



I. Municipalidad de Papudo
Secretaría Municipal

ACTA N° 02/2018
SESION EXTRAORDINARIA
CONCEJO MUNICIPAL





FECHA : 27 de Abril del 2018
HORA : 17:00 horas

La sesión es presidida por la Alcaldesa **SRA. ROSA PRIETO VALDES** y cuenta con la asistencia de los Sres. Concejales que se indica:



SR. CECIL LEIVA TRIGO
SRA. MIRIAM OLIVARES OSSES
SR. EDUARDO REINOSO FIGUEROA
SR. RODRIGO REINOSO REINOSO
SR. MAURICIO TAPIA REINOSO
SR. RODOLFO FERNÁNDEZ ALFARO

SECRETARIO MUNICIPAL : SR. ALEJANDRO OSORIO MARTINEZ

REPRESENTANTES DEPTOS.



SR. LUIS CORDOVA JORQUERA
SR. CLAUDIO COFRE NUÑEZ
SR. ANDRES MEJIAS ARENAS
SR. MARIO BUSTAMANTE ENCINA
SR. JORGE ARCOS ARENAS
SR. RUBEN VASQUEZ PROAÑO



Punto Único de Tabla:



PROYECTO DE ACUERDO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2017 DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

OBJETIVO DEL PROYECTO:

El presente proyecto tiene como objetivo someter a la aprobación del Concejo Municipal el cumplimiento de los objetivos de Gestión Institucional y a las metas de desempeño colectivo de las áreas de trabajo, correspondientes al año 2017 del sistema de incentivos establecido a favor de los funcionarios municipales por la Ley N° 19.803.

Lo anterior basado en el informe de Evaluación preparado por la Unidad de Control Municipal según Metas que le correspondían cumplir a cada Área Municipal y que forman parte de este proyecto de acuerdo.

FUNDAMENTO LEGAL:

La Ley N° 20.725 publicada el 30 de enero de 2014, modificó la Ley N° 19.803 referente al sistema de incentivos para los funcionarios municipales, denominado Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

El artículo cuarto transitorio dispuso de un plazo de 90 días, contados de su publicación para efectuar las adecuaciones pertinentes al Reglamento Municipal sobre el Programa de mejoramiento de la Gestión.

Conforme a la normativa anterior, se preparó un texto actualizado de este Reglamento Municipal, el cual fue aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 985/2014 en virtud del acuerdo N° 30 del Concejo Municipal adoptado en sesión ordinaria N° 11, de fecha 25 de abril de 2014.



TEXTO DEL ACUERDO

El Concejo Municipal aprueba la propuesta de la Alcaldesa sobre el cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo año 2017 de los funcionarios municipales según informe de evaluación de la Unidad de Control Municipal.

ROSA PRIETO VALDES
ALCALDESA

PAPUDO, Abril de 2018



I MUNICIPALIDAD DE PAPUDO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION
MUNICIPAL DEL AÑO 2017

LEY DE INCENTIVOS N° 19.803



DIRECCIÓN DE CONTROL

Antecedentes legales y reglamentarios:

La Ley N° 19803, creó y reguló el pago de asignación de incentivo a los funcionarios municipales, de planta y contrata, regidos por el Estatuto Administrativo Municipal. Esta normativa fue modificada por la Ley N° 20723.

En conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19803, le corresponde al Alcalde someter a la aprobación del Concejo, el Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal del año 2017, tomando como base la propuesta efectuada por el Comité Técnico Municipal a que se refiere la misma ley. La aprobación de este programa debe efectuarse conjuntamente con el presupuesto municipal del año 2017.

La misma ley N° 19803, dispuso que el Alcalde debe dictar con la aprobación del Concejo un reglamento para regular el sistema de incentivos, este reglamento se dictó mediante el Decreto Alcaldicio N° 685, de fecha 27 de mayo de 2014, el cual se mantiene vigente.

Comité Técnico Municipal:

El art. 5° de la ley 19803 dispone que por Resolución se dispondrá la instalación, organización y funcionamiento del Comité Técnico Municipal. Es así como por Decreto Alcaldicio N° 219, de fecha 01 de abril de 2005, se dispuso la instalación, organización y funcionamiento de este Comité.



DIRECCIÓN DE CONTROL

En su organización el Comité quedó constituido por cuatro integrantes: dos representantes del Alcalde y dos representantes de la Asociación de Funcionarios, con igual número de suplentes. Además, el Comité cuenta con un secretario, cargo que ejerce el jefe o encargado de personal.

Lineamientos generales de mejoramiento de la gestión municipal

La Ley 19803 contempla que este Programa debe estar en concordancia con el Plan Comunal de Desarrollo, como también con el Presupuesto Municipal. Esta Municipalidad en el objetivo de lograr un mejoramiento de la gestión municipal, ha definido cuatro lineamientos estratégicos que inspiran este programa y que son los siguientes:

- Lograr un mayor compromiso de los funcionarios municipales en las políticas de modernización y mejoramiento de la gestión municipal.
- Contribuir a un mejor cumplimiento a las normas legales y reglamentarias sobre transparencia de la gestión municipal.
- Propender a una mejor y más expedita atención a los vecinos, usuarios y contribuyentes de los servicios municipales.
- Lograr una mejor eficiencia en la administración de los recursos con que cuenta la Municipalidad, tanto en la generación de mayores ingresos, como también optimizando su uso, especialmente los gastos.



DIRECCIÓN DE CONTROL

Provisión del gasto

La actual Ley 19803 ya no contempla restricción de monto máximo a gastar por el pago de esta asignación de incentivo, salvo la aplicación del artículo 9º ter, en los casos que el cálculo individual por funcionario, comparativamente supere el monto que le corresponda percibir a un funcionario del mismo nivel y grado regido por la Escala Única de Sueldos.

Por consiguiente, la provisión del gasto debe determinarse en base al máximo posible a pagar, que para el año 2017, contemplan los siguientes porcentajes sobre la base de cálculo:

Base	15,0 %
Colectivo	8,0 %
Institucional	7,6 %
Total	30,6 %

Metodología para la formulación del Programa:

La metodología utilizada para formular este programa consistió esencialmente en dos etapas: la primera correspondiente al trabajo del Comité Técnico Municipal y la segunda al proceso de validación por la Alcaldía.



DIRECCIÓN DE CONTROL

En el trabajo del Comité se tomó como base la formulación de objetivos y metas por cada una de las unidades municipales, oyendo además a su respectivo jefe. De este trabajo preliminar se logró definir los objetivos y metas colectivas y luego las institucionales.

Para hacer más comprensible los objetivos y metas, el Comité mantuvo el modelo de años anteriores que entrega toda la información básica para este plan.

En anexo se entrega el detalle de los objetivos y metas institucionales y colectivas por áreas para el año 2017, las cuales se ponderan en orden de presentación como se indican:

Primer orden	60%
Segundo orden	30%
Tercer orden	10%



TIPO DE METAS INSTITUCIONAL: N° TOTAL UNIDADES: 01
 COORDINADOR ADMINISTRADOR MUNICIPAL: MARIO BUSTAMANTE CLAUDIO COPPE FECHA: 2011

INDICADOR	UNIDADES	MESES A CUMPLIR	CONSEJERÍA	INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADOR DE RESULTADO	UNIDADES A CUMPLIR
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RESERVAS NATURALES DE INTERÉS REGIONAL EN EL MUNICIPIO DE POPUDO	100%	12 meses	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	N° de actividades realizadas	N° de actividades realizadas	100%
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RESERVAS NATURALES DE INTERÉS REGIONAL EN EL MUNICIPIO DE POPUDO	100%	12 meses	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	N° de actividades realizadas	N° de actividades realizadas	100%
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RESERVAS NATURALES DE INTERÉS REGIONAL EN EL MUNICIPIO DE POPUDO	100%	12 meses	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN	N° de actividades realizadas	N° de actividades realizadas	100%



DIRECCIÓN DE CONTROL



DIRECCIÓN LOCAL
 UNIDAD MUNICIPAL
 JEFE DE DEPTO
 ALCALDIA Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
 ROSA PRIETO VALDES

N° DE FUNCIONARIOS
 AÑO
 7
 2017

NOMBRE	INDICADOR	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	PERIODO DE SELECCIÓN	INDICADOR DE MEDICIÓN	LEYENDA DEL INCLUIDO
OPTIMIZACIÓN DE TIEMPOS Y MEJORAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ALCALDIA	48%	Definir y parametrizar sistema a través de un presupuesto de la inversión de tiempo	ENERO A DICIEMBRE	N° TRABAJADORES 10 - 11	Registros de actividades realizadas y cumplidas	Si se cumplió, se considerará el 100% de cumplimiento. Si no se cumplió, se considerará el 0% de cumplimiento.
	45%	A partir de un 80% de cumplimiento de las actividades de optimización de tiempos y mejoramiento de información	ENERO A DICIEMBRE	N° Actividades a realizar 10 - 11	Registros de actividades realizadas y cumplidas	Si se cumplió, se considerará el 100% de cumplimiento. Si no se cumplió, se considerará el 0% de cumplimiento.
	28%	Definir y parametrizar sistema a través de un presupuesto de la inversión de tiempo y mejoramiento de información	ENERO A DICIEMBRE	N° Actividades a realizar 10 - 11	Registros de actividades realizadas y cumplidas	Si se cumplió, se considerará el 100% de cumplimiento. Si no se cumplió, se considerará el 0% de cumplimiento.

INDICADOR 100%



DIRECCION DE CONTROL

DIRECCION COMPRO
UNIDAD MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL
ALEJANDRO OSORNO MARTINEZ

N° DE FUNCIONARIOS 1
AÑO 2017

OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALORES DE REFERENCIA	INDICADORES DE LOGRO	PROYECTADO Y REALIZADO	LESIONES INCLUIDAS
EFICIENTE EN LA DEFENSA ADMINISTRATIVA	Atención inmediata del 100% de Depositiones	DIAS DE ENTREGA	100%	N° DE DIAS DE ENTREGA N° de Depositiones recibidas por servicio 11111	100%	Se atiende a los usuarios de manera inmediata y se garantiza el cumplimiento de los procedimientos de trabajo establecidos en el artículo 15, del Código Municipal de Gestión.
	Proceso de atención de Depositiones del 100%	DIAS DE ENTREGA	100%	N° DE DIAS DE ENTREGA Total de Depositiones	100%	Se atiende a los usuarios de manera inmediata y se garantiza el cumplimiento de los procedimientos de trabajo establecidos en el artículo 15, del Código Municipal de Gestión.
	Atención de Depositiones del 100%	DIAS DE ENTREGA	100%	N° DE DIAS DE ENTREGA Total de Depositiones	100%	Se atiende a los usuarios de manera inmediata y se garantiza el cumplimiento de los procedimientos de trabajo establecidos en el artículo 15, del Código Municipal de Gestión.

UNIDAD MUNICIPAL



DIRECCIÓN DE CONTROL



PROGRAMA DE CONTROL
UNIDAD MUNICIPAL SECRETARÍA COMUNAL DE PLANEACIÓN
ARTE DE DEPTO ANDRÉS BELLAS AVENAS

N.º DE FUNCIONARIOS: 3
AÑO: 2017

Objetivo	Indicador	Meta a Cumplir	Cronograma	Indicador de Gestión	Indicadores de Medición	ALCANTARA DEL INDICADOR
Mejorar la eficiencia y calidad de los servicios públicos	60%	Lograr el 60% de cumplimiento de los servicios públicos	ENERO A DICIEMBRE	N.º FORMALIZADOS	Indicador de eficiencia	Se evalúa el cumplimiento de los servicios públicos en el mes de febrero del 2017.
	80%	Participar de 80% de los reuniones y eventos organizados por la municipalidad	ENERO A DICIEMBRE	N.º REUNIONES PARTICIPADAS	Actas de Reuniones y eventos	Se evalúa el 80% de las reuniones y eventos en el mes de febrero del 2017.
	70%	Lograr el 70% de cumplimiento de los servicios públicos	ENERO A DICIEMBRE	3	N.º servicios formalizados	Se evalúa el 70% de los servicios públicos en el mes de febrero del 2017.



INSTITUCIÓN: **DIRECCIÓN DE OBRAS**
UNIDAD MANEJADA: **JOSÉ RUBIO QUINTEROS**
N.º DE FUNDACIONES: **3**
AÑO: **2011**

ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
IMPLEMENTACIÓN DE OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE LA COMUNA	10%	SE RECONSTRUYERON OBRAS DE LA COMUNA	1000000000	SE RECONSTRUYERON OBRAS DE LA COMUNA	1000000000	SE RECONSTRUYERON OBRAS DE LA COMUNA
IMPLEMENTACIÓN DE OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE LA COMUNA	10%	SE RECONSTRUYERON OBRAS DE LA COMUNA	1000000000	SE RECONSTRUYERON OBRAS DE LA COMUNA	1000000000	SE RECONSTRUYERON OBRAS DE LA COMUNA
IMPLEMENTACIÓN DE OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE LA COMUNA	10%	SE RECONSTRUYERON OBRAS DE LA COMUNA	1000000000	SE RECONSTRUYERON OBRAS DE LA COMUNA	1000000000	SE RECONSTRUYERON OBRAS DE LA COMUNA



DIRECCIÓN DE CONTROL
 DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 JEFES DE DEPTO. BEATRIZ RICCO RAMÍREZ

N° FUNCIONARIO: 10
 AÑO: 2017

OBJETIVO	PROYECTO	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTIÓN	INSTRUMENTO MEDICIÓN	RESULTADO PERSEGUIDO
MEJORAR LA GESTIÓN DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS	90%	Agilizar procesos de pago e implementación de un sistema de atención al usuario.	ENERO A DICIEMBRE	N° de pagos 1 88 80%	Deuda	Si se reducen los niveles de deuda, se mejora la atención al usuario y se optimiza el uso de los recursos.
FORMACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL USUARIO	80%	Entregar informes mensuales de la comisión de atención al usuario a la municipalidad.	ENERO A DICIEMBRE	Numero de días Entrega reportes de seguimiento a la comisión de trabajo por los primeros 7 días. Pagos participativos 2017: 1.064.000 Pagos 2016: 1.300.000 1,32 10%	Reporte MIB de Transparencia Activo	Si se reducen los niveles de deuda, se mejora la atención al usuario y se optimiza el uso de los recursos.
MEJORAR LA GESTIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO	100%	Incrementar los ingresos en el rubro de OCTUBRE DE 2017.	ENERO A DICIEMBRE		Informe mensual	

90% 80% 100%



DIRECCION DE CONTROL



SECRETARÍA DE SALUD
 DIRECCIÓN DE CONTROL
 CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

INDICADOR	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALORES DE REFERENCIA	VALORES DE REFERENCIA	VALORES DE REFERENCIA	VALORES DE REFERENCIA
INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	INDICADOR DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD



DIRECCIÓN DE CONTROL



DIRECCIONES
 MUNICIPIALES
 PATRÓN PENÓN FIDUCIARIA

Nº DE FUNCIONARIOS
 F.A.N.O.

DEPARTAMENTO	REGIÓN	Nº DE FUNCIONARIOS	CONVOCATORIA	REQUISITOS DE APTITUD	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	REQUISITOS DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	AREQUIPA	1	OPORTUNIDAD	1	1	UNIVERSITARIA
DEPARTAMENTO DE TACNA	TACNA	1	OPORTUNIDAD	1	1	UNIVERSITARIA
DEPARTAMENTO DE TACNA	TACNA	1	OPORTUNIDAD	1	1	UNIVERSITARIA



DIRECCIÓN DE CONTROL

DIRECCIÓN DE CONTROL
UNIDAD MUNICIPAL
JEFE DE DEPTO

DIRECCIÓN DE CONTROL
JUZGADO DE POLICIA LOCAL
PEDRO VALENZUELA BERQUÍZ

Nº DE FUNCIONARIOS
AÑO

3
2011

OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALORES DE REFERENCIA	VALORES DE LOGRO	COMENTARIOS
REGISTRACION DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	100%	REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS	REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS	100%	Se ha cumplido con el registro de ingresos y gastos de la administración municipal.
	85%	REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS	REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS	85%	Se ha cumplido con el registro de ingresos y gastos de la administración municipal.
	75%	REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS	REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS	75%	Se ha cumplido con el registro de ingresos y gastos de la administración municipal.



DIRECCIÓN DE CONTROL



DIRECCIÓN DE CONTROL

ATENTAMENTE

LUIS CORDOVA JORQUERA
DIRECTOR DE CONTROL
M. PAPUDO

N° DE FUNCIONARIOS
AÑO

OBJETIVO	PROYECTOS	ME TILA CUMPLIDA	CONSEGUENCIA	INDICADOR DE EFECTIVIDAD	INDICADOR DE MEDICIÓN	RE SUITO PONDÉRADO
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	100%	Elaboración de manuales de procedimientos internos de control interno.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	N.° de manuales elaborados	Indicador de auditoría interna	Si se cumplen los procedimientos de auditoría interna se otorga un puntaje de 1.0, de lo contrario se otorga un puntaje de 0.0.
REFORZAMIENTO DEL CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE CAPACITACIONES	100%	Elaboración de manuales de procedimientos internos de control interno.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	N.° de capacitaciones realizadas	Indicador de auditoría interna	Si se cumplen los procedimientos de auditoría interna se otorga un puntaje de 1.0, de lo contrario se otorga un puntaje de 0.0.
MEJORA LA TRANSACCIONES	100%	Elaboración de manuales de procedimientos internos de control interno.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	N.° de manuales elaborados	Indicador de auditoría interna	Si se cumplen los procedimientos de auditoría interna se otorga un puntaje de 1.0, de lo contrario se otorga un puntaje de 0.0.

INDICADOR DE EFECTIVIDAD

Expone Director de Control Municipal
Sr. Luis Cordova Jorquera

Señala que como todos los años corresponde dar una cuenta en términos de cuales han sido los mejoramientos de gestión de los funcionarios de esta Municipalidad y en función de los indicadores que se aprueban en el presupuesto municipal de todos los años, indicadores que a veces son muy difícil en medición y cree que es importante ir todos los años socializando y conversando con los distintos departamentos para tener más facilidad a la hora de hacer las mediciones y de recuperar la información porque también es un tema que es relevante porque apunta a que si él no establece los indicadores logicamente es para poder eventualmente generar las mejoras, pero así también para poder interpretarlas correctamente.

Por otro lado señala que dicha ley de incentivo eventualmente dicta que en el caso de la Alcaldesa propone el grado de cumplimiento de cada uno de los departamentos en lo que se refiere al mejoramiento de la gestión, asimismo dichos indicadores se dividen en tres áreas principalmente y metas que tienen las distintas unidades que son de primer, segundo y tercer orden que se dividen tanto institucionales como colectivas.


Por tanto, procede a dar lectura al pte. proyecto de acuerdo en detalle.

Concejal Fernández sobre transparencia señala que la meta es institucional y que generalmente está a cargo de Administración pero a veces las funciones las cumplen funcionarios que son a honorarios.

Director de Control señala que hay que separar un ámbito que es muy importante, una cosa es quien coordina que eventualmente en el caso es un funcionario que es honorario, pero quien genera la información es personal que tiene responsabilidades administrativas y el directivo es quien valida la información, por tanto esa información validada por el directivo llega al funcionario que es honorario, pero la información es responsabilidad del directivo.

Alcaldesa al respecto, señala que también se produce un problema, porque el encargado de subir la información comienza a corregir y termina haciendo el trabajo de otras personas y eso no es justo y no corresponde, asimismo es importante que los funcionarios sepan el grado de importancia que tiene mantener la página como corresponde. Por otro lado señala que se llega a pensar y con todo el respeto que se merecen que es por ignorancia sobre el tema, porque primero la información la envían tarde y segundo, hay que pedirles por favor todos los meses que sean puntuales, por tanto es el apuro de mandar la información atrasados o es el desconocimiento sobre el tema que hace que se produzca el problema y la idea es que los funcionarios sepan que cuando llega el documento solicitando la información se tiene que enviar de forma veráz y oportuna porque eso también permite hacer una buena calidad de información.

Control al respecto, señala que la información se entrega pero podría perfectamente en los tiempos que sean más temprana que tarde, porque a veces están a última hora enviando la información, por tanto quizás no le han tomado el peso al tema de transparencia y eso pasa en muchos municipios, además que el Consejo para la Transparencia en una opinión muy personal, hoy día está adquiriendo facultades que están bastante por sobre lo que la ley indica y está requiriendo cosas que a veces ni la Contraloría se atreve a pedir, por tanto eso lleva a pensar que hay que tener mucho cuidado.



Alcaldesa sobre lo mismo señala que para eso están solicitando una capacitación para los funcionarios con el fin de que puedan entregar una información como corresponde.

Control agrega que la capacitación ya está solicitada, incluso se va a partir con una capacitación interna para el día miércoles con todos los funcionarios que son generadores de la información y eventualmente para los directivos que son los responsables que validan la información.

Concejal Fernández en el mismo sentido consulta si hay algún manual de conocimiento sobre la materia.

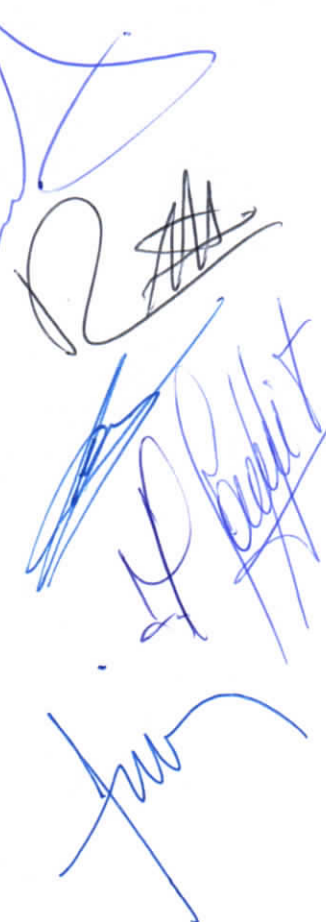
Control responde que sí lo hay, se les entregó a todos los generadores de información y puede ser enviado a los respectivos correos de los Sres. Concejales para que vean eventualmente en qué consiste el tema de transparencia porque es un tema interesante, pero si es bien llevado y bien entendido por la comunidad puede ser una herramienta súper buena, pero muchas veces hay gente que se extra limita en los requerimientos de información de forma demasiado continúa en el tiempo y eso cree que en vez que una ley sea muy útil para la comunidad se hace una complicación importante.

Secretario Municipal al respecto señala que han estado con la Alcaldesa en Santiago en las dependencias del Consejo para la Transparencia varias veces y tienen las oficinas con personal y es un lugar lujoso, por otro lado aclara que la información que se envía son los propios funcionarios que tienen que trabajar en este tema agregado a la función propia que tiene cada uno situación que duplica el trabajo de los funcionarios.

Alcaldesa reafirma lo anterior toda vez que las oficinas del referido consejo son súper grandes, muy lindas y transparentes porque es todo de vidrio, además cuenta con muchos funcionarios, pero acá no se tiene porque al funcionario que se le pide la información veráz y oportuna tiene muchas cosas más que hacer, no es una tarea puntual y el único que está puntualmente para subir la información es el Sr. Mena.

Concejal Fernández sobre la Unidad de Finanzas respecto a ese castigo que se aplica de cuatrocientos veinte decretos de pagos, consulta fundamentalmente si es porque no cumplen con los plazos o es porque hay otros factores que demoran el proceso.

Control al respecto señala que hay distintos tipos de errores como errores muy básicos por ejemplo errores de glosa, que traen toda la documentación pero a veces vienen malos por la recepción, por tanto se tienen que devolver, otro ejemplo; error en el número del documento que no corresponde eventualmente al egreso o errores en la imputación y esas cosas se deben mejorar y esas vueltas hacen encarecer en proceso desde el punto de vista administrativo, además una vuelta implica pasar que se genere desde Finanzas un proceso que es pesado, luego una revisión por parte de la Unidad de Control, luego baja eventualmente a la Administración o Alcaldía dependiendo del monto, finalmente pasa a Secretaría Municipal y recién ahí vuelve a Finanzas, por lo tanto hacer esa vuelta hace que el proceso sea más largo, pero son errores muy básicos como así hay otros que son más complejos.



Concejal Fernández agrega que la meta es agilizar el proceso de pago a proveedores dentro del marco promedio, pero lo que se coloca en el indicador de gestión dice cuatrocientos veinte regularizaciones en proceso completo, pero entiende que esos cuatrocientos están efectivamente completos.

Control señala que de los cuatro mil un decretos hay que descontar los cuatrocientos veinte y la diferencia que se produce corresponden al año 2017, de los cuatrocientos veinte son procesos que venían de finales del segundo semestre año 2016 y esos fueron los que se regularizaron durante el año 2017 y ese es el castigo que se está aplicando.

Concejal Fernández sobre lo mismo señala que si son anteriores debería haber cumplido cien por ciento la meta y no se debiera castigar.

Control agrega que fue el criterio que aplicaron porque si se viene del otro periodo que aparece en la deuda flotante y que se tiene que regularizar en algún momento y por errores que anteriormente lo había comentado, por ese periodo de tiempo hace pensar que no se tuvo la agilidad respectiva para poder tramitar como corresponde y es por eso que se descontó proporcionalmente en ese porcentaje del indicador que ellos tenían. Además señala que el indicador para el pte. año cambió porque era un indicador muy subjetivo y depende de quien lo evalúe, por tanto en este caso prefirieron transparentar la situación y decir que habían cuatrocientos veinte decretos que por distintos motivos se habían quedado en el olvido, pero se trabajaron y hoy día están regularizados.

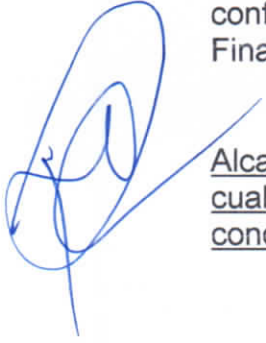
Concejal Fernández básicamente quiere destacar la labor que cumplen los funcionarios en ese sentido y como dice el Control que es importante que se pueda fortalecer un poco más la Unidad de Transparencia, a la misma vez consulta de quien depende dicha unidad.

Control al respecto responde que depende de la Unidad de Administración. Por otra parte señala que hay cosas que se deben modificar como por ejemplo quienes son las contra parte y eso se va actualizar en la capacitación del día miércoles porque hay personas que ya no están o se han ido cambiando en distintas unidades, por tanto eso se debe mejorar.

Alcaldesa al respecto señala que se abocarán mucho a la capacitación porque cree que falta conocimiento en el tema y el ignorar un tema no es una ofensa, sino que se están cometiendo errores porque no lo saben, por tanto la capacitación es fundamental porque además la mayoría no son profesionales y se han ido cambiando de un área a otra pero los errores son absolutamente involuntarios, lo que sí quizás ella podría responsabilizar al encargado de mandar la información en el minuto que se está solicitando y si se requiere para el día treinta y uno, pero no se puede enviar el mismo día a las cuatro o doce de la noche, por tanto es en beneficio de quien la envía porque si la enviaran con una semana de anticipación quizás el encargado podría corregir alguna, pero no a última hora.

Concejal Fernández señala que independiente de la unidad que la envía, igual debiera haber en ese sentido un control que lo vise previamente antes de subir la información.

Control agrega que quien autoriza la información es eventualmente el directivo que toma la información del generador y envía porque así está configurado el sistema.
Finalmente procede a dar lectura al texto del acuerdo.



Alcaldesa somete a consideración el presente proyecto de acuerdo el cual es votado favorablemente en forma unánime por los señores concejales presentes.

Se da por terminada de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal siendo las 18:00 horas.





ROSA PRIETO VALDES
ALCALDESA



CECIL LEINA TRIGO
CONCEJAL



MIRIAM OLIVARES OSSES
CONCEJAL



EDUARDO REINOSO FIGUEROA
CONCEJAL



RODRIGO REINOSO REINOSO
CONCEJAL



MAURICIO TAPIA REINOSO
CONCEJAL



RODOLFO FERNANDEZ ALFARO
CONCEJAL



ALEJANDRO OSORIO MARTINEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

Sesión Extraordinaria N° 02 de fecha 27 de Abril del 2018