



DECRETO EXENTO N° 000001111 /
San Clemente,

VISTOS:

1. Decreto exento N°2365 con fecha 15 de octubre del 2021, que aprueba el procedimiento "Formalización de procedimientos".
2. Decreto exento N° 2363 de fecha 14 de octubre del 2021, que aprueba "Guía para la elaboración de procedimientos y manual de procedimientos"
3. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado."
4. El fallo del Tribunal Electoral de fecha 10/06/2021.
5. Decreto alcaldicio N° 2660 de fecha 28/06/2021, el cual nombra alcaldesa titular de la Comuna de San Clemente.
6. Decreto exento N° 1570 de fecha 30/06/2021, que delega en el Administrador Municipal o quien subrogue las facultades de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE"
7. Decreto alcaldicio N° 5709 con fecha 2023-11-03, que designa administrador municipal.
8. El Acta de Constitución del Consejo Municipal de fecha 28/06/2021.
9. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.
- La necesidad de fortalecer una estrategia de mejora continua en los procesos de la municipalidad de San Clemente.

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBESE,** El procedimiento denominado "Proceso De Prueba A Procedimiento ", el que entrará en vigencia a contar del 02 de enero de 2024.
- 2.- **DÉJESE ESTABLECIDO,** que se tendrá por original el procedimiento de Proceso De Prueba A Procedimiento , los ejemplares que el administrador municipal y el secretario municipal deberán conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporarle las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.

3.- REMÍTASE, copia del procedimiento "Proceso De Prueba A Procedimiento ", a todas las direcciones, departamentos municipales, para el conocimiento y cumplimiento de este por parte de todo el personal, correspondiendo a los directores, encargados, jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.

4.- INCORPÓRESE, el procedimiento "Proceso De Prueba A Procedimiento ", al manual de procedimientos de Administracion Municipal de a la cual depende.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.

FIRMA DEMO
EDUARDO INOSTROZA VASQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

FIRMA DEMO
POR ORDEN DE LA ALCALDESA
LAURA SÁNCHEZ FREDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCION:/

- 1.- Archivo Administración.
- 2.- Archivo Secretaría Municipal.
- 3.- Administracion Municipal.
- 4.- Of. Innovacion.

MISF/EIV/LSF/mlj*21-12-2023