

REPUBLICA DE CHILE REGION DE ÑUBLE

I.MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

ALCALDIA

REF.: Aprueba Programa de Mejoramiento
de la Gestión Municipal para el año 2019.-

Trehuaco,

DECRETO ALCALDICO N° 0756 /.-

19 DIC 2018

VISTOS:

- 1.- La Ley No 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 No 20.723 publicada en el Diario Oficial de 30.01.2014 que "Modifica la Ley No 19.803, que establece una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, para homologarla con lo dispuesto en la Ley No 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 No 19.803, de acuerdo a la Ley No 20.723 publicada el 30.01.2014 Aprobado por Decreto Alcaldicio No 0759 del 29.04.2014,
- 7.- El Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) para el año 2019,
- 8.- El Acuerdo Unánime del H. Concejo Municipal de Trehuaco en su Sesión Ordinaria N° 074 del 17.12.2018 de Aprobar el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) 2019, y
- 9.- Las facultades que me otorga la ley No 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

- 1.- APRUEBASE en todas las sus partes el Siguiente Programa de Mejoramiento de las Gestión Municipal (PMGM) para ser ejecutado durante el año 2019:



PLAN DE MEJORAMIENTO GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

I.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES

I.1.- Prioridad Alta = 60%:

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

Indicador: Participar por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades solidarias y culturales de Organizaciones Territoriales y/o Funcionales, 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.

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

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.

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: DIDEKO, 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 Municipal.



I.3.- Prioridad Baja = 10%:

A.- Objetivos Específicos: Realizar autoevaluaciones según protocolo de Portal de Transparencia Activa de la Municipalidad de Trehuaco y obtener a lo menos un 60% de aprobación.

Indicador: Realizar 4 autoevaluaciones según protocolo del Portal de Transparencia Activa, la que genera informe, el que a lo menos debe tener un 60% de aprobación.

Verificador: Informe entregado por Sistema de Portal de Transparencia

Dirección Responsable: DIRECCION DE CONTROL

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: Realizar Habilitación, limpieza y hermoseamiento de recintos municipales, bienes de uso público y otros, a raíz de celebraciones ciudadanas o fiestas institucionalizadas de Chile.

1.3.- Meta: Participación por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de habilitación, limpieza y hermoseamiento recintos municipales, bienes de uso público y otros, con el fin de entregarlos en las mejores condiciones a la ciudadanía..

1.4.- Indicador:

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

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: Capacitación y Sensibilización funcional 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 No 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.

AREA DE TRABAJO: **ADMINISTRACION**

1.- Prioridad: ALTA

1.1.- Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Realizar Habilitación, limpieza y hermoseamiento de recintos municipales, bienes de uso público y otros, a raíz de celebraciones ciudadanas o fiestas institucionalizadas de Chile.

1.3.- Meta: Participación por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de habilitación, limpieza y hermoseamiento recintos municipales, bienes de uso público y otros, con el fin de entregarlos en las mejores condiciones a la ciudadanía..

1.4.- Indicador:

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



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: 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. Verificado: Certificación de capacitación.



UNIDAD:

SECPLAN

Prioridad ALTA

Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Realizar Habilitación, limpieza y hermoseamiento de recintos municipales, bienes de uso público y otros, a raíz de celebraciones ciudadanas o fiestas institucionalizadas de Chile.

1.3.- Meta: Participación por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de habilitación, limpieza y hermoseamiento recintos municipales, bienes de uso público y otros, con el fin de entregarlos en las mejores condiciones a la ciudadanía.

1.4.- Indicador:

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

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: Postular Proyectos a diversas fuentes de financiamientos externos:

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

2.4.- Indicador: -

- | | |
|---|----------|
| 15 Proyectos de SECPLAN y 120 familias postuladas a viviendas | 10% |
| Menor a 15 Proyectos de SECPLAN y 120 familias postuladas a viviendas | 0% |

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

3.- Prioridad: BAJA

3.1 Ponderación: 10%

3.2.- Objetivo: Informar el Presupuesto Municipal Dirigentes Vecinales.

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



3.4.- Indicador:

Realización de exposición del Presupuesto Municipal.....	30%.
No Realización de exposición del Presupuesto Municipal.....	0%.

3.5.- Verificador de logros: Registro de Asistentes.

UNIDAD:

DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y TRANSITO

Prioridad ALTA

Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Realizar Habilitación, limpieza y hermoseamiento de recintos municipales, bienes de uso público y otros, a raíz de celebraciones ciudadanas o fiestas institucionalizadas de Chile.

1.3.- Meta: Participación por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de habilitación, limpieza y hermoseamiento recintos municipales, bienes de uso público y otros, con el fin de entregarlos en las mejores condiciones a la ciudadanía..

1.4.- Indicador:

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

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 irregularidad..... 30%.
- Regularización y/o notificación entre el 50% al 79% de actividades comerciales en situación de irregularidad 20%
- Regularización y/o notificación menor al 49% actividades comerciales en situación de irregularidad..... 00%



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.

UNIDAD:

DIRECCION DE OBRAS

Prioridad ALTA

Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Realizar Habilitación, limpieza y hermoseamiento de recintos municipales, bienes de uso público y otros, a raíz de celebraciones ciudadanas o fiestas institucionalizadas de Chile.

1.3.- Meta: Participación por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de habilitación, limpieza y hermoseamiento recintos municipales, bienes de uso público y otros, con el fin de entregarlos en las mejores condiciones a la ciudadanía.

1.4.- Indicador:

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

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

Ponderación: 30%

2.2-. Objetivo: Informar a la Unión Comunal respecto de trámites a realizar para gestionar diversos permisos según lo establece la Ley y OGUC

2.3-. Metas: Instruir a los presidentes de la JJ.VV para que ellos a su vez orienten a vecinos de sus sectores.

2.4-. Indicador: Realizar tres reuniones con la unión comunal de JJ.VV.

- Realización de tres reuniones	30%
- Realización de dos reuniones	20%
- Realización de una reunión	10%
- Realización de cero reunión	0%

2.5-. Verificador de Logros: listado de firmas de juntas de vecinos.

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 Pagina Web Municipal del Informe.

ÁREA DE TRABAJO: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Prioridad ALTA

Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Realizar Habilidades, limpieza y hermoseamiento de recintos municipales, bienes de uso público y otros, a raíz de celebraciones ciudadanas o fiestas institucionalizadas de Chile.



1.3.- Meta: Participación por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de habilitación, limpieza y hermoseamiento recintos municipales, bienes de uso público y otros, con el fin de entregarlos en las mejores condiciones a la ciudadanía.

1.4.- Indicador:

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

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: Colaborar con mejorar las condiciones sociales de jóvenes de familias de extrema pobreza pertenecientes al programa de Residencia Familiar.

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

2.4.- Indicador:

Entre 70 y 100% 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 cuatro adultos mayores 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 a lo menos 6 veces al año, 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 100% 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.

UNIDAD: JUZGADO POLICIA LOCAL

Prioridad ALTA

Ponderación: 60%.

1.2.- Objetivo: Realizar Habilitación, limpieza y hermoseamiento de recintos municipales, bienes de uso público y otros, a raíz de celebraciones ciudadanas o fiestas institucionalizadas de Chile.

1.3.- Meta: Participación por parte de los funcionarios a lo menos en Tres actividades de habilitación, limpieza y hermoseamiento recintos municipales, bienes de uso público y otros, con el fin de entregarlos en las mejores condiciones a la ciudadanía..

1.4.- Indicador:

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

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 Transito, 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 Transito 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%

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 Reten 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



JUAN GARCIA RAMIREZ
SECRETARIA MUNICIPAL

LACI/LPCR/EOA Distribución:

Alcaldía/Adm.MM/Sec. MM./SECPLAN/JPL/Control/Finanzas/DOM/DIDECO/Transito/Transparencia/
Archivos.



JUAN A. GODOY BUSTOS
ALCALDE (S)

