



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

VALLENAR, 17 de Diciembre de 2015

DECRETO EXENTO: N° 4538.- /

VISTOS:

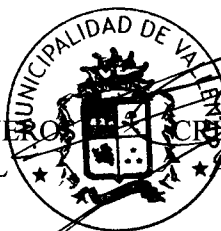
- 1.- La Ley 19.803 Sobre Aplicación de Sistema de Incentivos por Mejoramiento de la Gestión Municipal y sus posteriores modificaciones a través de las Leyes 20.008, 20.198 y 20.723.
- 2.- El Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2016.
- 3.- Las tareas, objetivo y metas colectivas por dirección de trabajo del PMGM.
- 4.- El Acuerdo N° 272 de fecha 14 de Diciembre de 2015, adoptado en Sesión Ordinaria N° 37 del Concejo Municipal.
- 5.- Teniendo presente las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

DECRETO:

1. Apruébese las tareas propuestas, objetivo y metas colectivas por dirección de trabajo del Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal, año 2016, según anexo que se adjunta.
2. Tómese conocimiento por las Direcciones Municipales para el cumplimiento del PMGM 2016.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

  
NANCY ELIZABETH FARFAN RIVERO  
SECRETARÍA MUNICIPAL



  
CHRISTIAN HERNANDO TAPIA RAMOS  
ALCALDE DE LA COMUNA

DISTRIBUCION:

Administración Municipal  
Juzgado de Policía Local  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Secretaría Municipal  
Dirección Asesoría Jurídica  
Dirección de Obras Municipales  
Dirección de Tránsito  
Dirección Medio Ambiente  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Secretaría Comunal de Planificación  
Arch. Of. de Partes /  
CHTR/NEFR/KAZR/yrb.-

**TAREAS PROPUESTAS PMGM AÑO 2016**  
**OBJETIVOS Y METAS COLECTIVAS POR DIRECCION DE TRABAJO**

OBJETIVO GENERAL	META	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	EXIGENCIA ANUAL %	PRIORIDAD	DIRECCION RESPONSABLE	
1	1.- Responder al 100% las solicitudes de información a través de la pagina web, ley 20.285 en un plazo de 20 días. 2.- Mantener un porcentaje de cumplimiento superior al 70% mensual en transparencia activa.	1.- a) Recepción de solicitud, b) Derivación a unidad competente, c) Recepción de información, d) Envío de respuesta a solicitante. 2.- a) Controlar periódicamente porcentaje de cumplimiento b) Actualizar periódicamente información en pagina web.	1.- Porcentaje de solicitudes respondidas. 2.- Porcentaje de cumplimiento	100%	ALTA	ADMINISTRACION MUNICIPAL	
2	Aumentar el valor agregado del control de gestión de los procesos del Municipio para apoyar en la toma de decisiones.	1.- Velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el resguardo del patrimonio público y la probidad administrativa, respecto de los actos observados por la Contraloría Regional en sus informes de Auditoría y Fiscalización. 2.- Capacitar a las diversas unidades municipales con el objeto de que estas actualicen sus conocimientos acerca de los deberes y obligaciones funcionarias	1.- Implementar un <b>Sistema de Control de Seguimiento</b> a los Informes de Auditoría y Fiscalización emanados de la Contraloría Regional de Atacama, lo que permitirá informar oportunamente a las Direcciones involucradas de las observaciones formuladas por el Organismo de Control y proceder a su levantamiento. 2.- Realizar al menos 4 capacitaciones durante el año 2016, dirigido a las diferentes Direcciones Municipales, acerca de la Ley N° 18.883, <b>Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales</b> (derechos y obligaciones).	1.- Al 31 de diciembre del año 2016 se debe contar con un Sistema de Control de Seguimiento donde consten todos y cada uno de los Informes de Auditoría y Fiscalización emanados de la Contraloría Regional, durante el año 2016, y su correspondiente seguimiento. 2.- Al 31 de Diciembre de 2016 se debe haber realizado a lo menos 4 capacitaciones, respaldado con registro fotográfico y lista de asistencia.	100%	ALTA	DIRECCION DE CONTROL

<p>3</p> <p>Organizar el archivo de documentos de las organizaciones comunitarias, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.</p>	<p>1.- Lograr que el archivo de documentos de las Organizaciones de la Comuna esté ordenado de acuerdo a la normativa vigente y las técnicas de administración de oficina a Diciembre del año 2016. 2.-Facilitar la ubicación de carpetas en el archivo.</p>	<p>1.- Revisar la normativa vigente en relación a caducidad de personalidad jurídica. 2.- Separar las carpetas por tipo de organización que no estén vigentes para definir cuáles se pueden cerrar. 3.- Dictar decretos correspondientes. 4.- Ordenar el archivo de acuerdo a las técnicas de administración de oficina.</p>	<p>A diciembre de 2016, la Secretaría Municipal, cuenta con un archivo actualizado y ordenado de acuerdo a la normativa vigente, conteniendo la información de todas las organizaciones comunitarias constituidas en la comuna.</p>	<p>100.00%</p>	<p>ALTA</p>	<p>SECRETARIA MUNICIPAL</p>
<p>4</p> <p>Contribuir al cuidado del medio ambiente otorgando herramientas para el manejo y reciclaje de residuos orgánicos.</p>	<p>Implementación de una planta de manejo de residuos orgánicos en el Vivero Municipal</p>	<p>1.- Se implementará en un sector determinado en el proyecto PMGM 2016 del Vivero Municipal una Planta de Residuos Orgánicos, cerrando el sector con malla rachel. 2.- Se elaborará camas de madera para la elaboración de Humus (Lombricultura) y zanjas en el suelo para la elaboración de compostaje, el que será utilizado en un plan de arborización y mejoramiento de áreas verdes y jardinerías existentes, entre otras acciones que contribuyan al mejoramiento del entorno de la ciudad. 3.- Se capacitará a los funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente en manejos de residuos orgánicos (Lombricultura y Compostaje). 4.- se realizará puerta a puerta en un sector de la población para entregar contenedores (20 litros) y enseñar la separación en origen de los residuos domiciliarios. 5.- Se realizará retiro de residuos una vez por semana los días jueves desde las 15:00 horas de la tarde en sector determinado.</p>	<p>Informe fotográfico de la implementación de la planta y panilla con ingreso de residuos orgánicos y elaboración de humus y compost.</p>	<p>100%</p>	<p>ALTA</p>	<p>DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE</p>

5	Fortalecer la Gestión Municipal otorgando capacitaciones para hacer mas eficiente y eficaz la labor de la unidad de fiscalizacion municipal, asi como tambien charlas informativas a la comunidad organizada.	Capacitar a los inspectores municipales y comunidad organizada en materias especificas de Juzgado de Policia Local.	Realizar durante el año 2016 5 jornadas de capacitacion (2 jornadas de capacitación a fiscalizadores municipales y 3 con la comunidad organizada), con su respectivo material de apoyo.	Informe fotografico y registro de asistencia de participantes a capacitaciones.	100%	ALTA	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
6	Fortalecer la gestion municipal a nivel comunitario informando oportunamente a equipos tecnicos de establecimientos educacionales y comunidad organizada respecto de los beneficios sociales entregados a nivel local y central.	Realizar charlas informativas a equipos tecnicos de establecimientos educacionales de enseñanza basica y media, asi como tambien a la comunidad organizada.	Realizar 5 charlas informativas durante el 2016 (3 dirigidas a equipos tecnicos de escuelas y liceos, y 2 a comunidad organizada), con su respectivo material de apoyo.	Informe fotografico y registro de asistencia de participantes a charlas informativas.	100%	ALTA	DIDECO

7	<p>Brindar a los funcionarios y funcionarias municipales, herramientas para poder orientar a los miembros de la comunidad ante contingencias y consultas relativas a la temática a tratar, además de acercarlos al marco normativo propio de una sociedad bien tratante con los derechos de niños y ancianos.</p>	<p>Lograr que los participantes comprendan el fundamento de su protección y lo puedan aplicar no sólo a su deber funcionario, sino que en sus propias relaciones interpersonales.</p>	<p>Al mes de Diciembre 2016 se contará con archivos digitales que den información sobre asistencia - fotografía y temática del curso</p>	<p>Al mes de Diciembre 2016 se contará con archivos digitales que den información sobre asistencia - fotografía y temática de los cursos.</p>	100%	ALTA	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
8	<p>Difundir el plan ciudad, para dar a conocer sus alcances, imagen objetivo del territorio con proyección futura.</p>	<p>mínimo 4 talleres (3 en unidades vecinales urbanas y 1 rural) durante el 2016.</p>	<p>impulsar la participación ciudadana, difundiendo la oferta y recoger la demanda relacionada con iniciativas de inversión en el territorio.</p>	<p>N° de talleres realizados/N° de talleres programados.</p>	100%	ALTA	SECPILA
9	<p>Normalización numeración domiciliaria en la ciudad</p>	<p>Ordenar y normalizar sistema de numeración domiciliaria en Población Baquedano</p>	<p>Catastro y planimetría del sector a tratar y coordinación con la Junta Vecinal para entrega gratuita de certificados de numeración</p>	<p>50% del sector normalizado</p>	100%	ALTA	DIRECCION DE OBRAS

	<p>Fortalecer la Gestión Municipal, realizando acciones tendientes a incrementar los recursos municipales por concepto de labores efectuadas por la Dirección de Tránsito y Capacitar a los conductores de los vehículos de Locomoción colectiva con el fin de mejorar el trato y la seguridad a los usuarios del sistema.</p>	<p>1.- Otorgar y renovar permisos de circulación realizando acciones para lograr buena atención expedita, ágil y esmerada, logrando con ello aumentar los recursos por este concepto. 2.- Lograr fiscalización del as normas de tránsito en las vías públicas de la comuna, a fin de optimizar la circulación de vehículos en forma especial despeje de vías obstruidas, con el objeto de evitar accidentes y molestias a conductores y peatones.</p>	<p>1.- Captar permisos de circulación, gestionando con diversas empresas, servicios y personas, para una atención personalizada de los permisos de circulación durante el año 2016 para ello se habilitará módulos especial en Plaza de Ambrosio O'Higgins; se dispondrá de letreros informativos sobre atención y horarios; se implementará convenio con tarjetas de créditos. Se implementará el pago vía Internet; se gestionará instalación de módulo de venta de seguro por particulares; se dispondrá de personal especializado para las atenciones. 2.- a) Fiscalización de las vías en base a un sistema de ruta por cada Inspector de Tránsito; b) Entregar sectores de ruta en forma diaria a cada inspector, con cambios de sectores cada cierto tiempo; c) Control de las Inspecciones diarias efectuadas, partes y controles sin notificaciones, fijando meta diaria. d) Control de Tránsito con apoyo de Carabineros de Chile y fiscalizadores del MTT. a lo menos una vez al mes, e) Efectuar controles, durmos y nocturnos a vehículos de Locomoción Colectiva con la participación de Fiscalizadores del MTT.</p>	<p>Aumentar durante el año 2016 un 5% las atenciones de postulantes y los ingresos por concepto de permiso de circulación, en comparación a los recursos obtenidos a Noviembre del año 2015. Aumentar durante el año 2016 en un 5% la fiscalización en materia de tránsito en comparación a Noviembre de 2015</p>	<p>100%</p>	<p>ALTA</p>	<p>DIRECCION DE TRANSITO</p>
<p>11</p>	<p>Mejorar los procedimientos y funciones de los departamentos que conforman la Administración y Finanzas, con el objeto de aumentar la eficiencia y eficacia de los mismos.</p>	<p>Acercamiento del Departamento de Inspección y cobranzas al Servicio de la comunidad</p>	<p>Acercamiento del Departamento de Inspección y Cobranzas al servicio de la comunidad a través de la difusión en medios radiales, charlas en organizaciones sociales, módulos publicitarios en Plaza de Armas y Paseo Centro Cultural, a fin de minimizar el grado de sensibilidad que existe en la comunidad respecto a la labor de Fiscalización, Conocimiento de la Ordenanzas Comunales, Derechos y Deberes de la comunidad vallenaína.</p>	<p>Al mes de Diciembre de 2016 se contará con archivos digitales que den información sobre asistencia - fotografía y temática del curso.</p>	<p>100%</p>	<p>ALTA</p>	<p>DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</p>

**TAREAS PROPUESTAS PMGM AÑO 2016  
OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES**

OBJETIVO GENERAL	META	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	EXIGENCIA ANUAL %	PRIORIDAD	DIRECCIÓN RESPONSABLE
<p>1</p> <p>Mejorar el clima laboral al interior del Municipio, implementando actividades deportivas, artísticas y recreativas para todos los funcionarios municipales.</p>	<p>Implementar actividades de integración y esparcimiento entre los funcionarios municipales, en donde se valore el trabajo ejecutado</p>	<p>Establecer instancias de integración entre los funcionarios municipales, en donde ellos compartirían, generen instancias de comunicación y experiencias, todo esto fuera del área municipal.</p>	<p>Al mes de Diciembre de 2016 se contará con informes y registros fotográficos que respalden la ejecución de estas actividades.</p>	<p>50%</p>	<p>ALTA</p>	<p>TODAS LAS DIRECCIONES</p>
<p>2</p> <p>Mejorar el clima laboral al interior del Municipio, implementando actividades recreativas a los funcionarios.</p>	<p>Mejorar la Salud Física de las funcionarias, con el objetivo de entregar una mejor atención a los usuarios.</p>	<p>Implementar un programa de actividades deportivas y artísticas donde participen los funcionarios municipales de cada dirección.</p>	<p>En el mes de Diciembre del año 2016, se contará con un documento respaldatorio que acredite el cumplimiento de esta actividad.</p>	<p>50.00%</p>	<p>ALTA</p>	<p>TODAS LAS DIRECCIONES</p>