno y ojalá todo lo que se ha hecho termine en una Ley Integral.

Lo otro que quiero señalar, saludar el Festival Womad que estuvo muy bueno, pero, además, sentir de verdad que después de mucho tiempo de pandemia hay espacios públicos que debemos retomar, que debemos ir abriendo, que hay acciones que debemos desarrollar. Recojo la percepción de la comunidad, en que en lo público no estamos haciendo mucho, no estamos haciendo nada o estamos muy focalizados o atendiendo ciertas cosas, creo que de a poco debemos ir por supuesto tomando todos los resguardos sanitarios, recuperando, recobrando el encuentro, los espacios comunitarios, los espacios en comunidad y este Festival creo que aporta muy significativamente, así que yo saludo nuevamente a la gestión, la iniciativa del señor Alcalde en instalar como una necesidad, las necesidades no son solamente materiales, también son culturales, de desarrollar este tipo de acciones, así que espero que la Administración se comprometa en el futuro a seguirlas manteniendo y desarrollar otras tantas que Recoleta ha tenido a lo largo de estos años.

Lo otro que quisiera observar es a propósito de la postergación del pago de las cuotas de aseo, creo que esto a veces pasa un poco desapercibido, pero yo al menos conozco varias gestiones municipales y esta es la única gestión municipal donde la exención incorpora a todas las personas vulnerables hasta el 60%, en otros lugares son los adultos mayores o personas que están plenamente acreditadas y sus condiciones, pero no hay una política más universal de abordar esto por lo mismo, también aquellos que si pagan derechos de aseo, residuos de domicilio que ojalá nos puedan aportar y colaborar, cuando se dé el pago de la cuota ojalá la Municipalidad pueda contar con todas aquellas vecinas y vecinos, porque su contribución es muy importante. Esa es una recaudación que la Municipalidad justamente destina a mantener los contratos de aseo y todo tipo de contrato que tiene que ver con mantener la comuna limpia, sabemos que tenemos un problema ahí, por lo tanto, la contribución de los vecinos es muy importante en esa dirección.

Por último, quiero también solidarizar con mi colega Natalia Cuevas, ojalá se mejore pronto, que se recupere de este nuevo Covid que le ha tocado vivir y que la podamos tener prontamente en este Concejo Municipal.

Muchas gracias.

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: be2874803bee299



12.6. Planteamientos de la señora Concejala Karen Garrido:

- Agradecimientos por apoyo a damnificados de incendio.
- Reencuentro con vecinas en cierre de Mes de la Mujer.
- Alta calidad de Festival Womad.

LA SEÑORA CONCEJALA KAREN GARRIDO: Buenos días a todas y todos.

Mi primer punto es una noticia algo trágica, ayer en la Villa San Cristóbal específicamente en el sector de la calle Vera, hubo un incendio, donde fueron dos familias afectadas, quería agradecer el apoyo principalmente de Bomberos y del equipo Municipal de Dideco y Emergencias, que estuvieron ahí trabajando por esta trágica noticia, dos familias, siete personas que han sido afectadas. Como todos sabemos, es bien trágico estar en un incendio, también a la Junta de Vecinos de la Villa San Cristóbal, que siempre han estado al pie del cañón en el apoyo de los vecinos. Así que agradecer a Dideco y al equipo de Emergencias por estar presentes y apoyar a las familias que han sido afectadas el día de ayer en este incendio en la Villa San Cristóbal.

La semana pasada estuvimos en dos actividades, donde hubo un reencuentro con nuestros vecinos y vecinas de Recoleta principalmente mencionar el cierre del Mes de la Mujer, donde tuvimos un espectáculo increíble, lo pasamos muy bien, las vecinas agradecidas del increíble momento que pasamos, el reencuentro después de la pandemia, más de 300 vecinas que estuvieron ese día y agradecidas del momento que pasaron, también estuvieron presentes varios de los Concejales.

Por otra parte reiterar, igual que mi compañero Fares, el espectáculo que tuvimos este fin de semana un espectáculo de una calidad increíble, donde también tuvimos reencuentro con nuestros vecinos y también creo que ahí se demuestra la calidad del proyecto que ha liderado nuestro Alcalde don Daniel Jadue, el cariño que le demuestra la gente en el momento que estábamos en el Festival, creo que fue un espectáculo de tres días donde muchos estuvimos participando hasta muy tarde, agradecer a la Gestión, a los funcionarios que fueron parte de este Festival y lo contentos que estaban, que ese es el resultado final, lo contentos que se van nuestros vecinos y vecinas de Recoleta, creo que de toda la Región, que participaron en este Festival.

Muchas gracias.



12.7. Planteamiento del señor Concejal Felipe Cruz:

- Condolencias a familia de Leonel Sánchez.
- Interés en que familias puedan recibir sus departamentos.
- Frente a campaña de desprestigio.

EL SEÑOR CONCEJAL FELIPE CRUZ: Junto con saludar, manifestar que voy a hablar dos puntos.

Primero, hacer un sentido homenaje a don Leonel Sánchez un ídolo deportivo de la Universidad de Chile y de todo el país, por todo lo entregado a nuestra patria y nuestra comuna, manifestar mis condolencias a su familia y todos los hinchas que lo llevamos en el corazón.

Segundo término, frente al juicio que enfrenta el señor Alcalde de Recoleta por prevaricación y negociación incompatible, manifestar que espero que la justicia opere con celeridad y determine su responsabilidad, más allá de las interpretaciones que cada uno de nosotros puede tener respecto del caso. Junto con ello y enfocándome en el fondo del asunto, expresar mi interés en que los vecinos de aquel edificio que se encuentran en Bellavista y que no han recibido su hogar, puedan recibirlo a la brevedad, esos departamentos que con tanto sacrificio y durante tantos años llevan comprados y que no han podido ocupar, acá nosotros siempre hemos estado de parte de los vecinos, ese es nuestro mayor interés.

Vinculado a lo anterior pero no exactamente lo mismo, quiero responder a una campaña de desprestigio en mi contra perpetrada por un grupo de personas, que pretenden que actúe con las viejas prácticas de la política, yo frente a eso no me voy a quedar callado, quiero decirle a ese grupo de personas que yo no soy representante ni portavoz de ladrones, corruptos y sinvergüenzas, pedirles que se informen un poco, que lean la Ley Orgánica de Municipalidades y conozcan cuáles son las atribuciones de los Concejales, porque ahí están muy claramente definidas, decirles que seguiré defendiendo a los vecinos de Recoleta con las atribuciones que la ley me otorga, no voy a hacer más ni menos de lo que la ley me permite y de lo que mis fuerzas y ganas también me permiten, así que a seguir trabajando.

Muchas gracias, Presidente.

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>
Código: be2874803bee299



EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Gracias, Concejal Cruz.

12.8. Planteamientos de la señora Concejala Silvana Flores:

- Apoyo a Fundación.
- Saludo a Concejala Natalia Cuevas.
- Homenaje a Leonel Sánchez.

LA SEÑORA CONCEJAL SILVANA FLORES: Respecto a lo que usted habló del autismo, quería contarles a todos, ya que está la señora Administradora Municipal Gianinna Repetti también, le había conversado a la señora Secretaria Municipal Luisa Espinoza, presenté a una Fundación al señor Director y la señora Subdirectora de Salud, donde presentaron un proyecto. Lo hablé con el señor Alcalde también, porque Recoleta todos sabemos que es una comuna innovadora y esta Fundación es gratuita, de hecho fuimos con el señor Director de Deportes a ver las canchas del Cementerio, la parte no de las canchas, sino que arriba hay un espacio que podría instalarse ahí, nos mostró unas oficinas y todo eso. La señora Subdirectora le presentó al señor Alcalde Daniel Jadue este proyecto, además, justo se da que ella tiene un hijo con este problema, esto es carísimo, acá en Recoleta hay mucha gente como bien decía el Concejal Fares Jadue, que está impresionado, porque mucha gente no lo daba a conocer, porque todavía se avergüenzan de tener un hijo así o no tienen el dinero, las condiciones, entonces, creo que en algún minuto, de hecho me parece señora Administradora Gianinna Repetti que estaba en el Comité Financiero para poder aprobarlo. Creo que sería bueno y estoy seguro que lo van a seguir copiando, como han copiado la Farmacia Popular, la Óptica y todo lo que se ha hecho acá, creo que sería muy bueno y nos ganaríamos un poroto con este proyecto, que es gratuito, además, hay algunos empresarios que podrían aportar con dinero, se está viendo enviar una carta a Sodimac, que está ayudando a muchas Instituciones, no sé si lo han visto y esta es una causa tan loable, creo que nos iría bien, para que pudiera insistir aquí esta Fundación, que sería beneficioso para los niños, adultos mayores, no solamente gente de ese tipo, sino que cáncer, otras enfermedades, porque es una terapia muy buena.

También quería mandarle buenas vibras a la Concejala Natalia Cuevas ya que ese día se sentía tan mal, que le decía te encuentro rara, al final



estaba enferma, que se recupere pronto, que mala suerte 3 veces ya, pobrecita, hartó ánimo y solidarizar con ella.

Lo otro, sumarme al homenaje de don Leonel Sánchez, soy una chuncha de corazón, estuve ahí gritando y tonteando con todos los camaradas me siento muy contenta de cómo se hizo esto y la relevancia que tuvo en la comuna y en todos lados, porque de verdad es que él es un icono para el país.

Muchas gracias.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: Gracias,
Concejala.

12.9. Planteamientos de la señora Concejala Joceline Parra:

- **Municipio Cerca de Ti Mujer.**
- **Condolencias a familia de Leonel Sánchez.**
- **Saludos a Asociación de Funcionarios/as.**

LA SEÑORA CONCEJALA JOCELINE PARRA: Recordar a la gente que hoy día tenemos nuevamente Municipio Cerca de Ti Mujer, está en el barrio Héroes de la Concepción desde las 10:00 hasta la 13:00 horas, entre Colombia y Venezuela.

Sumarme a las palabras de condolencias a la familia de don Leonel Sánchez, no puedo quedarme abajo también soy hinchita de la Universidad de Chile. Agradecer a la Corporación de Deporte por los resguardos que tuvieron necesarios, por el cariño que también se le entregó a la familia y haber recibido a esta gran familia azul, que vino a despedir a don Leonel.

Felicitar la gestión de la Asociación en particular de Karina y Roberto, que son dirigentes de la Asociación, por la conmemoración en el Mes de la Mujer hacia nuestras funcionarias del Municipio con una gran jornada de reencuentro, de reconocimiento que yo valoro mucho que entre las mujeres que trabajan acá en el



Municipio puedan reencontrarse y saber que todas vivimos prácticamente y tenemos prácticamente los mismos problemas y las mismas necesidades, así que saludar a la Asociación de Funcionarios también y agradecer la invitación de ellos a nosotros y nosotras las Concejales y Concejales para asistir a dichos eventos.




12.10. Planteamientos del señor Concejal Fares Jadue:

- Despedida a funcionarios.

EL SEÑOR CONCEJAL FARES JADUE: Solo quería mencionar, que un par de Concejos atrás nosotros aprobamos el finiquito de 8 funcionarios que se retiraban de la Municipalidad. Me gustaría reconocer la gestión, un desayuno con el señor Alcalde Daniel Jadue una despedida muy emotiva por parte del Bienestar y por parte de todos los funcionarios a ese grupo, muchos de ellos trabajaron creo que hasta más de 40 años en esta Municipalidad. Les deseamos que en esta etapa que debiera ser de júbilo, que debiera ser de descanso, que debiera ser de dedicarse a una vida de gozo, de dejar esta responsabilidad que tiene que ver con el trabajo que les vaya muy bien, que lo disfruten mucho, de verdad también agradecer los gestos que la Administración realizó con este grupo de funcionarios el día de su despedida y también agradecer al Bienestar que generó este espacio.

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO FARES JADUE: No habiendo más palabras solicitadas, en nombre de nuestro país y de nuestra comuna, damos por terminada esta sesión del Concejo Municipal, a las 10:35 horas.

Muchas gracias a todas y todos.

	El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada.	
	 Firmado por Oscar Daniel Jadue Jadue Fecha 21/04/2022 18:19:56 CLT	 Firmado por Luisa De Los Angeles Espinoza San Martín Fecha 22/04/2022 08:53:17 CLT
	Alcalde	Secretario(a) Municipal
Validar en https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php Código: be2874803bee299		