



MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARÍA MUNICIPAL

**APRUEBA PMGM COLECTIVO AÑO 2015
DECRETO ALCALDICIO N° 3.909.-**

QUILLÓN, Diciembre 03 de 2014.-

VISTOS:

1. Ley N° 20.008 de fecha 11 de Marzo de 2005, Establece Asignaciones que indica para Funcionarios Municipales y Jueces de Policía Local;
2. El Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Colectiva para el año 2015;
3. Acuerdo N° 585 de Concejo Municipal, según consta en Acta de Sesión ordinaria N° 094 celebrada con fecha 01.12.2014, que aprueba PMGM Institucional y Colectivo del año 2015;
4. Ley N° 20.723 que modifica Ley N° 19.803 del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal;
5. Decreto Alcaldicio N° 637 de fecha 16.04.2014, que aprueba Reglamento Municipal que regula la aplicación del sistema de incentivos establecido en la Ley N° 19.803;
6. Sentencia de Proclamación de Alcaldes N° 14 de fecha 30 de Noviembre de 2012 del Tribunal Electoral de la Región del Bío Bío;
7. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, y sus posteriores modificaciones;

DECRETO:

1. **APRUEBANSE el OBJETIVO INSTITUCIONAL y los OBJETIVOS COLECTIVOS del PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL que se anexa**, a ejecutarse en la I. Municipalidad de Quillón durante el año 2015.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE

**VPM/ovg.-
DISTRIBUCION**

- ADMINISTRACION MUNICIPAL
- DIRECCION ADM. Y FINANZAS
- CONTROL
- ASOC. DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES
- ARCHIVO SECMU

**OBJETIVOS INSTITUCIONAL
PROGRAMA
MEJORAMIENTO DE LA
GESTION MUNICIPAL 2015**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL AÑO 2015.

META	OBJETIVO	INDICADOR DE META	INSTRUMENTO DE MEDICION	PONDERACION (PRIORIDAD)
CUMPLIR CON LAS CONDICIONES SANITARIAS BASICAS DE SERVICIOS HIGENICOS EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL.	CONSTRUCCION DE 2 SERVICIOS HIGENICOS.	- VERIFICACION DE LA CONSTRUCCION DE LOS 2 SERVICIOS HIGENICOS.	- FOTOGRAFIAS - CERTIFICADO DEL SECRETARIO MUNICIPAL DE LOS 2 SERVICIOS HIGENICOS FUNCIONANDO.	50%
READECUAR RAMPA DE ACCESO A EDIFICIO CONSISTORIAL	REMODELAR ACCESO A MINISVALIDOS ARTÍCULO 4.1.7 DEL DS Nº 47 (V Y U DE 1992).	- CONSTRUCCION DE RAMPA DE ACUERDO A LA LEY.	- FOTOGRAFIAS - CERTIFICADO DEL SECRETARIO MUNICIPAL.	25%
AHORRO DE CONSUMO ELECTRICO EN EDIFICIO CONSISTORIAL.	CAMBIAR ILUMINACION EXISTENTE DE TUBOS FLORECENTES A LED PARA AHORRO DE CONSUMO ELECTRICO.	- INSTALACION DE EQUIPOS LED.	- FOTOGRAFIAS - CERTIFICADO DE SECRETARIO MUNICIPAL.	25%

Quillón, noviembre 2014.



~~VLADIMIR PEÑA MAHUZIER~~
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**OBJETIVOS COLECTIVOS
PROGRAMA
MEJORAMIENTO DE LA
GESTION MUNICIPAL 2015**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2015

OBJETIVO	PRIORIDAD	META	INDICADOR DE META	PONDERACION
<p>MEJORAMIENTO EN OFICINA DE SECRETARÍA DE ODEL, QUE ES LA PRIMERA INSTANCIA DE ATENCION DE AGRICULTORES, PRODUCTORES, MICROEMPRESARIOS, QUE REQUIEREN INFORMACION, ASESORIA, COLABORACION U OTROS DE PARTE DE PRODESAL, ODEL, Y MUJERES JEFAS DE HOGAR, QUIENES APLICAN LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES, Y/O MUNICIPALES,</p>	<p>ALTA</p>	<p>MEJORAR EL ESPACIO FISICO DONDE SE RECIBE, ATIENDE, Y DERIVA A LA COMUNIDAD QUE REQUIERE ATENCION DE PROFESIONALES; A TRAVES DE PINTURAS INTERIORES, ILUMINACION (MÍNIMO 2 CENTROS), CAMBIO DE 2 EQUIPOS COMPUTACIONALES, QUE CUENTEN CON MAS DE 4 AÑOS DE USO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CERTIFICADO DE JEFE DE ODEL - REGISTRO FOTOGRAFICO 	<ul style="list-style-type: none"> - MEJORAMIENTO EN LOS TRES PRIMEROS TRIMESTRES. = 100% CUMPLIMIENTO - MEJORAMIENTO EN CUARTO TRIMESTRE. = 80% CUMPLIMIENTO - MEJORAMIENTO EN CUARTO TRIMESTRE. SIN ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES EN EL CUARTO TRIMESTRE. = 0% CUMPLIMIENTO
<p>SEÑALIZAR CORRECTA Y CLARAMENTE LAS UNIDADES MUNICIPALES QUE SE ENCUENTRAN FUNCIONANDO EN EDIFICIO CONSISTORIAL</p>	<p>MEDIANA</p>	<p>SEÑALETICAS EN PASILLOS Y OFICINAS PROCEDIENDO ADEMAS A LA ENUMERACION, SIMPLIFICANDO DE ESTA FORMA EL INGRESO DE CONTRIBUYENTES, Y USUARIOS EN GENERAL QUE REQUIEREN DE ATENCION EN EL EDIFICIO CONSISTORIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CERTIFICADO DE SEÑOR. SECRETARIO MUNICIPAL - REGISTRO FOTOGRAFICO. 	<ul style="list-style-type: none"> - COBERTURA EDIFICIO CONSISTORIAL AL 31 DE DICIEMBRE 2015 = 100% CUMPLIMIENTO. - COBERTURA EDIFICIO CONSISTORIAL SOLO PRIMER PISO = 70% CUMPLIMIENTO. - COBERTURA SIN CONSIDERACION DE LA AMPLIACION INCORPORADA A EDIFICIO ANTIGUO = 0% CUMPLIMIENTO
<p>ELABORACION, Y, ENTREGA A TRAVES DE CAPACITACION A LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE LA COMUNA DE INSTRUCTIVO DE POSTULACION Y POSTERIOR RENDICION DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.</p>	<p>BAJA</p>	<p>LOGRAR QUE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS PRESENTEN SOLICITUDES DE SUBVENCION MUNICIPAL, Y POSTERIOR RENDICION DE FONDOS, EN FORMA CLARA, CONCISA, ADJUNTANDO LA DOCUMENTACION NECESARIA. CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS LEGALES QUE RIGEN PARA ESTE EFECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - INSTRUCTIVO ELABORADO - REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA ENTREGA EN CAPACITACION A CADA ORGANIZACION 	<ul style="list-style-type: none"> - COBERTURA DE UN 70% A 100% DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS = 100% CUMPLIMIENTO. - COBERTURA DE 50% A 70% DE ORGANIZACIONES = 70% CUMPLIMIENTO. - COBERTURA A MENOS DE 50% = 0% CUMPLIMIENTO


VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

PMGM 2015

METAS COLECTIVAS DEPTO. CONTROL INTERNO:

OBJETIVO	PRIORIDAD	META	INDICADOR DE META	INSTRUMENTO DE MEDICION
CONTAR CON UN ESPACIO FISICO ADECUADO PARA LA DISPOSICION DE LA DOCUMENTACION DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL	40%	HABILITAR CON MOBILIARIO ESPACIO DE BODEGA DESTINADO AL DEPTO DE CONTROL	BODEGA HABILITADA CON MOBILIARIO	REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA BODEGA HABILITADA
DISPONER DE INFORMACION SOBRE LAS BOLETAS DE GARANTIAS BANCARIAS Y VALES VISTA EMITIDAS A FAVOR DEL MUNICIPIO	30%	EFFECTUAR UN CATASTRO DE LAS BOLETAS DE GARANTIAS BANCARIAS Y VALES VISTA RECEPCIONADAS A NOMBRE DEL MUNICIPIO DURANTE EL AÑO 2014 Y EFFECTUAR UNA REVISION DE ELLAS	CATASTRO Y REVISION DEL 100% DE LAS BOLETAS DE GARANTIAS Y VALES VISTA RECEPCIONADAS POR EL MUNICIPIO DURANTE EL AÑO 2014	ELABORACION DE INFORME DEL CATASTRO DE LAS BOLETAS DE GARANTIA Y VALES VISTA DEL AÑO 2014 Y DEL RESULTADO DE SU REVISION
DETECTAR A TIEMPO POSIBLES ERRORES EN EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE PROGRAMAS FINANCIADOS CON FONDOS EXTERNOS	30%	REVISION DE FONDOS EXTERNOS DE 3 PROGRAMAS, DESDE EL PUNTO DE VISTA CONTABLE Y FINANCIERO	REALIZACION DE AUDITORIA A LOS FONDOS DE 3 PROGRAMAS FINANCIADOS CON FONDOS EXTERNOS	INFORME CON EL RESULTADO DE LA AUDITORIA PRACTICADA



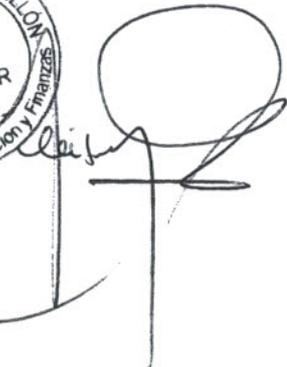
[Handwritten signature]



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
UNIDAD DE PERSONAL

PMGM 2015
DPTO. ADM. Y FINANZAS

META	OBJETIVO	PONDERACIÓN METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS DEL DEPTO. DE ADM. Y FINANZAS	Capacitar a funcionarios del Depto. de Administración y Finanzas en el uso de dos herramientas fundamentales para sus funciones como es EXCEL y WINDOWS.	50%	Licitación o Trato Directo con empresas que realicen capacitación in-situ y con exigencia de un mínimo de asistencia
MEJORAR LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES	Acelerar el proceso de adquisiciones a través del mecanismo de establecer convenios de suministros.	30%	Licitaciones Públicas publicadas en el Sistema de Mercado Público.
SEGURIDAD EN DEPENDENCIAS DE TESORERÍA MUNICIPAL	Establecer las condiciones físicas necesarias en Oficinas de Tesorería Municipal de manera de impedir robos y otros similares.	20%	Fotografías del Recinto en las condiciones actuales y las condiciones posteriores a la habilitación física.



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2015

OBJETIVO	META	INDICADOR	PONDERACIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN
Mejorar la gestión de los dirigentes.	Realizar una jornada informativa en materia de planificación y la cadena de procesos por los que pasan los proyectos, orientada a dirigentes.	- Carpeta con información y cronogramas	40%	- Lista de Asistencia - Fotografías.
Satisfacer las necesidades de la comunidad.	-Desarrollar al menos un proyecto que sea de necesidad comunal, plasmado en PLADECO 2014-2019	- Fichas o perfil del proyecto - Ficha u oficio de ingreso a postulación de financiamiento.	30%	- 1 nuevo proyecto que esté como prioridad en PLADECO 2014-2019
Mejorar y homogeneizar la gestión interna de procesos.	Crear al menos 3 plantillas de trabajo, con el fin de homogeneizar documentos institucionales como certificados, informes, oficios u otros.	- Plantillas - Decreto que establece el uso de los formatos de plantillas.	20%	- Uso de documentos con formato establecido.
Incentivar las buenas prácticas en la atención del usuario de servicios públicos municipales.	Mejorar los procesos de atención al público a través de una capacitación y un taller práctico.	- Capacitación - Carpeta con material	10%	- Asistencia del 40% de los funcionarios a capacitación y taller. - Respaldo Fotográfico



Ricardo Neira Arias
RICARDO NEIRA ARIAS
DIRECTOR SECPLAN



Objetivos Colectivos del Programa de Mejoramiento de la Gestión Año 2015.-

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Mejorar la entrega de información a la Comunidad sobre las prestaciones que entrega y/o coordina la DIDECO.	<u>Meta 1:</u> Confección de 1000 flyers de difusión.	Alta	50 %	1.- Diseño de los flyers 2. Orden de compra por servicio de impresión de los 1.000 flyers.
Conformar una instancia comunal de encuentro entre actores locales relevantes vinculados al adulto mayor	<u>Meta 2:</u> Conformación de la Mesa comunal del Adulto Mayor.	Mediana	30 %	1. Acta de Constitución de la Mesa comunal del Adulto Mayor. 2. Registro Fotográfico de la primera sesión.
Mejorar la planificación que realizan las Organizaciones Territoriales y Clubes de adulto mayor vigentes en la comuna a través del Instrumento "Plan anual de Actividades" de acuerdo a la Ley 19.418.	<u>Meta 3:</u> Lograr que un 20% de las Organizaciones territoriales y Clubes de adulto mayor realicen su Plan anual de actividades.	Baja	20%	1.- Formato del Instrumento. 2.- Copia de los Planes recibidos de las organizaciones en la Unidad de Organizaciones Comunitarias



PROGRAMA DE INCENTIVOS COLECTIVOS AÑO 2015
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

OBJETIVOS DE LA DIRECCION	METAS	INDICADOR DE METAS	INDICADOR DE MEDICION	PONDERACION	INDICADOR DE METAS
Con la finalidad de facilitar los trámites a realizar a los usuarios de sectores rurales.	META N° 1	10 Meses	Acta de la asistencia de la Junta de Vecinos beneficiaria.	50%	Acta de asistencias de la Juntas de Vecinos y Archivo Fotográfico, visado por el Secretario Municipal, como Ministro de Fé.
	Realizar 4 visitas de la Dirección de Obras en terreno, en sectores rurales, donde los vecinos podrán realizar solicitudes de certificados y consultas varias.				
Mejorar las condiciones viales, para una mejor conectividad.	META N° 2	10 meses	Archivo fotográfico del mejoramiento y Acta de recepción del Presidente de la Junta de Vecino, involucrada.	25%	Acta de cumplimiento visada por el Secretario Municipal, como Ministro de Fe.
	Mejorar la conectividad rural, entre los caminos no enrolados, considerando 30 kms, de mejoramiento divididos en diversos sectores, a elección del Sr. Alcalde de la comuna.				
Realizar charlas Educativas, con temas de contingencia Medio Ambientales.	META N° 3	10 meses	Acta de la asistencia de la Junta de Vecinos beneficiaria.	25%	Acta de asistencias de la Juntas de Vecinos y Archivo Fotográfico, visado por el Secretario Municipal, como Ministro de Fé.
	Realizar 02 Charlas Educativas en sector rural y 02 charlas educativas en sector urbano, en distintas juntas de vecinos, con la finalidad de entregar conocimientos a los vecinos acerca del reciclaje de envases plásticos.				


NESTOR ED PEDREROS
 DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

14 de Octubre 2014

JUZGADO POLICIA LOCAL
QUILLON

OBJETIVOS COLECTIVOS AÑO 2015
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL
JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE QUILLON

OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADOR META	INDICADOR MEDICION
Crear mecanismos de apoyo a la gestión del Tribunal que vayan en beneficio de las funciones administrativas e implementar mecanismos de información al público en general.	META 1: Efectuar visita a los locales de alcoholes del cuadrante comprendido entre las calles O'Higgins, Diego Portales, Juan Paulino Flores y 18 de Septiembre, con la finalidad de establecer el cumplimiento a los arts. 12 y 40 de la Ley 19.925.	50%	Planilla por local comercial visitado.	Planilla de registro de firmas locatarios.
	META 2: Realizar charla a los alumnos de Terceros y Cuartos años de E.Medica, relacionada con la importancia de la licencia de Conductor y las sanciones a las cuales se verían involucrados en el supuesto de ser sorprendidos conduciendo sin ésta, la cual será impartida en forma conjunta con Carabineros de Chile.	30%	Set fotográfico.	Certificado emitido por el Sr. Director del Establ. Educacional y Carab. De Chile - Tcia. Quillón.
	META 3: Colaborar y asesorar a la Dirección de Tránsito en la revisión de las hojas de vida de los conductores por Denegaciones de licencias (Art. 16 Ley 18.290) y efectuar los ingresos y tramitaciones.	20%	Planilla generada por sistema computacional para acreditar ingresos.	Certificado Director de Tránsito.



Enrique Valdes Rodriguez
ENRIQUE VALDES RODRIGUEZ
 JUEZ TITULAR

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

METAS COLECTIVAS POR ÁREAS DE TRABAJO

PERIODO AÑO 2015

DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

ACTIVIDAD	OBJETIVO O META PROPUESTA	DETALLE DE LA ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO DE EJECUCIÓN	% DEL TOTAL DEL OBJETIVO O META
1.-	Mantener un registro digitalizado en el Sistema Computacional, de todos los conductores que obtienen su Primera Licencia de conducir.	Digitalizar todos los antecedentes legales exigidos para la obtención de Primera Licencia de Conductor de los contribuyentes.	Listado de Carpetas de Conductores, debidamente ingresadas al sistema computacional.	Enero a Diciembre	50%
2.-	Emitir y enviar cartas de cobranzas por concepto de segundas cuotas de Permisos de Circulación con vencimiento en Agosto de 2015.-	Enviar cartas de aviso de vecimiento de segundas cuotas a contribuyentes, con el proposito de recordar el vencimiento de este pago.	1.- Planilla de contribuyentes. 2.- Libro registro de correspondencia.	Agosto	30%
3.-	Manual de Procedimiento de la Dirección de Tránsito, en materias de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir	Elaborar un manual en el área de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir, con el objeto de normar los procedimientos y establecer responsabilidades para cada una de las funciones de la Dirección de Tránsito.	Manual de Procedimiento elaborado y aprobado por Decreto Alcaldicio.	Junio - Diciembre	20%

