I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001506

DECRETO EXENTO N°202/ /2009

Cerrillos, 01 OCT. 2009

V I S T O S:

La Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, de fecha 23 de septiembre de 2009; el Certificado N°161/2009 de la Secretaria Municipal; el Ordinario N°402/264/2009 del Departamento de Personal; los Decretos Exentos N°202/654/2002, N°202/2137/2008, N°202/542/2009 y N°202/989/2009; el Acta de Comité Técnico Municipal N° 04/2009; la Ley N°19.803, Establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal; la Ley N°20.008 modificada por la Ley N°20.198; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/2137/2008, se aprobó el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Año 2009, que establece los objetivos institucionales y las metas de desempeño colectivo a cumplir por los funcionarios de esta corporación edilicia, durante el año 2009, modificado por los Decreto Exentos N°202/542/2009 y N°202/989/2009.

D E C R E T O:

1. Modifíquese el **Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Año 2009, sancionado por** Decreto Exento N°202/2137/2008, en los siguientes puntos:

1.1. En el punto N°7 de la DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

a) En el punto **N°7.5. Departamento de Abastecimiento, Meta N°3**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Controlar el trámite de las operaciones de compra en materia de bienes y servicios disminuyendo el tiempo que media entre la solicitud de pedido y su aprobación final determinada por la emisión de la orden de imputación, a saber, diez días."

b) El punto **N° 7.6** pasar a ser el N° 10.5 del mismo, toda vez que el Departamento de Derechos de Aseo se encuentra bajo dependencia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

c) En el punto **N°7.1. Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Meta N° 3,** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Mantener la reducción de cinco días hábiles promedio, el procedimiento contable de los ingresos informados por Tesorería Municipal (Exceptuando periodos pick y vacaciones."

1.2. En el punto N°10 de la DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO.

a) En el punto **N°10.4. Departamento de OMIL,** elimínense las metas N° 13 y N°18.

b) En el punto **N°10.2. Departamento de Deportes y Recreación, Meta N°2,** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Orientar a las Organizaciones Deportivas para la postulación de proyectos."

c) En el **Indicador de Gestión N° 6**, reemplazar su texto original por el siguiente: "Muestras, exhibiciones deportivas o desfiles deportivos."

d) En la **Meta N° 7**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Asesorar y orientar, en materias legales y de procedimientos, a las Organizaciones deportivas comunales, con el propósito de que éstas se enmarquen dentro de las disposiciones que establecen tanto la Ley Deportiva (N°19.712), como la Ley de Organizaciones Sociales (N°19.418)."

1.3. En el punto N°2 de la DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES:

a) En la **Meta N°2,** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Informar necesidades de capacitación del personal adscrito a la Dirección de Obras, al Departamento de Personal."

b) En el **Indicador de Gestión N° 2** reemplazar su texto original por el siguiente: "Documento que acredita solicitud".

c) En la **Meta N° 3** agregar después del punto final lo siguiente: "...en un 90% como mínimo".

d) Reemplazar los funcionarios participantes, por "todos aquellos funcionarios adscritos a la Unidad".

1.3.1. En el punto N°2.1. Departamento de Inspección:

a) En la **Meta N° 2**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del Departamento a la Dirección"

b) En el **Indicador de Gestión N° 2**, reemplazar su texto original por el siguiente: "Reportar solicitud de necesidades de capacitación."

c) En la **Meta N° 3**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Garantizar el 90% de las respuestas en forma oportuna a las solicitudes de inspección, en un plazo igual o inferior a 15 días corridos".

d) En el **Indicador de Gestión N° 3**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Relación entre el N° de informes entregados en el plazo, respecto al número de solicitudes recibidas en el período."

1.3.2. En el punto N°2.2. ITOS.

a) En la **Meta N° 1**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Mantener base de datos actualizada en forma permanente de las obras municipales en ejecución sujetas a inspección, señalando la evolución de la programación de las mismas desde la recepción del decreto del contrato hasta la decretación de la recepción definitiva"

En el Indicador de Gestión N° 1, reemplazar su texto original por el siguiente: "Entregar copia de base de datos mensualmente actualizada."

b) En la **Meta N° 2,** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del Departamento a la Dirección"

c) En el **Indicador de Gestión N° 2**, reemplazar su texto original por el siguiente: "Reportar solicitud de necesidades de capacitación

d) En la **Meta N° 3**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Realizar recepciones definitivas de las construcciones de la comuna dentro del plazo de 30 días corridos de las solicitudes recibidas con los antecedentes completos establecidos en el Art. 5.2.6 de la OGUC.

1.3.3. En el punto N° 2.3. DEPARTAMENTO DE EDIFICACIÓN.

a) En la **Meta N° 2** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del Departamento a la Dirección."

En el Indicador de Gestión N° 2, reemplazar su texto original por el siguiente: "Reportar solicitud de necesidades de capacitación"

1.3.4. En el punto N° 2.4. DEPARTAMENTO DE URBANISMO.

a) En la **Meta N° 2**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del Departamento a la Dirección."

b) En el **Indicador de Gestión N° 2** reemplazar su texto original, por el siguiente: "Reportar solicitud de necesidades de capacitación"

1.3.5. En el **punto N°2.5. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE PÚBLICO.**

a) En la **Meta N° 2**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del Departamento a la Dirección."

b) En el **Indicador de Gestión Nº 2**, reemplazar su texto original por el siguiente: "Reportar solicitud de necesidades de capacitación"

1.3.6. En el punto Nº2.6. UNIDAD AMBIENTAL.

a) En la **Meta Nº 1** reemplazar su texto original por el siguiente: "Colaborar con propuestas en el uso eficiente de los recursos municipales."

b) En el **Indicador de Gestión Nº 1** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Nº de propuestas de procedimientos o acciones que optimicen la utilización de recursos o que verifiquen su control."

c) En la **Meta Nº 2** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del Departamento a la Dirección."

d) En el **Indicador de Gestión Nº 2** reemplazar su texto original por el siguiente: "Reportar solicitud de necesidades de capacitación"

e) En la **Meta Nº 3** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Optimización del recurso humano directivo, a través de la revisión de la correspondencia ingresada a la secretaría de la DOM y proposición de derivación a las unidades que deben resolver"

f) En el **Indicador de Gestión Nº3** reemplazar su texto original por el siguiente: "Nº de documentos revisados y derivados en el periodo."

1.4. En el punto Nº8. DIRECCION DE ALCALDIA.

a) En la **Meta Nº 2**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Despachar informes semanales al Departamento de Personal, toda documentación que ingrese en Alcaldía, que tenga relación con capacitaciones a funcionarios municipales ya sean cursos, seminarios y /o talleres a efectuarse para todo el personal municipal."

b) En el **Indicador de Gestión Nº 2**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Informar y distribuir al Departamento de Personal cada uno de los documentos que ingresen a Alcaldía y de competencia de este Departamento".

c) En el **Indicador de Gestión Nº 3**, reemplazar su texto original por el siguiente:

"Informar y distribuir mensualmente a la Unidad de Control, resúmenes de providencias alcaldicias que den origen a los decretos exentos y alcaldicios, para velar por el cumplimiento del plazo no superior a las 48 horas, a través de Planilla Excel en soporte papel, detallando fecha de providencias, número de providencia que den origen a decreto, fecha de decreto, número de decreto."

d) Eliminase la meta y el indicador de gestión señalados en el punto Nº 4.

1.5. En el punto Nº 5. DIRECCION DE SECPLAN.

a) En el **punto Nº 3 de los Objetivos Específicos**, reemplazar su texto original por el siguiente: "Fortalecimiento en gestión del recurso humano"

b) Desde el **punto Nº 4 al Nº 6 de los Objetivos Específicos** reemplazar su texto original por el siguiente: "Mejorar la gestión Municipal"

c) En las **Metas Por Dirección**:

i) En el punto **Nº 3** reemplazar su texto original, por el siguiente:

"Solicitar la capacitación en materias propias de la Unidad"

ii) En el punto **Nº 4** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Dar cumplimiento en forma eficiente y puntual a la solicitud de licitaciones de otras Unidades"

iii) En el punto **Nº 5** reemplazar su texto original, por el siguiente:

"Realizar las modificaciones presupuestarias si es que corresponden"

iv) En el punto **Nº 6** reemplazar su texto original, por el siguiente:

"Postulaciones y presentación de proyectos al F.N:D:R:, Intendencia y P.M.U."

d) En los **Indicadores de Gestión**:

i) En el **Nº 1** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Informe dirigido al Sr. Administrador Municipal mediante Memorándum, el cual se realizará cada vez que se adjudique o se declare desierta una licitación a través del Portal Mercado Público".

ii) En el **Nº 2** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Instructivo por escrito con relación al tema a todos los funcionarios involucrados"

iii) En el **Nº3** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Petición formal a programas de capacitación dirigidos al Sr. Alcalde con copia al Jefe del Depto. De Personal"

iv) En el **Nº 4** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Informe de las licitaciones efectuadas en el año 2009"

v) En el **Nº 5** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Informe de las modificaciones presupuestarias en diciembre de 2009"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001506

DECRETO EXENTO Nº202/ /2009

vi) En el **Nº 6** reemplazar su texto original por el siguiente:

"Copia de ficha EBI y ficha de PMU, enviadas en diciembre de 2009"

2. En lo no modificado por el presente documento, permanece vigente el decreto original.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/mmj
Distribución:
Concejo Comunal (6)
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Abastecimiento
Dirección de Obras Municipales
Secplan
Dirección de Desarrollo Comunitario
Página Web

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO N°161/2009

Cerrillos, 28 de septiembre de 2009

La Secretaria Municipal que suscribe, certifica que en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 25 de septiembre de 2009, se **aprobó por unanimidad modificar el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2009, en los términos contenidos en el Acta N°004/2009 del Comité Técnico Municipal.**

El presente certificado se extiende en virtud del artículo 48 Título VI del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, sancionado por Decreto Exento N°202/913/2006 y sus modificaciones posteriores, para elaborar el decreto alcaldicio respectivo.

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CUCH.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha, 03 SET. 2009
Nº Ingreso: 7064
Hora:

ORD. : Nº 402/264/2009

ANT. : Decreto Exento Nº 202/2137/2008

MAT. : Lo que indica

Cerrillos, Septiembre 02 del 2009

A. : SR. ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE. : SR. FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE (S) DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

Por medio del presente y junto con saludarle, solicito a US. tener a bien, ordenar la tramitación correspondiente, con el fin de conseguir la modificación al documento citado en el epígrafe, en los términos sugeridos por el Comité Técnico, a través del Acta CTM Nº 004/2009 que se adjunta.

Sin otro particular, se despide atentamente de US.,

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
Jefe (S) Depto. Personal y Bienestar

FCQ/msg
Distribución:
Destinatario
Archivo

S.O.29.

DE 202/ 15-6/09

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de Administración y Finanzas
Depto. De personal y Bienestar

ACTA CTM N° 004/2009

Con fecha 01 de septiembre del 2009 y siendo las 15:30 Hrs., en la oficina del Director de Administración y Finanzas, se reúne el Comité Técnico Municipal, el que está conformado por los siguientes funcionarios: Sra. Orfilia Castro Tobar, Sr. Marcelo Gacitúa Bastidas, Sr. Raúl Loyola Guidotti, Sr. Gonzalo Urrutia Rodríguez y el Sr. Fernando Cabello Quintanilla, Jefe (S) del Departamento de Personal, en su calidad de Secretario del Comité, quienes, tomaron por acuerdo lo siguiente:

1. De acuerdo a lo requerido mediante los documentos que se indican, se acuerda requerir la modificación del decreto exento Nº 202/2137/2008, en los aspectos que se señalan, considerando además, que se han subsanado las observaciones efectuadas por el Concejo Municipal, en su Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria:

DOCUMENTO	***MODIFICACIÓN REQUERIDA***
Memorándum Nº 401/375/2009	▪ En el punto Nº 7.5 del decreto en estudio, en la meta Nº 3 del departamento de Abastecimiento, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Controlar el trámite de las operaciones de compra en materia de bienes y servicios disminuyendo el tiempo que media entre la solicitud de pedido y su aprobación final determinada por la emisión de la orden de imputación, a saber, diez días."*
Sin documento	▪ El punto Nº 7.6 del decreto en estudio, pasara a ser el Nº 10.5 del mismo, toda vez que el departamento de derechos de aseo se encuentra bajo dependencia directa de la Dirección de Desarrollo Comunitario y no de la Dirección de Administración y finanzas como erróneamente aparece.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de Administración y Finanzas
Depto. De personal y Bienestar

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
Memorándum Nº 403/081/2009	▪ En el punto Nº 7.1 del decreto en estudio, en la meta Nº 3 del departamento de Contabilidad y Presupuesto, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Mantener la reducción de cinco días hábiles promedio, el procedimiento contable de los ingresos informados por Tesorería Municipal (Exceptuando períodos pick y vacaciones."*
OFC:ORD Nº 500/566/2009	▪ En el punto Nº 10.4 del decreto en estudio, se requiere eliminar las metas Nºs 13 y 18 del departamento OMIL, empleo, capacitación y microemprendimiento Cerrillos.
	▪ En el punto Nº 10.2 del decreto en estudio: a) en la meta Nº 2 del departamento de Deportes, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Orientar a las Organizaciones Deportivas para la postulación de proyectos."* b) en los indicadores de gestión correspondiente al Nº 6 del departamento de deportes, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Muestras, exhibiciones deportivas o desfiles deportivos."* c) en la meta Nº 7 del departamento de Deportes, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente:

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
OFC:ORD Nº 500/566/2009	*"Asesorar y orientar, en materias legales y de procedimientos, a las Organizaciones deportivas comunales, con el propósito de que éstas se enmarquen dentro de las disposiciones que establecen tanto la ley deportiva (19.712), como la ley de organizaciones sociales (19.418)."*
ORD. Nº 800/459/2009	▪ En el punto Nº 2 del decreto en estudio: a) en la meta Nº 2 de la dirección de obras municipales, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Informar necesidades de capacitación del personal adscrito a la dirección de obras, al departamento de personal."* b) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 2 de la dirección de obras municipales, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Documento que acredita solicitud"* c) en la meta Nº 3 de la dirección de obras municipales, se requiere agregar después del punto final lo siguiente: *"...en un 90% como mínimo".*

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
ORD. Nº 800/459/2009	d) Reemplazar los funcionarios participantes, por "todos aquellos funcionarios adscritos a la Unidad".
	▪ En el punto Nº 2.1 del decreto en estudio: a) en la meta Nº 2 del departamento de Inspección, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del Departamento a la Dirección"* b) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 2 del departamento de Inspección, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Reportar solicitud de necesidades de capacitación."* c) en la meta Nº 3 del departamento de Inspección, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Garantizar el 90% de las respuestas en forma oportuna a las solicitudes de inspección, en un plazo igual o inferior a 15 días corridos".*

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
ORD. Nº 800/459/2009	d) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 3 del departamento de Inspección, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Relación entre el Nº de informes entregados en el plazo, respecto al número de solicitudes recibidas en el período."*
	▪ En el punto Nº 2.2 del decreto en estudio: a) en la meta Nº 1 correspondiente a los ITOS, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Mantener base de datos actualizada en forma permanente de las obras municipales en ejecución sujetas a inspección, señalando la evolución de la programación de las mismas desde la recepción del decreto del contrato hasta la decretación de la recepción definitiva"* b) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 1 de los Itos, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Entregar copia de base de datos mensualmente actualizada."*

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
ORD. Nº 800/459/2009	c) en la meta Nº 2 correspondiente a los ITOS, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del departamento a la dirección"* d) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 2 de los Itos, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Reportar solicitud de necesidades de capacitación"* e) en la meta Nº 3 correspondiente a los ITOS, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Realizar recepciones definitivas de las construcciones de la comuna dentro del plazo de 30 días corridos de las solicitudes recibidas con los antecedentes completos establecidos en el Art. 5.2.6 de la OGUC.* ▪ En el punto Nº 2.3 del decreto en estudio: a) en la meta Nº 2 del departamento de Edificación, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente:

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
ORD. Nº 800/459/2009	*"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del departamento a la dirección."* b) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 2 del Departamento de Edificación, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Reportar solicitud de necesidades de capacitación"*
	▪ En el punto Nº 2.4 del decreto en estudio: a) en la meta Nº 2 del departamento de Urbanismo, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del departamento a la dirección."* b) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 2 del Departamento de Urbanismo, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Reportar solicitud de necesidades de capacitación"*
	▪ En el punto Nº 2.5 del decreto en estudio: a) en la meta Nº 2 de la Atención de Público, se requiere reemplazar su texto

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
ORD. Nº 800/459/2009	original, por el siguiente: *"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del departamento a la dirección."* b) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 2 de la Atención de Público, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Reportar solicitud de necesidades de capacitación"*
	▪ En el punto Nº 2.6 del decreto en estudio: a) en la meta Nº 1 de la Unidad ambiental, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Colaborar con propuestas en el uso eficiente de los recursos municipales."* b) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 1 de la Unidad ambiental, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Nº de propuestas de procedimientos o acciones que optimicen la utilización de recursos o que verifiquen su control."* c) en la meta Nº 2 de la Unidad ambiental, se requiere reemplazar su texto original,

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
ORD. Nº 800/459/2009	por el siguiente: *"Entregar solicitud de necesidades de capacitación para el personal del departamento a la dirección."* d) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 2 de la Unidad ambiental, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Reportar solicitud de necesidades de capacitación"* e) en la meta Nº 3 de la Unidad ambiental, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Optimización del recurso humano directivo, a través de la revisión de la correspondencia ingresada a la secretaría de la DOM y proposición de derivación a las unidades que deben resolver"* f) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 3 de la Unidad ambiental, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Nº de documentos revisados y derivados en el período."*

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de Administración y Finanzas
Depto. De personal y Bienestar

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
Memorándum Nº 103/17/2009	▪ En el punto Nº 8 del decreto en estudio: a) en la meta Nº 2 de la Unidad de Alcaldía, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Despachar informes semanales al departamento de Personal, toda documentación que ingrese en Alcaldía, que tenga relación con capacitaciones a funcionarios municipales ya sean cursos, seminarios y /o talleres a efectuarse para todo el personal municipal."* b) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 2 de la Unidad de Alcaldía, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Informar y distribuir al Departamento de Personal cada uno de los documentos que ingresen a Alcaldía y de competencia de este departamento"* c) en los indicadores de gestión correspondientes al Nº 3 de la Unidad de *Alcaldía, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente:* *"Informar y distribuir mensualmente a la Unidad de Control, resúmenes de providencias alcaldicias que den origen a los decretos exentos y alcaldicios, para*

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
Memorándum Nº 103/17/2009	*velar por el cumplimiento del plazo no superior a las 48 horas, a través de Planilla Excel en soporte papel, detallando fecha de providencias, número de providencia que den origen a decreto, fecha de decreto, número de decreto."* *d)* se requiere eliminar la meta e indicadores de gestión planteada en el Número 4.
Memorándum Nº 600/0867/2009	▪ En el punto Nº 5 del decreto en estudio: *a)* En el punto Nº 3 de los objetivos específicos de la Unidad de Secretaría Comunal de Planificación, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Fortalecimiento en gestión del recurso humano"* *b)* Desde el punto Nº 4 al Nº 6 de los objetivos específicos de la Unidad de Secretaria Comunal de Planificación, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Mejorar la gestión Municipal"* *c)* En el punto Nº 3 de las metas por dirección de esta Unidad, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente:

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
Memorándum Nº 600/0867/2009	*"Solicitar la capacitación en materias propias de la Unidad"* *d)* En el punto Nº 4 de las metas por dirección de esta Unidad, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Dar cumplimiento en forma eficiente y puntual a la solicitud de licitaciones de otras Unidades"* *e)* En el punto Nº 5 de las metas por dirección de esta Unidad, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Realizar las modificaciones presupuestarias si es que corresponden"* *f)* En el punto Nº 6 de las metas por dirección de esta Unidad, se requiere reemplazar su texto original, por el siguiente: *"Postulaciones y presentación de proyectos al F.N:D:R:, Intendencia y P.M.U."* *g)* En el punto Nº 1 de los indicadores de gestión, se requiere reemplazar su texto original por el siguiente:

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	MODIFICACIÓN REQUERIDA
Memorándum Nº 600/0867/2009	*"Informe dirigido al Sr. Administrador Municipal mediante Memorándum, el cual se realizará cada vez que se adjudique o se declare desierta una licitación a través del Portal Mercado Público"* *h)* En el punto Nº 2 de los indicadores de gestión, se requiere reemplazar su texto original por el siguiente: *"Instructivo por escrito con relación al tema a todos los funcionarios involucrados"* *i)* En el punto Nº 3 de los indicadores de gestión, se requiere reemplazar su texto original por el siguiente: *"Petición formal a programas de capacitación dirigidos al Sr. Alcalde con copia al Jefe del Depto. De Personal"* *j)* En el punto Nº 4 de los indicadores de gestión, se requiere reemplazar su texto original por el siguiente: *"Informe de las licitaciones efectuadas en el año 2009"* *k)* En el punto Nº 5 de los indicadores de gestión, se requiere reemplazar su texto original por el siguiente:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de Administración y Finanzas
Depto. De personal y Bienestar

ACTA CTM N° 004/2009

DOCUMENTO	*MODIFICACIÓN REQUERIDA*
Memorándum Nº 600/0867/2009	*"Informe de las modificaciones presupuestarias en diciembre de 2009"* *l)* En el punto Nº 6 de los indicadores de gestión, se requiere reemplazar su texto original por el siguiente: *"Copia de ficha EBI y ficha de PMU, enviadas en diciembre de 2009"*

Finalmente y siendo las 16:15 Hrs. se levanta la sesión.

SR. RAÚL LOYOLA GUIDOTTI
MIEMBRO COMITÉ TÉCNICO

SR. GONZALO URRUTIA RODRÍGUEZ
MIEMBRO COMITÉ TÉCNICO

SRA. ORFILIA CASTRO TOBAR
MIEMBRO COMITÉ TÉCNICO

SR. MARCELO GACITUA BASTIDAS
MIEMBRO COMITÉ TÉCNICO

SR. FERNANDO CASTELLO QUINTANILLA
SECRETARIO COMITÉ TÉCNICO