

REPUBLICA DE CHILE
REGION DEL BIO-BIO
I.MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
ALCALDIA

REF.: Aprueba Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2018.-

Trehuaco, 19 Dic. 2017

DECRETO ALCALDICIO N° 0739 /.-

VISTOS:

- 1.- La Ley N° 19.803 que "Establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal",
- 2.- La Ley 20.008 publicado en el Diario Oficial de 22.03.2005 que "Establece Asignaciones que indica para funcionarios municipales y Jueces de Policía Local",
- 3.- La Ley N° 20.198 publicada en Diario Oficial de 09.07.2007 que "Modifica normas sobre Remuneraciones de Funcionarios Municipales"
- 4.- La ley N° 20.554 publicada en Diario Oficial de 23.01.2013 que "Crea nuevos Juzgados de Policía Local"
- 5.- La Ley N° 20.723 publicada en el Diario Oficial de 30.01.2014 que "Modifica la Ley N° 19.803, que establece una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, para homologarla con lo dispuesto en la Ley N° 19.553, que concede una Asignación de Modernización a la Administración Pública,
- 6.- El Reglamento Municipal que actualiza aplicación del sistema de incentivos establecido en la Ley N° 19.803, de acuerdo a la Ley N° 20.723 publicada el 30.01.2014 Aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0759 del 29.04.2014,
- 7.- El Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) para el año 2018,
- 8.- El Acuerdo Unánime del H. Concejo Municipal de Trehuaco en su Sesión Ordinaria N° 038 del 18.12.2017 de Aprobar el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) 2018, y
- 9.- Las facultades que me otorga la ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBASE** en todas la sus partes el Siguiete Programa de Mejoramiento de las Gestión Municipal (PMGM) para ser ejecutado durante el año 2018:

I.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES

I.1.- Prioridad Alta = 60%:

A.- Objetivo Específico:

Obtener un mejoramiento en relación al resultado de la Última Fiscalización Anual que realiza el Consejo Para la Transparencia:

Indicador:

- Mejoramiento de 15 puntos o más.....60%
- Mejoramiento entre 10 y 14,9 puntos.....55%
- Mejoramiento entre 5 y 9,9 puntos.....50%

I.2.- Prioridad Mediana = 30%:

A.- Objetivo Específico: Informar a la comunidad y usuarios del municipio sobre los trámites que se realizan en cada unidad Municipal que realizan atención de público, como también de la documentación que se requiere para ellos

Indicador: Elaboración de un Boletín que reúna información de trámites, documentación requerida, costos asociados, etc., de las unidades municipales que realizan atención de público: DIDECO, Patentes, Permisos de Circulación, Licencias de conducir, DOM, Juzgado de Policía Local, EGIS, Secretaría Municipal y Transparencia

Verificador: Boletín con información de todas las Unidades Municipales.....30%
Boletín con información del 60% de las Unidades Municipales.....20%
Boletín con información del 40% de las Unidades Municipales.....10%
Boletín con información de menos del 40% de las U. Municipales.....00%

Dirección Responsable: Administración.

I.3.- Prioridad Baja = 10%:

A.- Objetivos Específicos: Mantener adecuadamente informada a la comunidad de las actividades de cada unidad municipal haciendo uso de radio Lautaro de Trehuaco.

Indicador: Establecer Programación de la Radio que permita su uso para informar a la comunidad. Dicha Programación deberá tener horarios y el orden de participación de las unidades municipales al menos una vez al mes.

Verificador: Certificación de la Secretaria Municipal.

Dirección Responsable: DIDECO.

II.- OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO (POR AREA DE TRABAJO)

ÁREAS DE TRABAJO:

ALCALDIA- SEC. MUNICIPAL - CONTROL

1.- Prioridad: ALTA

1.1.- Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Estimular la Solidaridad entre funcionarios y vecinos prestando apoyo a las Organizaciones Territoriales y funcionales en sus actividades.

1.3.- Meta: Participar por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de Organizaciones Territoriales y/o Funcionales, incluyendo aquellas de carácter cultural que organiza la municipalidad, durante días de fines de semana o fuera del horario normal de trabajo con el fin de prestarles apoyo. El cumplimiento de esta meta es de carácter individual por lo que el Indicador se refiere a cada funcionario de la respectiva unidad de trabajo.

1.4.- Indicador:

- Participación en Tres Actividades.....	60 %
- Participación en Dos Actividades.....	50 %
- Participación en una Actividad.....	30%
- Ninguna Participación.....	00%

1.5.- Verificador de logros: Registros de Asistencias Certificado por el Directivo responsable de la Unidad (Nombre del funcionario, Organización a la que prestó apoyo, Tipo de Actividad)

2.- Prioridad: MEDIANA

2.1.- Ponderación: 30%

2.2.- Objetivo: Capacitación y Sensibilización funcionaria sobre Plan Local de Protección de Datos Personales de la Municipalidad de Trehuaco.

2.3.-Meta: Capacitar y sensibilizar en una sesión a funcionarios municipales y / o personal a Honorarios y aquellos que prestan Servicios a través de Contratistas

- 2.4.- Indicador:**
- 25 funcionarios capacitados.....30%
 - 20 funcionarios capacitados.....20%
 - 15 funcionarios capacitados.....10%
 - Menos de 15 funcionarios capacitados.....00%

2.5.- Verificador de logros: Listado de Asistentes certificado por Secretaria Municipal o quien le subrogue como ministro de fe.

3.- Prioridad: BAJA

3.1.- Ponderación: 10%

3.2.- Objetivo: Capacitar y actualizar a Dirigentes sociales sobre la ley N° 19.418 y sus modificaciones.

3.3.- Meta: Actualizar a los Dirigentes Vecinales Antiguos y capacitar a los nuevos con respecto a la ley de Juntas de Vecinos.

3.4.- Indicador:

- 30 a 40 dirigentes capacitados.....10%
- 20 a 29 dirigentes capacitados.....05%
- Menos de 20 dirigentes capacitados.....00%

3.5.- Verificador de logros: Listado de Asistencia.

ADMINISTRACION

1.- Prioridad: ALTA

1.1.- Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Estimular la Solidaridad entre funcionarios y vecinos prestando apoyo a las Organizaciones Territoriales y funcionales en sus actividades.

1.3.- Meta: Participar por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de Organizaciones Territoriales y/o Funcionales incluyendo aquellas de carácter cultural que organiza la municipalidad durante días de fines de semana o fuera del horario normal de trabajo con el fin de prestarles apoyo. El cumplimiento de esta meta es de carácter individual por lo que el Indicador se refiere a cada funcionario de la respectiva unidad de trabajo.

1.4.- Indicador:

- Participación en Tres Actividades.....60 %
- Participación en Dos Actividades.....50 %
- Participación en una Actividad.....30%
- Ninguna Participación.....00%

2 Prioridad: MEDIANA

2.1 Ponderación: 30%

2.2. Objetivo Específico: Desarrollar un Organigrama Operacional de la Municipalidad de Trehuaco, con responsables funcionales de equipos de trabajo en las diversas áreas, con su descripción de cargos y determinación de funciones.

2.3. Meta: Elaboración de documento de Organigrama Operacional Municipal

2.4. Indicador:

Organigrama Funcional de un 100% del personal.....	30%
Organigrama Funcional de un 70% del personal.....	20%
Organigrama Funcional de un 50 y menos % del personal.....	00%

2.5. Verificador: Documento de Organigrama Operacional Municipal.

3. Prioridad: BAJA

3.1. Ponderación: 10%

3.2. Objetivo Específico: Capacitar al personal municipal en materias de clima laboral y trabajo en equipo.

3.3. Meta: Realizar una jornada de capacitación al personal municipal en materias de clima laboral y trabajo en equipo.

3.4. Indicador:

11 a 25 capacitados.....	10%
05 a 10 capacitados.....	5%
Menos de 5 capacitados.....	0%

3.5. Verificador:

Certificación de capacitación.

SECPLAN

1.- Prioridad: ALTA

1.1.- Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Estimular la Solidaridad entre funcionarios y vecinos prestando apoyo a las Organizaciones Territoriales y funcionales en sus actividades.

1.3.- Meta: Participar por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de Organizaciones Territoriales y/o Funcionales incluyendo aquellas de carácter cultural que organiza la municipalidad durante días de fines de semana o fuera del horario normal de trabajo con el fin de prestarles apoyo. El cumplimiento de esta meta es de carácter individual por lo que el Indicador se refiere a cada funcionario de la respectiva unidad de trabajo.

1.4.- Indicador:

- Participación en Tres Actividades.....	60 %
- Participación en Dos Actividades.....	50 %
- Participación en una Actividad.....	30%
- Ninguna Participación.....	00%

1.5.- Verificador de logros: Registros de Asistencias Certificado por el Directivo responsable de la

2.- Prioridad: MEDIANA

2.1.- Ponderación: 30%

2.2.- Objetivo: Informar el Presupuesto Municipal al Consejo de Desarrollo Local.

2.3.- Meta: Realizar una exposición del Presupuesto Municipal.

2.4.- Indicador: Realización de exposición del Presupuesto Municipal.....30%.

2.5.- Verificador de logros: Registro de Asistentes.

3.- Prioridad: BAJA

3.1.- Ponderación: 10%

3.2.- Objetivo: Postular Proyectos a diversas fuentes de financiamientos externos:

3.3.- Meta: Postular por SECPLAN y Oficina de la Vivienda proyectos a diversas fuentes de financiamiento.

3.4.- Indicador: - 20 Proyectos de SECPLAN y 150 familias postuladas a viviendas,....10%

3.5.- Verificador de logros: Oficios de ingreso de proyectos y postulaciones.

DEPARTAMENTO DE FINANZAS y TRANSITO

1.- Prioridad: ALTA

1.1.- Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Estimular la Solidaridad entre funcionarios y vecinos prestando apoyo a las Organizaciones Territoriales y funcionales en sus actividades.

1.3.- Meta: Participar por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de Organizaciones Territoriales y/o Funcionales incluyendo aquellas de carácter cultural que organiza la municipalidad durante días de fines de semana o fuera del horario normal de trabajo con el fin de prestarles apoyo. El cumplimiento de esta meta es de carácter individual por lo que el Indicador se refiere a cada funcionario de la respectiva unidad de trabajo.

1.4.- Indicador:

- Participación en Tres Actividades.....60 %
- Participación en Dos Actividades.....50 %
- Participación en una Actividad.....30%
- Ninguna Participación.....00%

1.5.- Verificador de logros: Registros de Asistencias Certificado por el Directivo responsable de la Unidad (Nombre del funcionario, Organización a la que prestó apoyo, Tipo de Actividad, horario y Fecha).

Nota: El tiempo ocupado no dará derecho a Compensación de Tiempo ni a pago de horas extraordinarias.

2. Prioridad: MEDIANA

2.1.-Ponderación: 30%

2.2. Objetivo Específico: Regularización de actividades comerciales en situación de irregularidad y/o notificación de situación al contribuyente.

2.3. Meta: Realizar Regularización de Actividades comerciales y/o notificación de situación al contribuyente al menos al 50% de ellos.

2.4. Indicador:

Regularización y/o notificación al 80 % actividades comerciales en situación de

2.3 Verificador:

Decreto que otorga la patente o la notificación por parte de inspección municipal.

3 Prioridad: BAJA

3.1 Ponderación: 10%

3.2 Objetivo Específico: Capacitar a la ciudadanía en la tramitación y cumplimiento normativo de licencias de conducir y seguridad vial

3.3 Meta: Jornada de capacitación con al menos 5 ciudadanos.

3.4 Indicador:

11 a 25 capacitados.....	10%
05 a 10 capacitados.....	5%
Menos de 5 capacitados.....	0%

3.5 Verificador: Certificación de capacitación.

Dirección de Obras

1.- Prioridad: ALTA

1.1.- Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Estimular la Solidaridad entre funcionarios y vecinos prestando apoyo a las Organizaciones Territoriales y funcionales en sus actividades.

1.3.- Meta: Participar por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de Organizaciones Territoriales y/o Funcionales incluyendo aquellas de carácter cultural que organiza la municipalidad durante días de fines de semana o fuera del horario normal de trabajo con el fin de prestarles apoyo. El cumplimiento de esta meta es de carácter individual por lo que el Indicador se refiere a cada funcionario de la respectiva unidad de trabajo.

1.4.- Indicador:

- Participación en Tres Actividades.....	60 %
- Participación en Dos Actividades.....	50 %
- Participación en una Actividad.....	30%
- Ninguna Participación.....	00%

1.5.- Verificador de logros: Registros de Asistencias Certificado por el Directivo responsable de la Unidad (Nombre del funcionario, Organización a la que prestó apoyo, Tipo de Actividad, horario y Fecha).

Nota: El tiempo ocupado no dará derecho a Compensación de Tiempo ni a pago de horas extraordinarias.

2.- Prioridad: MEDIANA

2.2.- Objetivo: Informar al Sr. Alcalde y Concejo Municipal sobre los:

- Permisos Edificación
- Recepciones
- Subdivisiones

- 2.4.- Indicador:** Entrega de una copia del Informe del año 2018 de la Dirección de Obras al Sr. Alcalde, a cada uno de los Concejales y Secretaría Municipal.....30%.
- Ausencia de entrega de Informe a los indicados.....00%

2.5.- Verificador de Logros: Carpeta con antecedentes que incluya lo siguiente:

- Informe 2018 escrito y en CD de la Dirección de Obras Municipales.
- Oficio Conductor.

3.- Prioridad BAJA:

3.1.- Ponderación: 10%

3.2.- Objetivos: Instruir a los usuarios sobre los distintos procedimientos para la obtención de certificaciones en materia que competen a la Dirección de Obras Municipales, a través de la página web institucional.

3.3.- Metas : Elaborar un informe que contemple los procedimientos para obtener certificaciones de Antecedentes Previos, Zonificaciones, Numeración, Expropiación, Urbanización, Ruralidad, vivienda Social, Local Comercial.

- 3.4.- Indicador.** Publicación de informe en página web Municipal.....10%
- Ausencia de Publicación.....00%

3.5.- Verificador de logros: Carpeta con antecedentes que incluya lo siguiente:

- Oficio Conductor
- Informe a través de Planilla Excel
- Certificación de Sec. Municipal de Publicación en Página Web Municipal del Informe.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

1.- Prioridad: ALTA

1.1.- Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Estimular la Solidaridad entre funcionarios y vecinos prestando apoyo a las Organizaciones Territoriales y funcionales en sus actividades.

1.3.- Meta: Participar por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de Organizaciones Territoriales y/o Funcionales incluyendo aquellas de carácter cultural que organiza la municipalidad durante días de fines de semana o fuera del horario normal de trabajo con el fin de prestarles apoyo. El cumplimiento de esta meta es de carácter individual por lo que el Indicador se refiere a cada funcionario de la respectiva unidad de trabajo.

1.4.- Indicador:

- Participación en Tres Actividades.....60 %
- Participación en Dos Actividades.....50 %
- Participación en una Actividad.....30%
- Ninguna Participación.....00%

2.- PRIORIDAD: MEDIANA

2.1.- Ponderación: 30%.

2.2.- Objetivo: Apoyar a estudiantes de residencia estudiantil en condición de vulnerabilidad que no cuentan con red de apoyo social.

2.3.- Metas: Colaborar durante el año con presencia, trabajo y ayudas sociales a costo de los funcionarios a seis estudiantes en situación de vulnerabilidad pertenecientes al programa residencia estudiantil que no cuentan con red de apoyo social, cubriendo sus necesidades básicas y entregando el apoyo necesario que permita estimular a los y las estudiantes que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, para que logren finalizar con éxito su proceso educativo.

2.4.- Indicador: Entre 70 y 90% de cumplimiento.....30%
Entre 40 y 69,9% de cumplimiento..... 20%
Entre 20 y 39,9% de cumplimiento..... 10%
Menos 20% de cumplimiento.....00%

2.5.- Verificador de logros: Planilla de visita que describa lo realizado, con firmas del apoderado, del funcionario que visita y la asistente social.

3.- Prioridad: BAJA

3.1.- Ponderación: 10%

3.2.- Objetivo: Asistir a un adulto mayor en situación de vulnerabilidad que no cuente con red de apoyo.

3.3.- Meta: Apadrinar a un adulto mayor vulnerable que no cuente con red de apoyo, previa derivación de la asistente social, con la finalidad de realizarle visitas de acompañamiento una vez al mes en horarios fuera de la jornada laboral, lo cual, permitirá visualizar las carencias y brindar la ayuda necesaria, buscando y generando redes de apoyo que permitan mejorar la calidad de vida de dicho adulto mayor.

3.4.- Indicador:

Entre 70 y 90% de cumplimiento..... 10%
Entre 30 y 69,9% de cumplimiento.....05%
Menos 30% de cumplimiento.....00%

3.5.- Verificador de logros: Planilla de visita que describa lo realizado, con firmas del adulto mayor o su representante, la persona que visita y la asistente social.

JUZGADO DE POLICIA LOCAL

1.- Prioridad: ALTA

1.1.- Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Estimular la Solidaridad entre funcionarios y vecinos prestando apoyo a las Organizaciones Territoriales y funcionales en sus actividades.

1.3.- Meta: Participar por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de Organizaciones Territoriales y/o Funcionales incluyendo aquellas de carácter cultural que organiza la municipalidad durante días de fines de semana o fuera del horario normal de trabajo con el fin de prestarles apoyo. El cumplimiento de esta meta es de carácter individual por lo que el Indicador se refiere a cada funcionario de la respectiva unidad de trabajo.

1.5.- Verificador de logros: Registros de Asistencias Certificado por el Directivo responsable de la Unidad (Nombre del funcionario, Organización a la que prestó apoyo, Tipo de Actividad, horario y Fecha).

Nota: El tiempo ocupado no dará derecho a Compensación de Tiempo ni a pago de horas extraordinarias.

2.- Prioridad: MEDIANA

2.1.- Ponderación: 30%

2.2.- Objetivo: Dar a conocer a los funcionarios del Departamento de Tránsito, la Ley de Tránsito, y el proceso de otorgamiento y cancelación de Licencias de Conducir.

2.3.- Meta: Realizar una charla a todos los funcionarios del Departamento de Tránsito más de dos visitas a dicho Departamento, durante el año 2018, a fin de observar el funcionamiento del mismo y resolver consultas de sus funcionarios.

2.4.- Indicador:

Una Charla realizada.....	20%
Ninguna charla realizada.....	00%
Una visita.....	00%
Dos visitas.....	10%

2.5.- Verificador de logros: Listado de asistentes y sus firmas, actas de comparecencia y firma del encargado de tránsito al asistir a las visitas.

3.- Prioridad: BAJA

3.1.- Ponderación: 10%

3.2.- Objetivo: Mejorar la eficiencia entre el Juzgado de Policía Local y Carabineros de Trehuaco, a fin de notificarles las infracciones de tránsito, de acuerdo a su articulado, nomenclatura, y respectivas multas.

3.3.- Meta: Confeccionar formato escrito de todas las infracciones de tránsito con sus respectivas multas y codificaciones vigentes.

3.4.- Indicador: Disponer de los formatos escritos al señor Jefe de Reten a fin de que se los distribuya a su personal a cargo.

Entrega de los formatos al jefe de Retén por cada persona a su cargo..... 10%

Ningún formato..... 00%

3.5.- Verificador de logros: Formatos Escritos y firma de recepción del Jefe de Reten.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

LUCY P. CARTES RAMIREZ
SECRETARIO MUNICIPAL

LUIS A. CUEVAS IBARRA
ALCALDE