

REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO-BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
ALCALDÍA

08 ABR 2013

REF: Aprueba Programa de
Mejoramiento de la Gestión Municipal
para el año 2013.

Trehuaco,

DECRETO ALCALDICIO N° 0502

VISTOS:

- 1.- Lo establecido en la Ley N° 19.803 que "Aprueba Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal",
- 2.- La Ley N° 2.008 que "Establece Asignaciones que indica para funcionarios municipales y Jueces de Policía Local",
- 3.- El D. A. N° 473 del 06.06.02 que "Aprueba Reglamento Municipal que Regula la Aplicación del Sistema de Incentivos Establecidos en la Ley N° 19.803",
- 4.- El Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) para el año 2013,
- 5.- Lo acordado por el H. Concejo Municipal de Trehuaco en la Sesión Ordinaria N° 13 de fecha 07.04.13, y
- 6.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores,

DECRETO:

- 1.- **APRUEBASE** en todas sus partes el siguiente Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) para ser ejecutado durante el año 2013:

I.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

I.1.- Fortalecimiento Interno (Prioridad Alta = 60%):

A.- Objetivos Específicos:

a.- "Entrega al H. Concejo Municipal Propuesta de Nueva Ordenanza Local Sobre derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios".-

Ponderación: 30%

Indicador : Documento Escrito "Propuesta de Nueva Ordenanza Local Sobre derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios":

- Documento Escrito.....100 % Meta Cumplida.
- Ningún Documento Escrito.....00% Meta .

Verificador : Acta de Sesión del H. Concejo Municipal o Certificación de Secretaria Municipal donde Conste entrega de este Documento

Director Responsable: Director de Administración y Finanzas..

b.- "Curso para funcionarios municipales relativos a relaciones Humanas en el trabajo"

Ponderación: 30%

Indicador : Curso Realizado.....100% Meta Cumplida.
Curso no realizado.....00% Meta.

Verificador : Listado de Asistencia de funcionarios.

Director Responsable: Administrador Municipal.

I.2.- Participación de la Comunidad (Prioridad Mediana = 30%)

A.- Objetivos Específicos.

a.- "Constitución del Consejo Comunal de Organizaciones de la sociedad Civil (Ley N° 20.500)".

Ponderación : 30 %

Indicadores : Acta de Constitución y Estatutos.....100% Meta Cumplida.
Ningún Documento.....00% Meta Cumplida.

Verificador : Documentos y Certificado de Secretario Municipal.

Responsable: Secretaría Municipal.

diferentes Direcciones Municipales: Presupuesto Municipal, Proyectos y Obras en ejecución, Programas Sociales, Oficina de la Vivienda, Prodesal, etc.”

Ponderación: 10%

Indicadores: 4 Programas Radiales

Verificador: Certificación de Encargado de Comunicaciones.

Responsable: Dirección de Desarrollo Comunitario.

II.- OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO (Por Áreas de Trabajo)

A.- AREA DE TRABAJO: ALCALDÍA, ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL.

- Alcalde.
- Administrador Municipal.
- Secretario Municipal.
- Secretaria Alcaldía.
- Encargada Biblioteca.
- Oficina de la Transparencia.
- Auxiliares de Servicio (2).
- Auxiliares conductores (2).

1.- PRIORIDAD: ALTA.

1.1.- PONDERACIÓN: 60%

“Curso para funcionarios municipales relativos a relaciones Humanas en el trabajo”

1.3.- Meta: 4 a 5 funcionarios:

1.4.-	Indicador	: Número de Funcionarios Capacitados:	
	-	4 a 5 Funcionarios.....	100% Meta Cumplida.
	-	2 a 3 Funcionarios.....	50% Meta.
	-	Uno o Menos.....	00% Meta.

1.5.- Verificador de Logro: Listado de Asistencia (Firmado).

2.- PRIORIDAD: MEDIANA.

2.1.- PONDERACION: 30%

2.2.- Objetivo: Entregar al H. Concejo Municipal de una Propuesta de Nuevo Reglamento Interno Municipal”.

2.3.- Meta: Documento Escrito de un Nuevo Reglamento Interno Municipal Entregado al H. Concejo Municipal.

2.4.- Indicadores:

- Documento Escrito 100% Meta Cumplida.
- Ningún Documento..... 00% Meta.

2.5.- Verificador de Logro: Certificado de la Secretaría Municipal.

3.- PRIORIDAD: BAJA

3.1.- PONDERACION: 10%

3.2.- Objetivo: “Informar al menos en 4 Programas Radiales sobre el funcionamiento de las diferentes Direcciones Municipales: Presupuesto Municipal, Proyectos y Obras en ejecución, Programas Sociales, Oficina de la Vivienda, Prodesal, etc.

3.3.- Meta: 4 Programas Radiales.

3.4.- Indicadores: Número de Programas Radiales.

- 4 o más Programas Radiales..... 100% Meta Cumplida.
- Menos de 4 Programas Radiales..... 00% Meta.

3.5.- Verificador de Logro: Certificado de Encargado de Comunicaciones

B.- AREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.

- Director Desarrollo Comunitario.
- Encargado de Comunicaciones.
- Jefa Departamento Social.
- Administrativo Departamento Social.
- Auxiliar Conductor.
- Auxiliar de Aseo
- Administrativo OMIL.

1.- PRIORIDAD: ALTA.

1.1.- PONDERACIÓN: 60%

““Curso para funcionarios municipales relativos a relaciones Humanas en el trabajo”

1.3.- Meta: 4 a 5 funcionarios:

2.- PRIORIDAD: MEDIANA.

2.2.- Objetivo: "Lograr que al menos un 85% de la Población de Trehuaco (de un universo de 1.741 familias) cuente con su nueva Ficha de Protección Social".

2.3.- Meta: 85% de familias Con Nueva Ficha de Protección Social.

2.4.- Indicador: Porcentaje de Familias:

- 85% o más.....100% Meta Cumplida.
- Menos de 85%.....00% Meta.

2.5.- Verificador de Logros: Certificado del Director de Desarrollo Comunitario.

3.- PRIORIDAD: BAJA

3.1.- PONDERACION: 10%

3.2.- Objetivo: "Informar al menos en 4 Programas Radiales sobre el funcionamiento de las diferentes Direcciones Municipales: Presupuesto Municipal, Proyectos y Obras en ejecución, Programas Sociales, Oficina de la Vivienda, Prodesal, etc.

3.3.- Meta: 4 Programas Radiales.

3.4.- Indicadores: Número de Programas Radiales.

- 4 o más Programas Radiales.....100% Meta Cumplida.
- Menos de 4 Programas Radiales.....00% Meta.

3.5.- Verificador de Logro: Certificado de Encargado de Comunicaciones

C.- AREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES Y SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

- Director De Obras Municipales.
- Director Secretaria Comunal de Planificación.
- Inspector Municipal (DOM).
- Encargado de Aseo y Ornato.
- Secretaria DOM.
- Auxiliares Conductores (4).

1.- PRIORIDAD: ALTA.

1.1.- PONDERACIÓN: 60%

1.2.- Objetivo: "Curso para funcionarios municipales relativos a relaciones Humanas en el trabajo"

1.3.- Meta: 4 a 5 funcionarios:

- 1.4.- Indicador :** Número de Funcionarios Capacitados:
- 4 a 5 Funcionarios.....100% Meta Cumplida.
 - 2 a 3 Funcionarios.....50% Meta.
 - Uno o Menos.....00% Meta.

1.5.- Verificador de Logro: Listado de Asistencia (Firmado).

2.- PRIORIDAD: MEDIANA.

2.1.- PONDERACION: 30%

2.2.- Objetivo: "Elaboración y entrega al H. Concejo Municipal de un Manual de Procedimiento para los diferentes trámites a realizar en la Dirección de Obras Municipales destinado a los usuarios".

2.3.- Meta: Un documento y entregado al H. Concejo Municipal.

2.4.- Indicadores:

- 1 documento.....100% Meta alcanzada.
- 0 documentos0% Meta Alcanzada.

2.5.- Verificador de Logro: Documento y Certificado de Secretaría Municipal.

3.- PRIORIDAD: BAJA

3.1.- PONDERACION: 10%

3.2.- Objetivo: "Informar al menos en 4 Programas Radiales sobre el funcionamiento de las diferentes Direcciones Municipales: Presupuesto Municipal, Proyectos y Obras en ejecución, Programas Sociales, Oficina de la Vivienda, Prodesal, etc.

3.3.- Meta: 4 Programas Radiales.

3.4.- Indicadores: Número de Programas Radiales.

- 4 o más Programas Radiales.....100% Meta Cumplida.
- Menos de 4 Programas Radiales.....00% Meta.

3.5.- Verificador de Logro: Certificado de Encargado de Comunicaciones

D.- AREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

- Director de Administración y Finanzas.

1.- PRIORIDAD: ALTA.

1.1.- PONDERACIÓN: 60%

1.2.- Objetivo: "Curso para funcionarios municipales relativos a relaciones Humanas en el trabajo"

1.3.- Meta: 4 a 5 funcionarios:

1.4.- Indicador : Número de Funcionarios Capacitados:

- 4 a 5 Funcionarios..... 100% Meta Cumplida.
- 2 a 3 Funcionarios..... 50% Meta.
- Uno o Menos..... 00% Meta.

1.5.- Verificador de Logro: Listado de Asistencia (Firmado).

2.- PRIORIDAD: MEDIANA.

2.1.- PONDERACION: 30%

2.2.- Objetivo: "Elaboración y entrega al H. Concejo Municipal de un Manual de Procedimiento para los diferentes trámites a realizar en la Dirección de Adm. y Finanzas destinado a los usuarios".

2.3.- Meta: Un documento y entregado al H. Concejo Municipal.

2.4.- Indicadores:

- 1 documento..... 100% Meta alcanzada.
- 0 documentos 0% Meta Alcanzada.

2.5.- Verificador de Logro: Documento y Certificado del Secretario (a) Municipal.

3.- PRIORIDAD: BAJA

3.1.- PONDERACION: 10%

3.2.- Objetivo: "Informar al menos en 4 Programas Radiales sobre el funcionamiento de las diferentes Direcciones Municipales: Presupuesto Municipal, Proyectos y Obras en ejecución, Programas Sociales, Oficina de la Vivienda, Prodesal, etc.

3.3.- Meta: 4 Programas Radiales.

3.4.- Indicadores: Número de Programas Radiales.

- 4 o más Programas Radiales..... 100% Meta Cumplida.
- Menos de 4 Programas Radiales..... 00% Meta.

3.5.- Verificador de Logro: Certificado de Encargado de Comunicaciones

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



MAURICIO FLORES HUENTELO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

LACI/LCR/fcm

Distribución:

- Adm. Municipal.
- Sec. Municipal.
- Secplan.
- Daf.
- Dom.
- Dideco.
- Transparencia.



FRANCISCO A. CONTRERAS MORA
ALCALDE (S)