Asunto: Respuesta a su solicitud de información MU081T0000054

Para: gneiragachelin@gmail.com

Para: transparencia@mdonihue.cl

Para: j.pinto@mdonihue.cl

Para: w.calderon@mdonihue.cl

Cuerpo: Sr(a) Guillermo Neira Gachelin

Le informamos que este organismo ha revisado y dado respuesta a su solicitud de información MU081T0000054. Sírvase revisar los documentos adjuntos con los detalles de la respuesta a su solicitud.

Con la notificación de esta respuesta, se da por terminado ante este órgano el procedimiento administrativo de acceso a la información correspondiente a su solicitud.

En todo caso y de no encontrarse conforme con la respuesta precedente, en contra de esta decisión Usted podrá interponer un reclamo ante el Consejo para la Transparencia en el plazo de 15 días hábiles contados desde esta notificación, cosa que podrá efectuar ingresando como usuario al Portal de Transparencia ó directamente en el sitio del Consejo para la Transparencia.

Atte.
Unidad de Transparencia
Encargado de Transparencia
Municipalidad de Doñihue

Documentos adjuntos:

- RESPUESTA MANUAL
- CONTENIDO DE LA RESPUESTA
- ACUSE DE RECIBO
- RESPUESTA SOLICITUD
- ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.pdf

Fecha de envio: 03/09/2014 16:21:25

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
REGIÓN DEL LIBERTADOR O'HIGGINS
A L C A L D Í A

OF.ORD. N°: 0382.-

ANT.: Respuesta de Solicitud de Información a Sr. (a) (ita). Guillermo Neira Gachelin.-

MAT.: Solicitud de Información N° MU081T0000054, acogida a la Ley N°20.285, de Acceso a la Información Pública.-

DOÑIHUE, Septiembre 02 del año 2014.-

DE : ALCALDE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

A : SR. (A). (ITA) GUILLERMO NEIRA GACHELIN

Email: gneiragachelin@gmail.com

PRESENTE:

1.- Junto con saludarle, indico a usted que con fecha 25 de Agosto del año 2014, se ha recibido la solicitud de información pública **Nº MU081T00000054**, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Estimado (a)
Quiero solicitar la siguiente información de la municipalidad:
- ¿Tiene programa o planes comunales que se hayan implementada en el municipio desde el año 2010 para favorecer el emprendimiento?
-¿Está considerado y aparece el emprendimiento dentro del pladeco vigente?
- ¿Que unidad dentro del municipio es la encargada de gestionar el emprendimiento y que tipo de población atiende? (2010 a la fecha)
-¿Existen planes o programas al interior del municipio dirigidos a mejorar la gestión interna desde 2010 a la fecha? Si fuese así ¿Cuáles son?
-¿Que unidad al interior del municipio se encarga de la gestión de la calidad y como se evalúan sus componentes?
De antemano muchas gracias
Guillermo Neira Cientista Político
Hernando de Aguirre 201, depto. 903 Providencia, Santiago Fono:+562 22138746"

2.- Que además, conforme lo establecido por el artículo 10 de la Ley de Transparencia, "Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley", en lo que respecta al punto número 4 de su listado de petición de la presente solicitud.

3.- Que el artículo 5° del citado cuerpo legal dispone que son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento y complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su

dictación; la información elaborada con presupuesto público; y toda otra información que obre en poder de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas en la Ley de Transparencia.

4.- Que en virtud lo anterior se estima que la información solicitada tienen el carácter de pública y que a su respecto no concurre causal de secreto alguna, que justifique la denegación de la misma.

5.- Por lo anteriormente expuesto y, de acuerdo a la información proporcionada por nuestra Oficina de Fomento Productivo, se procede a responder lo siguiente:

- ¿Tiene programa o planes comunales que se hayan implementada en el municipio desde el año 2010 para favorecer el emprendimiento?

Respuesta:

Los programas que se aplican dentro de la comuna son los utilizados a nivel regional y nacional, como el Capital Semilla de Sercotec, los financiamientos de Fosis y Corfo.

-¿Está considerado y aparece el emprendimiento dentro del pladeco vigente?

Respuesta:

En el actual Pladeco, que se utiliza actualmente (2008-2012), no se encuentra considerado el "emprendimiento"

- ¿Que unidad dentro del municipio es la encargada de gestionar el emprendimiento y que tipo de población atiende? (2010 a la fecha)

Respuesta:

La unidad encargada de gestionar el emprendimiento es la Oficina de Fomento Productivo y la población que atiende es a emprendedores con ideas de negocios, emprendedores con emprendimientos precarios y empresarios ya consolidados, hombres y mujeres.

-¿Existen planes o programas al interior del municipio dirigidos a mejorar la gestión interna desde 2010 a la fecha? Si fuese así ¿Cuáles son?

Respuesta:

Efectivamente, en la Municipalidad de Doñihue, si existen planes o programas dirigidos a mejorar la gestión interna, dichos planes son los denominados **PMG (Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal)**, desde al año 2010 a la fecha.

Dichos planes PMG se adjuntan en documentación anexa, denominados PMG (Años 2011 al 2014)

-¿Que unidad al interior del municipio se encarga de la gestión de la calidad y como se evalúan sus componentes?

Respuesta:

No existe una unidad específica encargada de la gestión interna al interior del municipio; para ello se establece un equipo multidisciplinario, ("Comité Técnico Asesor") donde participan diferentes Directivos, Profesionales o Jefaturas, más uno o dos representantes de la Asociación de Funcionarios Municipales de Doñihue, los que conforman la Comisión a cargo de dicha gestión.

Dichos planes o programas de gestión (PMG), son presentados al Concejo Municipal, para su conocimiento y posterior evaluación de cumplimiento de indicadores y metas propuestas, tanto en forma Institucional y por Departamentos o Colectiva, la que se verifica y aprueba o contiene observaciones por parte del mismo Concejo Municipal, compuesto por el Alcalde y los Concejales (as) en ejercicio.

Lo expuesto, se refleja en los PMG que se acompañan en la documentación anexa de respaldo y sustento a lo solicitado. (PMG años 2011 al 2014), los cuales se detallan y explican en su finalidad, objetivos, metas e indicadores de cumplimiento.

6.- Para vuestro conocimiento y fines.

7.- Saluda atte. a Usted,

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE * ALCALDE *

BORIS ACUÑA GONZÁLEZ
A L C A L D E

BAG/JHT/JPU/jpu.-
Distribución:

- **Citada.**
- **Archivo Oficina de Partes.**
- **Archivo Unidad de Transparencia.**

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
UNIDAD DE CONTROL

INFORME DE EVALUACION PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2011, LEY 19.803

ANTECEDENTES GENERALES

Con fecha 22 de marzo del 2005 se publica la Ley N° 20.008, dando inicio a un nuevo Programa de Gestión Municipal, que viene a complementar y sustituir en algunos casos la ley original N° 19.803 del año2002 y que establece una asignación de mejoramiento de gestión municipal.
Este proyecto tiene por finalidad establecer un sistema de incentivos en las remuneraciones del personal de los municipios como medio para promover la calidad de gestión institucional y mejorar el desempeño individual de sus funcionarios.
La última disposición relacionada con esta materia, fue la Ley N° 20.198 publicada el 09 de julio de 2007, que modifica normas sobre remuneraciones de los funcionarios municipales y establece el PMGM permanente hasta la aprobación de la modificación del Art.121 de la Constitución Política de Chile.
En este contexto el Programa de mejoramiento de las Gestión Municipal o PMGM es un instrumento de gestión que considera los conceptos de calidad y eficiencia desde una perspectiva global, y mide la capacidad de una municipalidad para diseñar o aplicar estrategias completas que faciliten el logro de objetivos de desarrollo y crecimiento económico, social, político, financiero y administrativo.
Dentro de un PMGM, existen los objetivos institucionales, los cuales buscan alcanzar un determinado grado de cumplimiento global de la institución, basado en el logro de objetivos específicos de gestión y de eficiencia institucional, y los objetivos colectivos que están determinados por metas a cumplir por departamento.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE PARA EL AÑO 2011

En el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal de este Municipio, se estimó como primer objetivos institucional: **Implementar programas gubernamentales de reconstrucción,** desde donde se desprenden objetivos específicos tales como Implementar programa de

reconstrucción patrimonial en sectores determinados por SEREMI MINVU, Implementar y gestionar programas de subsidios habitacionales de reconstrucción, y Gestionar proyectos del programa de regeneración urbana y repavimentación.
Como segundo objetivo institucional se estableció lo siguiente: **Normalización rehabilitación de edificios Municipales,** en este caso los objetivos institucionales perseguidos fueron, Postulación de proyectos de reconstrucción y habilitación a diferentes fuentes de financiamiento y Ejecución de proyectos financiados para la rehabilitación de edificios públicos.
Finalmente como tercer objetivo institucional se presento lo que sigue: **Seguimiento y evaluación de objetivos del PLADECO**, en este punto los objetivos especificos son la creación de equipo de evaluación y seguimiento y evaluación de cumplimiento de metas y objetivos del PLADECO.

RESULTADOS E INDICADORES:

Para medir el cumplimiento de estos objetivos se fijaron los siguientes indicadores, con la ponderación señalada en cuadro que se agrega más adelante:

1.1 Asistencia a reuniones de coordinación citadas por SEREMI de vivienda;
Asistencia a 100% de reuniones: 100 puntos
Entre 99 y 80%: 90 puntos
Entre 79 y 50%: 80 puntos
Las personas responsables asistieron a la totalidad de las reuniones convocadas, **100 puntos**.

1.1.2 Entrega de informe final a Junio del 2011: 100 puntos;
Informe fue entregado en el rango de fecha estipulada, **100 puntos**.

1.2. Reuniones informativas con la comunidad;
Con 2 o más reuniones: 100 puntos
Menos de 2 reuniones: 0 puntos
La oficina de la vivienda, informa de la realización de más de 20 reuniones con la comunidad, **100 puntos**.

1.2.2 Asesoría e inscripción de postulantes;
100 o más personas inscritas: 100 puntos
Menos 100 personas inscritas: 0 puntos
La encargada de vivienda informa que se inscribieron más de 120 personas, **100 puntos**.

1.3 Informe con listado de proyectos priorizados;
Entrega de informe al mes de Junio: 100 puntos
Entrega de informe al mes de Septiembre: 80 puntos
El informe correspondiente fue entregado en Junio del 2011, **100 puntos**.

2.1 Formulación de proyectos;
100% de edificios postulados: 100 puntos
Entre 99 y 80% de edificios postulados: 90 puntos
Entre 79 y 60% de edificios postulados: 80 puntos
Menos del 59% de edificios postulados: 0 puntos
Se repararon todos los colegios dañados vía proyecto de inversión, los cuales se encuentran 100% ejecutados, **100puntos**.

2.2. Elaboración de bases;
Todos los proyectos: 100 puntos
Entre 70 y 99% de los proyectos: 80 puntos
Menos de 70% de los proyectos: 0 puntos
En concordancia al punto anterior, se encuentra al 100% ejecutado, **100 puntos**.

2.2.2 Licitación y adjudicación de proyectos;
Todos los proyectos: 100 puntos
Entre 70 y 99% de los proyectos: 80 puntos
Menos del 70% de los proyectos: 0 puntos

Con respecto a este acápite, se encuentra 100% cumplido, **100 puntos**.

3.1 Constitución de equipo de evaluación del PLADECO,
Constitución de equipo antes del 31 de Marzo: 100 puntos
Constitución de equipo antes del 31 de Mayo: 80 puntos
Constitución de equipo antes del 31 de Julio: 50 puntos
El equipo de evaluación se formó durante el primer trimestre del 2011, y está conformado por Don Eduardo Letelier y Don Juan José Henríquez, **100 puntos**.

3.2. Reuniones de evaluación de cumplimiento PLADECO;
Con 4 reuniones: 100 puntos
Con 3 reuniones: 80 puntos
La comisión se reunió 3 veces para evaluar cumplimiento del PLADECO, **80 puntos**.

3.2.2 Informe final de la evaluación;
Informe antes del 30 de Septiembre: 100 puntos
Informe antes del 31 de Octubre: 90 puntos
Informe antes del 31 de Diciembre: 80 puntos
El informe final de la evaluación del PLADECO, se concretó durante el mes de Octubre, **90 puntos**.

CUADRO DE PONDERACION

OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS/ PONDERADOR		RESULTADO INDICADOR	RESULTADO FINAL	MEDICION FINAL
1.- 60% Implementar Programas gubernamentales de reconstrucción.	**1.1**	20%	100	12	12
	1.1.2	20%	100	12	12
	1..2	15%	100	9	9
	1.2.2	15%	100	9	9
	1.3	30%	100	18	18

2.- 30% Normalización y rehabilitación de edificios Municipales.	**2.1**	50%	100	15	15
	2.2	25%	100	7.5	7.5
	2.2.2	25%	100	7.5	7.5
3.- 10% Seguimiento y evaluación de objetivos del PLADECO.	**3.1**	50%	100	5	5
	3.2	25%	80	2	2
	3.2 .2	25%	90	2.25	2.25
RESULTADO FINAL DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL					**99.25%**

OBJETIVOS COLECTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE 2011

En el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, se fijaron como objetivos colectivos metas de gestión individual por departamento, lo que se detalla a continuación, con el porcentaje de cumplimiento y puntaje asignado.

Secretaria Municipal, Oficina de Partes y Alcaldía:

Meta: Mejorar la eficiencia del quehacer municipal para una mejor calidad en la atención del publico, 100% = 60 puntos.

Meta: Participación activa de los funcionarios administrativos de las oficinas de Partes, Secretaria Municipal y Alcaldía, en la rápida y efectiva atención del Público, 100%=30 puntos.

Meta: Ampliar comunicación entre funcionarios administrativos con la Jefatura, 100%=10 puntos.

Organizaciones Comunitarias:

Meta: Unificar el criterio de atención y que cada funcionario del Departamento, conozca los procedimientos a seguir de acuerdo a las solicitudes presentadas por los usuarios, 100%=60 puntos.

Meta: Que las organizaciones comunitarias conozcan claramente la manera de postular, y los documentos que deben adjuntar para acceder al FONDEVE y subvenciones Municipales, 100%=30 puntos.

Meta: Que cada departamento tenga pleno conocimiento de que programas y proyectos ofrecemos como Departamento, 100%=10puntos.

Transito y Patentes:
Meta: Conservar y reponer señales de tránsito en la comuna 100%=60 puntos.
Meta: Incrementar y mejorar los ingresos municipales, Notificar y ordenar la cancelación de patentes a empresas morosas 100%=30 puntos.
Meta: Mejorar la conservación de archivos 100%=5 puntos
Meta: Conocer los balnearios de la comuna, visitarlos e inspeccionar los permisos correspondientes, ver posibilidad de patente de turismo 100%=5 puntos.

Dirección de Obras:
Meta: Ordenar registro de expedientes actualizado, 100%=60 puntos.
Meta: Difusión de las Ordenanzas Municipales, 100%=20 puntos.
Meta: Obtención de nómina de N° con nombre de propietario, número de Rol de avalúo y nombre de calle, 100%=20 puntos.

Dirección de Administración y Finanzas:
Meta: Renovar equipos computacionales e instalar nuevo programa computacional 100%=50 puntos.
Meta: Cancelar en forma expedita a los proveedores y ahorrar en franqueo por envío de correspondencia cheques certificados 100%=25 puntos.
Meta: Enviar documentación en forma mensual para despejar la carga administrativa de tesorería 100%=25 puntos.

Departamento Social:
Meta: Actualizar ficha de protección social a 974 familias de la comuna, 100%=60 puntos.
Meta: Lograr que la comunidad se informe de la nueva ficha de protección social, 100%=30 puntos.
Meta: Lograr que la comunidad se informe y participe en la postulación y solicitud de los diferentes beneficios que entrega el Municipio, 100%=10 puntos.

Juzgado de Policía Local:
Meta: Mantener vigente la información del mural JPL 100% = 30 puntos
Meta: Entregar oportunamente los informes solicitado por cada organismo 100% = 30 puntos.

Meta: Recuperar los dineros pendientes por pagos de exhortos solicitados por los Juzgados del país 100% = 30 puntos.
Meta: Entregar la mayor cantidad de especies retenidas 100%=10 puntos.

SECPLAC Y SEDE LO MIRANDA:
Meta: Implementar oficina del pre-censo con todos los requerimientos del INE Y contar con equipo de trabajo comunal, 100%=60 puntos.
Meta: Formulación de 4 proyectos para la construcción de sedes comunitarias y mejoramiento de a lo menos 3 espacios públicos de la comuna, 100%=30 puntos.
Meta: Entregar información a Unión Comunal de Juntas de Vecinos, 100%=10 puntos.

CONCLUSIÓN:

A través de la medición de los indicadores respectivos, se puede verificar que los objetivos institucionales propuestos para el año 2011 fueron cumplidos en un **99.25%**, lo que implica que corresponde el pago de la asignación correspondiente al incentivo por gestión institucional, además como dichos objetivos fueron traspasados a metas colectivas a cumplir por cada departamento, ya que para su cumplimiento se requería que se involucraran todos y cada uno de ellos para la evaluación, de acuerdo a lo anterior y a lo aprobado por el Concejo Municipal, corresponde el pago del incentivo colectivo a todos los funcionarios del municipio habilitados para recibir dicho pago.

Para su conocimiento y aprobación.

WILLIAMS CALDERÓN CORNEJO
UNIDAD DE CONTROL

Doñihue, Junio del 2012

PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION 2011

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

Desde el año 2007, la Secretaria Regional de Vivienda y Urbanismo lleva a cabo la ejecución de un proyecto para la elaboración de planos reguladores en varias comunas de la región entre las cuales se encuentra la comuna de Doñihue, actualmente dicho proyecto se encuentra en su última etapa de ejecución, lo que hace necesario que durante el año 2011 inicie su implementación definitiva, considerándose la intervención de la zona patrimonial de Camarico.

El sismo del 27 de febrero del presente año ocasionó daños en infraestructura pública y privada, lo que nos obliga a implementar programas y generar proyectos que impliquen la rehabilitación y normalización de la actividad comunal..

También es necesario continuar con el seguimiento del PLADECO, lo que nos obliga a realizar una evaluación de metas cumplidas y reformulación del mismo para dar cumplimiento a las políticas sectoriales.

La ley N° 20.198, publicada el día 9 de Julio del año 2007, introduce en su articulo 1°.- modificaciones a la Ley N° 20.008 de fecha 22/03/2004, que renovaba las disposiciones permanentes de la Ley N° 19.803, del 27 de Abril del año 2002, en la cual se establece una asignación de mejoramiento a la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales de planta y de contrata, a contar del 1 de Enero del año 2005 y hasta el 31 de Diciembre del 2007, el cual es regulado por un Reglamento dictado por el municipio y asociado al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Anual de Mejoramiento de la gestión.

En la actual norma legislativa se establece que los PMG se mantendrán vigentes hasta la entrada en vigencia de la regulación del articulo 121 de la Constitución Politica de la República.

La asignación establecida en esas leyes considera los siguientes componentes:

- Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un Programa Anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.

- Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.

- Incentivo de desempeño individual: asociado al cumplimiento de metas individuales y que se otorga a los 2/3 de los funcionarios mejor evaluados de cada estamento.

Por acuerdo de la comisión se somete a la aprobación del Sr Alcalde y el Honorable Concejo Comunal aprobar el componente de incentivos colectivos dentro del Presente Plan de Mejoramiento de la gestión.

II COMITÉ TECNICO ASESOR:

El Comité Técnico establecido en el Reglamento existente para tal efecto está conformado por:

Representantes del Municipio: Srta. Claudia Miranda Aguilera y Sra. Beatriz Bastías Figueroa.

Representantes de los funcionarios: Don Segundo Andrés Parra Ortega y Sra. María Díaz Lizama.

III.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

1. Implementar programas gubernamentales de reconstrucción.

2. Normalización y rehabilitación de edificios municipales.

3. Seguimiento y evaluación de objetivos del PLADECO.

IV.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1.1.- Implementar programa de reconstrucción patrimonial en sectores determinados por SEREMI de Vivienda.

1.2.- Implementar y gestionar programas de subsidios habitacionales de reconstrucción.

1.3.- Gestionar proyectos del programa de regeneración urbana y repavimentación.

2.1.- Pustulación de proyectos de reconstrucción y habilitación a diferentes fuentes de financiamiento.

2.2.- Ejecución de proyectos financiados para la rehabilitación de edificios públicos..

3.1.- Creación de equipo de evaluación y seguimiento.

3.2.- Evaluación de cumplimiento de metas y objetivos del PLADECO.

V.- MEDIOS DE VERIFICACION:

- PRESUPUESTO MUNICIPAL
- INFORME TRIMESTRAL
- INFORMES PARCIALES
- ASISTENCIA A REUNIONES
- OTROS MEDIOS QUE SE ESTIMEN NECESARIOS.
- INFORMES DE SERVICIOS PÚBLICOS.

VI.- PLAN COLECTIVO

El comité técnico ha acordado que se ejecuten metas colectivas, las que una vez aprobado este plan serán concordados por cada unidad con el Señor Alcalde.

VI.- PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2011

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 60%	1.- Implementar Programas gubernamentales de reconstruccion	1.1 Implementar programa de reconstruición patrimonial en sectores determinados por SEREMI MINVU 40%	-Ejecución de catastro de inmuebles afectados por el sismo del 27/02/2010 100%	Asistencia a reuniones de coordinación citadas por SEREMI de Vivienda 1.1 50%	Asistencia a 100% de reuniones: 100 puntos Entre 99 y 80%: 90 puntos Entre 79 y 50%: 80 puntos	DOM, SECPLAC y Of. Vivienda. 100%
				Informe Final 50% 1.1.2	Entrega a Junio 2011: 100 Puntos.	OBRAS y Of. Vivienda
		1.2.- Implementar y gestionar programas de subsidios habitacionales de reconstrucción. 30%	- Difundir en la comunidad programas de subsidios que se generen. 100%	Reuniones informativas 50% 1.2	2 0 más Reuniones en diversos sectores: 100 puntos Menos de 2 reuniones: 0 puntos	Of. de vivienda. 100 % + 20
				Asesoria e inscripción de postulantes. 50% 1.2.2	Nº de Inscritos: 100 personas o más: 100 puntos Menos de 100 personas: 0 punto.	Of. Vivienda. 100%

		1.3.- Gestionar proyectos del programa de Regeneración urbana y repavimentación. 20%	- Diagnostico de ideas de proyectos a ejecutar. 100%	- Informe con listado de proyectos priorizados. 100% 1.3.	Entrega de informe al mes de Junio. 100 Pts. Entrega de informe al mes de Septiembre. 80 Pts.	Obras, SECPLAC, CONCEJO.

MEDIA 30%	2.1.- Normalización y rehabilitación de edificios municipales	2.1.- Postulación de proyectos de recons-trucción y habilitación a diferentes fuentes de financiamiento 50%	Presentación de proyectos de edificios dañados Ponderación: 100%	Formulación de proyectos. 2.1 100%	100% de edificios postulados: 100 puntos 99-80%: 90 puntos 79- 60%: 80puntos Menos de 59%: 0 punto	SECPLAC Y DOM
		2.2.- Ejecución de proyectos financiados para la rehabilitación de edificios públicos. 50%	Elaboración de bases y licitación de la totalidad de los proyectos financiados. Ponderación: 100%	Elaboración de bases 50% 2.2	Todos los proyectos: 100 puntos 70- 99%l: 80 puntos Menos de 70%: 0 puntos	SECPLAC y DOM.
				Licitación y Adju-dicación de proyectos 50% 2.2.2	Todos los proyectos: 100 puntos 70- 99%l: 80 puntos Menos de 70%: 0 puntos	SECPLAC, DOM Y CHILECOMPRA.

BAJA 10%	3.-Seguimiento y evaluación de objetivos del PLADECO. 100%	3.1.- Creación de equipo de evaluación y seguimiento. 50%	Constituir comisión evaluadora 100%	- Constitución de equipo. 100% 3.1	Antes del 31 de Marzo: 100 puntos Antes del 31 de Mayo: 80 puntos Antes del 31 de Julio: 50 puntos	Todos los departamentos y CONCEJO Municipal. 100% I. LETIER J. JOSE
		3.2.- Evaluación de cumplimiento de metas y objetivos del PLADECO. 50%	Entrega de informe y propuestas de modificación Ponderación: 100%	Reuniones de evaluación 3.2 50%%	4 reuniones: 100 puntos 3 reuniones: 80 puntos	Todos los departamentos y CONCEJO Municipal 100%
				Informe final 50% 3.2.2	Antes del 30 de Septiembre: 100puntos Antes del 31 de octubre: 90 puntos Antes del 31 de Diciembre: 80 puntos	Todos los departamentos y CONCEJO Municipal

SEGUNDO PARRA ORTEGA
REPRESENTANTE FUNCIONARIOS

MARIA DIAZ LIZAMA
REPRESENTANTE FUNCIONARIOS

CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

BEATRIZ BASTIAS FIGUEROA
REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

Doñihue, Diciembre del 2010

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

OFICIO INTERNO Nº _____/

ANT.: Plan anual de mejoramiento 2011

MAT.: Informa lo que indica

DOÑIHUE, Mayo 25 del 2012.-

DE : DEPARTAMENTO DE FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

A : SEÑOR
JEFE UNIDAD DE CONTROL
DON WILLIAMS CALDERON CORNEJO
PRESENTE.-

1.- Por intermedio del presente junto con saludarle, informo a usted, que este Departamento, cumplió en su totalidad las metas presentadas en el Plan de Mejoramiento de la gestión municipal año 2011.

2.- Sin otro particular, para su conocimiento y fines.,

Se despide atte.,

DANTE HERRERA CARRIZO
JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DANTE HERRERA CARRIZO
Jefe de Finanzas
I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

MPG/lcm
Distribución:

- Citado
- Copia de Transito y Patentes

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2011, DEPARTAMENTO DE FINANZAS

	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
50%	Implementar Nuevo Clasificador Municipal	Lograr la implementación del nuevo clasificador	Renovar equipos computacionales Instalar nuevo programa computacional	Gestionar en Subdere Renovar Computadores Instalar nuevos programas Asistir a cursos de computación	40% 20% 20% 20%	Jefe del Depto. Funcionarios del Departamento
25%	Mejorar la atención y ahorrar recursos municipales	Ahorrar recursos municipales	Cancelar en forma expedita a los proveedores y ahorrar en franqueo por envio de correspondencia cheques certificados.	Realizar un catastro de las cuentas corrientes de los proveedores. Deposito en forma expedita los servicios prestados al municipio.	50% 50%	Funcionarias del Departamento de Tesorería.
25%	Mejorar la atención y hacer más expedita la administración interna del Depto. de Finanzas.	Ingreso, envío y cancelación de Multas de Transito canceladas según Registro de Multas de Transito en forma mensual.	Enviarlas en forma mensual para despejar la carga administrativa de Tesorería.	Ingresar, enviar dichas multas en forma mensual	100%	Tesorera Municipal

DANTE HERRERA CARRIZO
Jefe de Finanzas
I.MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
REGIÓN DEL LIBERTADOR O'HIGGINS
UNIDAD DE PROYECTOS

PROYECTOS EJECUTADOS AÑO 2011

PROYECTO	MONTO M$	FUENTE FINANCIAMIENTO	ESTADO ACTUAL
Conservación y Mejoramiento Cementerio Municipal Lo Miranda.	3.184.-	Fondo Municipal	EJECUTADO
Programa Mejoramiento Urbano.	401.-	Fondo Municipal	EJECUTADO
Conservación y Mejoramiento Señalizaciones de Tránsito.	963.-	Fondo Municipal	EJECUTADO
Conservación y Mejoramiento de Caminos Comunales.	8.858.-	Fondo Municipal	EJECUTADO
Conservación Establecimientos Educacionales.	1447.-	Fondo Municipal	EJECUTADO
Conservación Establecimientos de Salud.	----------	Fondo Municipal	----------
Conservación y Mejoramiento Obras de Arte (Menores).	3.818.-	Fondo Municipal	EJECUTADO
Conservación y Mejoramiento Áreas Verdes y Juegos Infantiles.	19.541.-	Fondo Municipal	EJECUTADO
Alumbrados Públicos diferentes sectores.	2.058.-	Fondo Municipal Aporte comunidad	EJECUTADO
Construcción y Conservación Gimnasio Municipal.	959.-	Fondo Municipal	EJECUTADO

Fondo de Desarrollo Vecinal. (FONDEVE)	12.766.-	Fondo Municipal	EJECUTADO
Conservación y mejoramiento veredas y soleras c/zarpas.	3.841.-	Fondo Municipal	EJECUTADO
Construcción UCAM (Unión Comunal de Adultos Mayores).	45.000.-	FRIL	EJECUTADO
Mejoramiento y Ampliación Sede Municipal Lo Miranda.	25.000.-	FRIL	EJECUTADO
Construcción Pavimento Asfáltico Pasaje La Estrella, Camarico.	935.-	MINVU MUNICIPAL COMUNIDAD	EJECUTADO
Normalización Red eléctrica y datos Edificios Municipales.	18.686.-	P.M.U. EMERGENCIA	EJECUTADO
Construcción Pavimento Asfáltico Pasaje Valparaíso, Camarico.	1.790.-	MINVU MUNICIPAL COMUNIDAD	EJECUTADO
Construcción Pavimento Asfáltico Pasaje Las Esmeraldas, El Pedregal.	745.-	MINVU MUNICIPAL COMUNIDAD	EJECUTADO
Construcción Pavimento Asfáltico Pasaje Santa Inés.	941.-	MINVU MUNICIPAL COMUNIDAD	EJECUTADO
Construcción Pavimento Asfáltico Pasaje El manzano, Población Galvarino.	319.-	MINVU MUNICIPAL COMUNIDAD	EJECUTADO
Construcción Planta de Tratamiento de Aguas Servidas Colegio Plazuela	47.028.-	P.M.U. (POST TERREMOTO)	EJECUTADO
Construcción Multicancha Villa Carlos Schneider.	30.000.-	P.M.U. MUNICIPAL	EJECUTADO.
Construcción Cubierta Multicancha Población San Juan Cerrillos.	40.000.-	P.M.U. - MUNICIPAL	EJECUTADO.

PROYECTOS POR EJECUTAR

PROYECTO	MONTO M$	FUENTE FINANCIAMIENTO	ESTADO ACTUAL
Reposición Ptas. 7 casas pje Vicente Carter.	23005	FRIL.	POR EJECUTAR
Reemplazo Ptas. Jardín Los Arbolitos	28255	FRIL.	POR EJECUTAR
Construcción Sede Villa Felipe Martínez.	28692	FRIL.	POR EJECUTAR
Construcción Sede Villa Lo Carrasco	28692	FRIL.	POR EJECUTAR
Construcción Sede Villa Doña Eusebia II	28692	FRIL	POR EJECUTAR
Construcción Sede Comunitaria Villa Don Ismenar Lo Miranda	20.679.-	P.M.U. MUNICIPAL	EN EJECUCION
Construcción Sede Comunitaria Club Adultos Mayores Alegre Despertar Lo Miranda.	20.679.-	P.M.U. MUNICIPAL	EN EJECUCION
Construcción Pavimento Asfáltico Pasaje Manuel Vergara.	7.000.-	MINVU	EN EJECUCION
Construcción Pavimento Asfáltico Calle B. O´higgins.	90.000..-	MINVU	EN EJECUCION
Mejoramiento Servicio de APR. California, Doñihue.	400.000.-	F.N.D.R.	Proceso Presupuestario 2012 Ejecutándose diseño
Ampliación Red Agua Potable Callejón Rosa López Sur.	10.901.-	F.N.D.R.	POR EJECUTAR
Ampliación red Agua Potable Varios Sectores Lo Miranda.	112.057.-	F.N.D.R.	POR EJECUTAR
Pavimentación Pasaje Manuel Vergara. (Lo Miranda).	10.852.-	MINVU	POR EJECUTAR
Pavimentación Calle Bernardo O'higgins. (Lo Miranda).	70.698.-	MINVU	POR EJECUTAR

PROYECTOS EN PROCESO DE REPOSTULACIÓN Y ELABORACIÓN

NOMBRE PROYECTO	MONTO M$	FUENTE FINANCIAMIENTO	ESTADO ACTUAL
Transformación a CESFAM Consultorio Doñihue.	541.000.-	F.N.D.R.	EN PROCESO DE ELABORACIÓN Y POSTULACIÓN
Transformación a CESFAM Consultorio Lo Miranda.	441.000.-	F.N.D.R.	EN PROCESO DE ELABORACIÓN Y POSTULACIÓN
Construcción II Etapa Gimnasio Municipal Lo Miranda.	450.000.-	F.N.D.R.	EN PROCESO DE ELABORACIÓN Y POSTULACIÓN
Adquisición Ambulancia Consultorio Municipal (Doñihue o Lo Miranda).	30.000.-	F.N.D.R.	EN PROCESO DE REPOSTULACIÓN
Adquisición dos buses para Transporte Escolar.	96.000.-	F.N.D.R.	EN PROCESO DE REPOSTULACIÓN
Adquisición Camión Tolva.	49.000.-	F.N.D.R.	EN PROCESO DE REPOSTULACIÓN
Mejoramiento Sede Comunitaria Junta de Vecinos California.	92.000.-	P.M.U. MUNICIPAL	ELEGIBLE SUBDERE
Construcción Sede Comunitaria Villa El Esfuerzo.	28.882.-	P.M.U. MUNICIPAL	EN FORMULACION
Construcción Sede Comunitaria Villa 21 de mayo.	28.882.-	P.M.U. MUNICIPAL	VISADO GORE
Construcción Sede Comunitaria Villa Australia Doñihue.	28.882.-	P.M.U. MUNICIPAL	VISADO GORE

EVALUACION PLAN DE DESARROLLO COMUNAL AÑO 2011(PLADECO)

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICO

1.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: GESTIÓN MUNICIPAL

Eje de Trabajo: **Gestión Interna**

- No se ha realizado una reestructuración del Organigrama, solamente un reordenamiento interno.
- El programa de fortalecimiento de las capacidades es permanente, con un alta asistencia a capacitaciones de los diferentes estamentos del municipio

EJE DE TRABAJO: **Participación Ciudadana**

- No se ha generado un plan de participación ciudadano efectivo que permita una adecuado intercambio y participación de la ciudadanía con un fortalecimiento de la democracia a nivel de bases.

EJE DE TRABAJO: **Administración y Finanzas**

- Aun no entra en operación el nuevo sistema de análisis presupuestario, no obstante el actualmente existente aún cumple con los requerimientos.
-

EJE DE TRABAJO: **Infraestructura y Equipamiento**

- No se ha generado un plan de capacitación e implementación de las TIC (tecnologías de información y comunicación)
- El Proyecto de ampliación del edificio municipal se encuentra aprobado y será licitado por la Dirección de arquitectura del MOP.

2.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: DESARROLLO SOCIO COMUNITARIO

Eje de Trabajo: **Mujeres Jefas de Hogar**

- No se ha realizado un estudio de caracterización de las jefas de hogar
- Se ha implementado el programa de apoyo a mujeres jefas de hogar, en funcionamiento en la actualidad.

Eje de Trabajo: **Preescolar**

- Construcción de infraestructura preescolar en Lo Miranda, se requiere terreno para implementar proyecto de inversión social.
- Proyecto Chile crece contigo implementado en la comuna.
-

Eje de Trabajo: **Infancia**

- Se ha abordado la vulneración de derechos de los menores

Eje de Trabajo: **Promoción y Capacitación**

- No se ha generado un programa de promoción de actividad deportiva recreativa a nivel local.

3.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: EDUCACIÓN

Eje de Trabajo: **Infraestructura**

- Colegio Cerrillos ha sido reacondicionado y con inversión externa ha sido reparado y funciona adecuadamente.
- Escuela república de Chile se encuentra en proceso de normalización de su sistema sanitario, se requiere de prefactibilidad para su ampliación.
- Proyecto de reposición Liceo Claudio Arrau se encuentra priorizado para su elaboración, jnta con la ejecución de proyectos de inversión para su mejoramiento.
- Mejoramiento de escuela Lo Miranda se encuentra aprobado.
- Escuela la isla, proyecto de mejoramiento fue pospuesto debido a emergencia del terremoto.

Eje de Trabajo: **Equipamiento e Insumos**

- Se ha realizado mejoramiento en redes digitales en forma sistemática
- Se requiere implementar reposición de mobiliario en Escuela Lo Miranda.
- Se han realizado mejoras y reparaciones en todos los establecimientos municipalizados.

4.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: CULTURA Y PATRIMONIO

Eje de Trabajo: **Planificación Estratégica**

- No se ha ejecutado iniciativa de cartografía cultural actualizada. estudio caracterización y plan de desarrollo cultural comunal.
- No se ha elaborado plan, modelo de gestión y diseño corporativo para corporación cultural municipal
- No hay catastro y expediente de bienes patrimoniales (desarrollo de instrumentos regulatorios y gestión).
- Se han adquirido los espacios para ejecutar iniciativas que permitan la actividad cultural en la comuna.
- No existe terreno para construcción y habilitación de biblioteca municipal en la localidad de Lo Miranda.
- La oferta de talleres, cursos y actividades culturales para la comunidad es en forma permanente.
- El desarrollo de rutas y trazado de circuitos y senderismo para fomentar los atractivos paisajísticos de la comuna ha sido a través de algunas iniciativas privadas.
-

5.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: SALUD

Eje de Trabajo: **Infraestructura**

- El proyecto transformación de los consultorios en centros de salud familiar de acuerdo a dotación tipo se encuentra en evaluación en SERPLAC.

Eje de Trabajo: **Equipamiento**

- Equipamiento se adquiere en forma permanente para ambos recintos de salud.

Eje de Trabajo: **Promoción y Prevención**

- salud ambiental hacia la comunidad es tarea permanente de ambos Centros de salud.
- Se requiere implementar programa de prevención de la obesidad en coordinación con los diferentes servicios municipales.
- Se debe mantener en forma permanente programa de prevención del embarazo adolescente.
-

6.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: VIVIENDA

Eje de Trabajo: **Cobertura Habitacional**

7.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: TERRITORIO

Eje de Trabajo: **Territorio Provincia Cachapoal**

- No se ha ejecutado programa de intercambio y difusión en la provincia de Cachapoal

Eje de Trabajo: **Infraestructura Urbana**

- Proyecto ampliación redes de agua potable en sector cementerio Lo Miranda, aprobado y en licitación.
- Proyecto de agua potable sector Tobías Carrasco, aprobado y en Licitación.
- Proyecto construcción agua potable sector callejón los Pérez, aprobado y en licitación
- Proyecto mejoramiento de redes de agua potable rural, sector California, diseño en ejecución.
- Proyecto de construcción de alcantarillado en sector plazuela, requiere de factibilidad de ESSBIO
- Proyecto de construcción de alcantarillado en sector Lo Miranda centro, construido parcialmente por ESSBIO.
- Proyecto de reposición de pavimentos en sectores céntricos de la comuna, será abordado por PRU del MINVU.
- Proyecto de construcción de veredas en 4 poblaciones de la comuna, se han construido en Pob. Lautaro, Plazuela, Santa Cristina, actualmente en Galvarino y Caupolicán.
- Proyecto de reposición de veredas en sectores céntricos, se realiza en forma periódica.
- Proyecto de construcción de pavimentos en distintos sectores de la comuna, se ha realizado a través de pavimentos participativos.
- Proyecto de mejoramiento de alumbrado público en los sectores céntricos de la comuna, se realiza en forma permanente y será abordado a través de PRU del MINVU.

Eje de Trabajo: **Equipamiento Comunitario**

- Proyecto de construcción de 3 equipamientos comunitarios, se han construido sede de adultos mayores en Doñihue y Lo Miranda, sede del Cánncer, de adultos mayores Plazuela y Villa ismenar aprobadas. Construcción de 6 multicanchas (Rinconada, Cerrillos, Villa Lo Miranda, El Pedregal, El Esfuerzo y Gabriela Mistral).

8.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

Eje de Trabajo: **Turismo**

- No se ha realizado caracterización de los atractivos, patrimonio y recursos turísticos de la comuna estudios de base que caractericen los atractivos, patrimonio y recursos turísticos de la comuna.
- No se ha realizado formulación de plan de desarrollo turístico local, definición de la estrategia de desarrollo turístico, como base para la formulación del plan sectorial.
- Se debe profundizar programa de fortalecimiento fiesta chacolí como factor de desarrollo turístico y apropiación. formulación técnico económica y operacional de la fiesta chacolí como hito y factor de desarrollo turístico. diseño de oferta y servicios y plan de negocios.
- Se requiere de adquisición de infraestructura y equipamiento para el óptimo desarrollo de la fiesta del chacolí
- Se debe elaborar estudio de medición y monitoreo de la visita turística
- Programa para el mejoramiento de la competitividad y apoyo al emprendimiento, realizado a través de oficina de Fomento y otros departamentos municipales.

Eje de Trabajo: **Capacitación Laboral y Empleo**

- Se debe ejecutar estudio prospectivo de requerimientos laborales
- Programas de capacitación laboral semestral de al menos 3 cursos pertinentes a la realidad local. Se deben adoptar nuevas políticas gubernamentales al respecto.
-

Eje de Trabajo: **Emprendimiento y mejoramiento de la actividad productiva local.**

- Se debiera elaborar un Programa de emprendimiento, comercialización para el posicionamiento de la producción local de alimentos y agroindustria
- Se debe idear un proyecto habilitación de infraestructura y equipamiento de uso común para emprendedores del sector agropecuario y agroindustria. No obstante el impedimento es que no se cuenta con terreno disponible.

9.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: MEDIO AMBIENTE

Eje de Trabajo: **Gestión y Reglamentos**

- Programa de difusión y capacitación ordenanza medio ambiental local. Se debe actualizar ordenanza y difundir

Eje de Trabajo: **Estudios Técnicos**

- No Se a realizado estudio sobre la calidad de aguas rio Cachapoal
- Estudio sobre la calidad del aire en la comuna. Realizado a nivel regional, con declaración de zona saturada.
-

Eje de Trabajo: **Protección y desarrollo ambiental**

- Fortalecimiento del programa intercomunal bosque modelo. Programa en funcionamiento en la comuna.

10.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

Eje de Trabajo: **Medios de comunicación comunitarios**

- No se aprobó construcción y equipamiento de canal de tv comunitario.
- No se aprobó programa de operaciones del canal de tv comunitario.
- No se ha ejecutado proyecto de diseño, producción y distribución de un diario comunal
- Proyecto de diseño y producción de pagina web municipal. Pagina en construcción.
-

11.- LINEAMIENTO ESTRATEGICO: SEGURIDAD CIUDADANA

Eje de Trabajo: **Prevención**

- Se debe establecer creación de un comité en seguridad ciudadana comunal, con participación activa del municipio.

OFICINA DE PROYECTOS

Secretaría Municipal, Oficina de Partes y Alcaldía:

Meta: Mejorar la eficiencia del quehacer municipal, para una mejor calidad en la atención del público: 100% de cumplimiento = 60 puntos.

Meta: Participación activa de los funcionarios administrativos de las oficinas de Partes, Secretaria Municipal y Alcaldía, en la rápida y efectiva atención del Público: 100% de cumplimiento= 30 puntos.

Meta:Amplia comunicación entre funcionarios administrativos, con la Jefatura: 100% de cumplimiento= 10 puntos.

Total 100 puntos= 100% de cumplimiento.-

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

EDUARDO LETELIER MEZA

SECRETARIO MUNICIPAL(S)

Doñihue, Junio del 2012

Secretaría Municipal, Oficina de Partes y Alcaldía:

Meta: Mejorar la eficiencia del quehacer municipal, para una mejor calidad en la atención del público: 100% de cumplimiento = 60 puntos.

Meta: Participación activa de los funcionarios administrativos de las oficinas de Partes, Secretaria Municipal y Alcaldía, en la rápida y efectiva atención del Público: 100% de cumplimiento= 30 puntos.

Meta: Amplia comunicación entre funcionarios administrativos, con la Jefatura: 100% de cumplimiento= 10 puntos.

Total 100 puntos= 100% de cumplimiento.-

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

EDUARDO LETELIER MEZA

SECRETARIO MUNICIPAL(S)

Doñihue, Junio del 2012

INFORME GESTION MUNICIPAL AÑO 2011 EL JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE DOÑIHUE

En cuanto al objetivo especifico de informar a los contribuyentes sobre sus beneficios y los procedimientos a seguir:

1. Este Juzgado de Policía Local los ha cumplido al 100%, debido a que está continuamente informado al público sobre sus beneficios y como hacerlos efectivo.
2. En relación a los informes que se emiten tanto al Instituto Nacional de Estadística y Corte de Apelaciones, se ha cumplido al 100%, enviando oportunamente los informes requeridos.
3. En relación a lograr que los diferentes Juzgados del país den respuestas a la solicitudes de exhortos emanados por ellos mismos, se ha logrado el 100% ya que si el pago no es enviado oportunamente, se está constantemente solicitando cuenta de ello y por tal motivo el pago de los exhortos se realiza.
4. En relación a la entrega de las especies retenidas y el retiro de las mismas, se ha cumplido un 80%, debido a que nos encontramos enfrentados a otros departamentos que a la vez participan en esta entrega y en oportunidades está disposición no es expedita.

JUZGADO DE POLICIA LOCAL
SECRETARIA
DOÑIHUE

YESICA RIVEROS PEREZ
Secretaria

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
JUZGADO DE POLICIA LOCAL

PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2011
DEPARTAMENTO JUZGADO DE POLICIA LOCAL

PRIORIDAD/ PONDERA-CION	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 30$	Mejorar la atención al público	Informando sobre los beneficios a que tienen derecho y los procedimientos a seguir	Manteniendo vigente la información del Mural del Juzgado de Policía Local	Entregando respuesta tanto personalmente como vía teléfono.	Explicación clara y precisa a cada interrogante	Funcionarios del Juzgado de Policía Local.
ALTA 30%	Mejorar la productividad del quehacer municipal	Informar al Instituto Nacional de Estadística y a la Corte de Apelaciones	Entregando oportunamente los informes solicitados por cada organismo.	Mejorando el diseño del formato para la entrega de la información remitida a cada organismo.	Copa por cada informe	Funcionario el Juzgado de Policía Local.
ALTA 30%	Generar recursos a la Municipalidad	Solicitando que los Juzgados del País informen sobre el resultado de las solicitudes de los Exhortos.	Recuperar los dineros pendientes por pagos de Exhortos solicitados por los Juzgados del País.	Realizar resoluciones. Oficiar a los diferentes Juzgados solicitando el pago correspondiente de las solicitudes de Exhortos.	N° de oficios despachados a los diferentes juzgados del país.	Funcionarios del Juzgado de Policía Local.
ALTA 10%	Ofrecer un buen servicio y expedito, entregando las especies retenidas por Carabineros.	Generar condiciones para que los usuarios efectúen el retiro de las especies retenidas	Entregar la mayor cantidad de especies retenidas.	Confeccionar oficios de entrega de las especies retenidas.	N° de causas terminadas por las especies retenidas	Funcionarios del Tribunal.

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO SOCIAL

ANT.: Plan anual de mejoramiento 2011

MAT.: Informa lo que indica

DOÑIHUE, Mayo 25 del 2012.-

DE : DEPARTAMENTO DE SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

A : SEÑOR
JEFE UNIDAD DE CONTROL
DON WILLIAMS CALDERON CORNEJO
PRESENTE.-

1.- Por intermedio del presente junto con saludarle, informo a usted, que este Departamento Social, cumplió en un 100% las metas presentadas en el Plan de Mejoramiento de la gestión municipal año 2011.

2.- Sin otro particular, para su conocimiento y fines.,

Se despide atte.,

SONIA SOTO SOTO
JEFA DEPARTAMENTO SOCIAL

Distribución:

- Citado
- Copia de Transito y Patentes

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO SOCIAL

PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2011
DEPARTAMENTO SOCIAL

	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
Alta 60%	Mejorar la Atención del Departamento Social	Realizar el levantamiento del Proceso de actualización de la Ficha de Protección Social año 2011.	Actualizar la Ficha de Protección Social a 974 Familias de la comuna.	Entregar carta invitación para registro residentes. Ingresar al sistema el registro de residentes	40% 30% 30%	Jefa de Departamento Social Funcionarios del Departamento Funcionarios del Departamento
Media 30%	Mejorar la Atención del Departamento Social	Difundir nueva Ficha Protección Social.	Lograr que la comunidad se informe de la nueva Ficha de Protección Social.	Entrega de Dípticos a la comunidad. Coordinar la difusión y entrega de Dípticos en Consultorios de la comuna.	60% 40%	Jefa de Departamento Social. Funcionarios del Departamento

Baja 10%	Mejorar la Atención del Departamento Social	Difundir los programas de gobierno y municipales enfocados a la acción social	Lograr que la comunidad se informe y participe en la postulación y solicitud de los diferentes beneficios que entrega el municipio	Capacitación de los funcionarios del Departamento de Social. Informar fechas y requerimientos, de los documentos para la postulación de dichos beneficios. Confeccionar dípticos informativos	40% 40% 20%	Jefa de Departamento Social. Funcionarios del Departamento Funcionarios del Departamento

SONIA SOTO SOTO
ASISTENTE SOCIAL

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

OFICIO INTERNO Nº 295 /

ANT.: Plan anual de mejoramiento 2011

MAT.: Informa lo que indica

DOÑIHUE, Mayo 25 del 2012.-

DE : DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

A : SEÑOR
JEFE UNIDAD DE CONTROL
DON WILLIAMS CALDERON CORNEJO
PRESENTE.-

1.- Por intermedio del presente junto con saludarle, informo a usted, que este Departamento, cumplió en un 100% las metas presentadas en el Plan de Mejoramiento de la gestión municipal año 2011.

2.- Sin otro particular, para su conocimiento y fines.,

Se despide atte.,

p.p.

MARIA DEYCI PEREZ GONZALEZ
JEFA DE TRANSITO Y PATENTES

MPG/lcm
Distribución:

- Citado
- Copia de Transito y Patentes

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2011
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
Alta 60%	Cumplir con la normativa general de la Ley de Tránsito a fin de que Transito se desarrollo en forma fluida, cómoda y segura.	Cumplir con la Ley de Tránsito en la Conservación y Reposición de señales de Transito en la comuna. Responder a las necesidades de la comunidad manifestada a través de las solicitudes de los Dirigentes Vecinales.	Conservar y reponer señales de tránsito en la comuna	Realizar un catastro ocular de la falta de letreros. Revisar y dar curso a las solicitudes de la comunidad en especial las Juntas de Vecinos y Carabineros. Mandar a confeccionar letreros y dar curso a su Instalación	30% 30% 40%	Jefa de Tránsito e Inspector Municipal Funcionaria del Departamento Funcionaria del Departamento
Alta 30%	Mejorar los ingresos municipales. Ingresar fondos por concepto de Patentes Comerciales.	Captar aquellas empresas de ransportes que no cancelan Patentes en el Municipio	Incrementar y mejorar los ingresos municipales Notificar y ordenar la cancelación de patentes aquellas	Estudiar los capitales enviados por el S.I.I. Identificar dichos capitales y calcular un cobro estimativo por cada empresa. Identificar dichos	40% 20%	Jefa de Rentas Jefa de Rentas

			empresas que aún no lo hacen	capitales y enviar una citación a conversar con Jefa de Rentas para concretar dicho cobro. Coordinar con el Inspector de locales comerciales para entrega de citación y visita inspectiva.	20% 20%	Funcionaria del Departamento Inspector Municipal
5%	Mejorar los ingresos municipales.	Mejorar la atención y administración interna del Depto.	Mejorar la conservación de archivos.	Ordenar la bodega	100%	Funcionarias del Departamento de Transito y Patentes
5%	Mejorar los ingresos municipales.	Mejorar los ingresos por permisos de Balnearios de la comuna. Aumentar posibles Patentes de turismo en la comuna.	Conocer los Balnearios de la comuna, visitarlos e inspeccionar los permisos correspondientes. Ver posibilidad de patentes de turismo.	Realizar un catastro de los Balnearios de la comuna, visitarlos e inspeccionar los permisos correspondientes. Enviar oficio a Sernatur, solicitando Patente de turismo a aquellos locales que lo soliciten al Depto.	50% 50%	Inspector Municipal Funcionarias Depto. de Patentes Municipales

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

Informe de cumplimiento PMG año 2011 Departamento Organizaciones Comunitarias y SECPLAC, de acuerdo a planes elaborados por ambosdepartamentos.

SECPLAC y Sede Lo Miranda :

Meta : Implementar oficina del pre-Censo con todos los requerí-mientos del INE: 100% Cumplimiento= 30 ptos

Contar con equipo de trabajo comunal: 100% Cumplimiento= 30 ptos.

Meta: Formulación de 4 proyectos para la construcción de sedes comunitarias:100% cumplimiento = 15 Puntos

Mejoramiento de a lo menos 3 espacios públicos de la comuna.: 100% cumplimiento = 15 Puntos.

Meta: Entregar información a Unión comunal de Juntas de Vecinos: 100% de Cumplimiento= 10 puntos

Total 100 puntos = 100 % de cumplimiento.

Org. Comunitarias:

Meta: Unificar el criterio de atención y que cada funcionario del Departamento conozca los procedimientos a seguir de acuerdo a las solicitudes presentadas por los usuarios.: 100% de cumplimiento = 60 puntos.

Meta: Que las organizaciones comunitarias conozcan claramente la manera de postular y los documentos que deben adjuntar: 100% de cumplimiento = 30 puntos.

Meta: Que cada departamento tenga pleno conocimiento de que programas y proyectos ofrecemos como Departamento.: 100% de cumplimiento = 10 puntos.

Total 100 puntos= 100% de cumplimiento.

JUAN HENRIQUEZ TAMAYO

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2011

METAS COLECTIVAS SEDE LO MIRANDA Y OFICINA DE PROYECTOS

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 60%	Coordinar ejecución de pre-censo de Población y Vivienda 2012.	Contar con oficina comunal del precenso.	Implementar oficina del pre-Censo con todos los requerimientos del INE	Coordinación para la instalación de oficina. Adquisición de mobiliario y equipos necesarios.	Oficina funcionando en dependencias municipales en el plazo que señale el INE. Oficina implementada de acuerdo a requerimientos INE	ENCARGADO DE PROYECTOS
		Coordinar trabajo en terreno del equipo comunal de trabajo.	Contar con equipo de trabajo comunal	Participar en comisión de selección de pre-censistas. Realizar reuniones de coordinación con equipo comunal e INE		

MEDIA 30%	Propiciar la construcción de equipamiento comunitario	Postular la construcción de sedes comunitarias. Postular mejoramiento de espacios públicos	Formulación de 4 proyectos para la construcción de sedes comunitarias. Mejoramiento de a lo menos 3 espacios públicos de la comuna.	Postulación de proyectos Implementación de mobiliario urbano.	4 proyectos: 100% 3 proyectos: 75% 2proyectos: 50% 1 proyecto: 25% 3 espacios pub. 100% 2 espacios púb. 75% 1 espacio púb. 25%	

BAJA 10%	Informar sobre realización de Censo 2012	Motivar para la consecución de voluntarios censistas..	Entregar información a Unión comunal de Juntas de Vecinos.	Realización de reuniones	2 charlas: 100%	

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2011.

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES
Alta 60%	1.- Mejorar la calidad de atención al público.	Mantener Informada a la Comunidad sobre los diversos beneficios de los programas sociales.	Unificar el criterio de atención y que cada funcionario del departamento conozca los procedimientos a seguir de acuerdo a las solicitudes presentadas por los usuarios.	Confeccionar manual de procedimientos. Impresión del manual. Entrega a usuarios del manual	Elaboración del manual 30%. Impresión del manual 30%. Distribución del manual al público que concurre al Departamento 40%.	Encargado Organizaciones Comunitarias y funcionarios del departamento.

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES
Media 30%	Actualizar Formularios para Proyectos FONDEVE y Subvenciones Municipales.	Realizar capacitaciones con las diversas Organizaciones Comunitarias Postulantes a los Proyectos para dar a conocer el nuevo Formulario de Postulación.	Que las Organizaciones Comunitarias conozcan claramente la manera de postular y los documentos que deben adjuntar.	Capacitación con Organizaciones. Entrega de nuevos formularios.	Capacitación 60% Entrega de formularios 40%	Encargado de Organizaciones Comunitarias.

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES
Baja 10%	Conocer íntegramente los beneficios que otorga cada departamento municipal.	Ofrecer a los Usuarios una rápida respuesta sobre donde dirigirse para solucionar su inquietud.	Que cada departamento tenga pleno conocimiento de que programas y proyectos ofrecemos como departamento.	Informar a los jefes de departamento, mediante una cartilla los programas y beneficios de nuestro departamento.	Entrega de cartilla 100%	Encargado de Organizaciones Comunitarias.

I MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DIRECCION DE OBRAS

MEMO N° 051

ANT: Lo que indica.

Doñihue, 08 de Junio del 2011

DE: EDUARDO LETELIER MEZA, DIRECTOR DE OBRAS

A: WILLIAMS CALDERON CORNEJO, ENCARGADO DE CONTROL.

PRESENTE

1.- Mediante el presente remito a Ud. Ejecución del Plan Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2011 del Departamento de Obras:

A) Ponderación Alta -60%:

Objetivo: Actualización de Expedientes para Permisos de Edificación.

Meta: Ordenamiento de Registro de expedientes.

Actividad 1: Catastro de Expedientes (50%)

Indicador: Catastro a Junio del 2011: 100%

RESUMEN: A JUNIO DEL 2011 SE CUMPLIO CON EL 100% DE LO ESTIPULADO EN EL INDICADOR (se adjunta nómina).

Actividad 2: Nómina de Permisos (50%)

Indicador: Catastro a Julio (50%)

RESUMEN: A JULIO DEL 2011 SE CUMPLIO CON EL 100% DE LO ESTIPULADO EN EL INDICADOR (se adjunta nómina).

B) Ponderación Alta -20%:

Objetivo: Difundir Cumplimiento de Ordenanzas Municipales.

Meta: Difusión de las Ordenanzas.

Actividad 1: Catastro de Ordenanzas Municipales.

Indicador: Catastro a Mayo del 2011: 50%

RESUMEN: A MAYO DEL 2011 SE CUMPLIO CON EL 100% DE LO ESTIPULADO EN EL INDICADOR (se adjunta nómina).

Actividad 2: Impresión de Ordenanzas.

Indicador: Impresión de Ordenanzas a Junio del 2011: 50%

RESUMEN: A JUNIO DEL 2011 SE CUMPLIO CON EL 100% DE LO ESTIPULADO EN EL INDICADOR (se adjunta nómina).

C) Ponderación Alta -20%:

Objetivo: Normar Numeración en Zona Urbana de Doñihue.

Meta: Obtención y Catastro de N° Municipales.

Actividad 1: Catastro de Calles.

Indicador: Catastro a Mayo del 2011: 50%

RESUMEN: A MAYO DEL 2011 SE CUMPLIO CON EL 100% DE LO ESTIPULADO EN EL INDICADOR (se adjunta nómina).

Actividad 2: Catastro de Calles.

Indicador: Catastro a Noviembre del 2011: 50%

RESUMEN: A NOVIEMBRE DEL 2011 SE CUMPLIO CON EL 100% DE LO ESTIPULADO EN EL INDICADOR (se adjunta nómina).

2.- Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

EDUARDO LETELIER MEZA

CONSTRUCCION CIVIL

DIRECCION DE OBRAS

DISTRIBUCION:

- Citado.
- Arch. DOM.

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE OBRAS

PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2011 DEPARTAMENTO DE OBRAS

	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
Alta 60%	Actualización de expedientes para obtención de permisos de edificación, subdivisiones y loteos.	Realizar nónima de contribuyentes que presentaron expedientes sin pago de derechos, desde el año 2005 a la fecha.	Ordenar registro de expedientes actualizado.	Catástro de expedientes. (50%)	Catastro a Junio del 2011. 100% Catastro a Agosto del 2011. 90% Catastro a Septiembre del 2011. 0%	Departamento de Obras.
				Nómina de permisos. (50%)	Nómina para notificaciones a Julio del 2011 100%	

Alta 20%	Difundir y activar el conocimiento y cumplimiento de las ordenanzas municipales	Revisar las Ordenanzas Municipales que existan en el municipio Difundirlas en todos los departamentos Municipales y en la Comunidad en general.	Difusión de las Ordenanzas Municipales	Buscar las Ordenanzas Publicadas en el Diario Oficial existentes en el municipio. 50% Fotocopiarlas y anillarlas con el fin de difundirlas a la Comunidad, a través de medios locales. 50%	Catástro de Ordenanzas vigentes a Mayo del 2011 (100%). Confección de folletos informativos a Junio del 2011 (50%). Entrega de folletos a la Comunidad a Septiembre del 2011 (50%)	Departamento de Obras.
Alta 20 %	Normar Numeración Municipal en Zona Urbana de Doñihue.	Actualizar catástro de numeración Municipal zona urbana de la localidad de Doñihue.	Obtención de nómina de N° Municipales con nombre propietario, Número de Rol de Avalúo y Nombre de Calle.	Realizar un catastro de Calles Con el N° Municipales. Realizar listado con N° de Calle, Nombre Propietario y N° de Rol de Avalúo.	Cátastro a Mayo del 2011. (50%) Listado a Noviembre del 2011 (50%)	Departamento de Obras.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

UNIDAD DE CONTROL

INFORME DE EVALUACION AL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2012, LEY 19.803

N° DE INFORME : del 2013

TIPO DE INFORME : PMGM

FECHA : JUNIO del 2013

INFORME DE EVALUACION AL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2012, LEY 19.803

ANTECEDENTES GENERALES

Con fecha 22 de marzo del 2005 se publica la Ley N° 20.008, dando inicio a un nuevo Programa de Gestión Municipal, que viene a complementar y sustituir en algunos casos la ley original N° 19.803 del año2002 y que establece una asignación de mejoramiento de gestión municipal.

Este proyecto tiene por finalidad establecer un sistema de incentivos en las remuneraciones del personal de los municipios como medio para promover la calidad de gestión institucional y mejorar el desempeño individual de sus funcionarios.

La última disposición relacionada con esta materia, fue la Ley N° 20.198 publicada el 09 de julio de 2007, que modifica normas sobre remuneraciones de los funcionarios municipales y establece el PMGM permanente hasta la aprobación de la modificación del Art.121 de la Constitución Política de Chile.

En este contexto el Programa de mejoramiento de las Gestión Municipal o PMGM es un instrumento de gestión que considera los conceptos de calidad y eficiencia desde una perspectiva global, y mide la capacidad de una municipalidad para diseñar o aplicar estrategias completas que faciliten el logro de objetivos de desarrollo y crecimiento económico, social, político, financiero y administrativo.

Dentro de un PMGM, existen los objetivos institucionales, los cuales buscan alcanzar un determinado grado de cumplimiento global de la institución, basado en el logro de objetivos específicos de gestión y de eficiencia institucional, y los objetivos colectivos que están determinados por metas a cumplir por departamento.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE PARA EL AÑO 2012

La realización del Censo de Población y Vivienda es un desafío importante para el país y también para los gobiernos comunales, lo que implica una tarea de gran magnitud para los equipos municipales que

participan en dicha tarea. No menos importante resulta la participación ciudadana en el que hacer comunal por lo que capacitar a dirigentes de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales resulta una herramienta efectiva para garantizar una mayor participación.

En el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal de este Municipio para el 2012, se estimó como primer objetivo institucional: **Fortalecimiento de la participación ciudadana,** donde se desprende el objetivo específico denominado como la "Formación de capacidades en los dirigentes" .

Como segundo objetivo institucional se estableció lo siguiente: **Coordinar ejecución de censo de Población y Vivienda 2012,** en este caso los objetivos específicos perseguidos fueron, "Contar con oficina comunal del censo" y "Coordinar trabajo en terreno del equipo comunal de trabajo".

Finalmente como tercer objetivo institucional se presentó lo que sgte: **Mejorar el funcionamiento interno de la municipalidad,** en este punto los objetivos específicos son "Definir claramente las funciones de las unidades municipales" y "Capacitar a los funcionarios".

RESULTADOS E INDICADORES:

Para medir el cumplimiento de estos objetivos se fijaron los siguientes indicadores, con la ponderación señalada en cuadro que se agrega más adelante:

1.1.1 CHARLAS Y TALLERES A ORGANIZACIONES SOCIALES:

Número de charlas anual:

4 charlas=100 puntos
3 charlas=90 puntos
2 charlas=80 puntos
1 charla = 70 puntos

Las personas responsables realizaron 4 charlas durante el 2012, **100 puntos**.

2.1.1 COORDINACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE OFICINA CENSO:

Oficina funcionando en el plazo establecido por el INE=100 puntos
Oficina funcionando fuera del plazo establecido por el INE=0 punto

La oficina comenzó a funcionar dentro del plazo estipulado por el INE, **100 puntos**.

2.1.2 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS NECESARIOS PARA OFICINA DEL CENSO:

Oficina implementada según requerimientos del INE=100 puntos
Oficina no cumple requerimientos del INE = 0 punto

Encargado comunal del Censo informa que se cumplieron los requerimientos de acuerdo con el INE, **100 puntos**.

2.2.1 PARTICIPAR EN COMISIÓN DE SELECCIÓN DE CENSISTAS:

Equipo seleccionado y contratado=100 puntos
Equipo no seleccionado ni contratado= 0 puntos

El equipo fue seleccionado y contratado, **100 puntos**.

2.2.2 REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EQUIPO COMUNAL E INE:

Reuniones permanentes con equipo INE=100 puntos
Inexistencia de reuniones con equipo INE= 0 puntos

Se realizaron reuniones permanentemente con equipo INE, **100 puntos**.

3.1.1 ELABORACIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES MUNICIPAL:

Se ejecuta al 30 de junio=100 puntos
Se ejecuta al 30 de septiembre=90 puntos
Se ejecuta al 30 de noviembre=80 puntos

El manual, fue elaborado al 30 de junio, **100 puntos**.

3.1.2 REUNIONES INFORMATIVAS:

Una reunión informativa=100 puntos

Ninguna reunión informativa=0 punto

Con respecto a este acápite, se realizaron reuniones informativas durante el 2012, **100 puntos**.

3.2.1 FORMACIÓN DE COMISIÓN:

Al 30 de abril=100 puntos

Al 30 de junio=90 puntos

La comisión se formó al 30 de junio, y se conforma por Don Eduardo Letelier, Don Juan José Henríquez y Don Dante Herrera, **90 puntos**.

3.2.2 SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS A CURSOS Y SEMINARIOS DE CAPACITACIÓN:

De 40% a 50% de funcionarios=100 puntos

De 30% a 39% de funcionarios=90 puntos

Menos 29% de los funcionarios=80 punto

Durante el año 2012, asistió alrededor del 35% de funcionarios a capacitación, **90 puntos**.

CUADRO DE PONDERACION

OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS/ PONDERADOR		RESULTADO INDICADOR	RESULTADO FINAL	MEDICION FINAL
1.- 60% Fortalecimiento de la participación ciudadana	1.1	100%	100	100	60
2.- 30% Coordinar ejecución de Censo de Población y Vivienda 2012	1.1	25%	100	25	7.5
	1.2	25%	100	25	7.5
	2.1	25%	100	25	7.5
	2.2	25%	100	25	7.5

3.- 10% Mejorar el funcionamiento interno de la Municipalidad.	1.1	70%	100	70	7
	1.2	10%	100	10	1
	2.1	10%	90	10	0.9
	2.2	10%	90	9	0.9
RESULTADO FINAL DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL					**99.8 %**

OBJETIVOS COLECTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE 2012

En el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, se fijaron como objetivos colectivos metas de gestión individual por departamento, lo que se detalla a continuación, con el porcentaje de cumplimiento y puntaje asignado.

Secretaria Municipal, Oficina de Partes y Alcaldía:2012

Meta: Mejorar la eficiencia del quehacer municipal para una mejor el acercamiento con los usuarios , de manera que cualquier persona sienta que es bien atendida, 100% = 60 puntos.

Meta: Participación efectiva de los funcionarios administrativos de Oficina de Partes, Secretaria Municipal y Alcaldia, en capacitaciones para asegurar una buena atención y gestión de las consultas de los usuarios, 100%=30 puntos.

Meta: Mantener una comunicación fluida con los funcionarios administrativos, jefaturas y directivos, 100%=10 puntos.

Organizaciones Comunitarias:2012

Meta: Unificar el criterio de atención y que cada funcionario del Departamento, conozca los procedimientos a seguir de acuerdo a las solicitudes presentadas por los usuarios, 100%=60 puntos.

Meta: Que las organizaciones comunitarias conozcan claramente la manera de postular, y los documentos que deben adjuntar para acceder al FONDEVE y subvenciones Municipales, 100%=30 puntos.

Meta: Que cada departamento tenga pleno conocimiento de que programas y proyectos ofrecemos como Departamento, 100%=10puntos.

Transito y Patentes:2012

Meta: Conservar y reponer señales de tránsito en la comuna, 100%=60 puntos.

Meta: Incrementar y mejorar los ingresos municipales, Notificar y ordenar la cancelación de patentes a empresas que aún no lo hacen, 100%=30 puntos.

Meta: Implementar carpetas de cada patente profesional, comercial, alcohol e industrial, 100%=5 puntos

Meta: Poner al día los morosos de los convenios municipales e incrementar los ingresos municipales, 100%=5 puntos.

Dirección de Obras:2012

Meta: Disminuir los tiempos y plazos de trámites de documentos, 100%=50 puntos.

Meta: Mejorar la disposición y el desarrollo constructivo de la comuna y el entorno, 100%=25 puntos.

Meta: Obtención de nómina de Nº con nombre de propietario, número de Rol de avalúo y nombre de calle, 100%=25 puntos.

Dirección de Administración y Finanzas:2012

Meta: Renovar equipos computacionales, instalar nuevo programa computacional y lograr que la información cumpla los plazos, 100%=50 puntos.

Meta: Cancelar en forma expedita a los proveedores y ahorrar en franqueo por envío de correspondencia cheques certificados 100%=25 puntos.

Meta: Enviar documentación en forma mensual para despejar la carga administrativa de tesorería 100%=25 puntos.

Departamento Social:2012

Meta: Aplicar la nueva ficha social a 2.436 familias de la comuna, 100%=60 puntos.

Meta: Lograr que la comunidad se informe de la nueva ficha social, 100%=30 puntos.

Meta: Lograr que la comunidad se informe y participe en la postulación y solicitud de los diferentes beneficios que entrega el Municipio, 100%=10 puntos.

y contar con equipo de trabajo comunal, 100%=60 puntos.

Meta: Formulación de 3 proyectos para la construcción de sedes comunitarias y mejoramiento de a lo menos 3 espacios públicos de la

Juzgado de Policía Local:2012

Meta: Recuperar los dineros pendientes por pagos de sentencia 100% = 50 puntos

Meta: Entregar respuesta oportuna a los usuarios, 100% = 30 puntos.

Meta: Información del Mural del JPL, 100% = 10 puntos.

Meta: Entregar la mayor cantidad de especies retenidas 100%=10 puntos.

Secplac y Sede Lo Miranda: 2012

Meta: Implementar oficina del censo con todos los requerimientos del INE y contar con equipo de trabajo comunal, 100%=60 puntos.

Meta: Formulación de 3 proyectos para la construcción de sedes comunitarias y mejoramiento de a lo menos 3 espacios públicos de la comuna, 100%=30 puntos.

Meta: Entregar información a Unión Comunal de Juntas de Vecinos, 100%=10 puntos.

CONCLUSIÓN:

A través de la medición de los indicadores respectivos, se puede verificar que los objetivos institucionales propuestos para el año 2012 fueron cumplidos en un **99.8%**, lo que implica que corresponde el pago de la asignación correspondiente al incentivo por gestión institucional. Además dichos objetivos fueron traspasados a metas colectivas a desarrollar por cada departamento los que se cumplieron a cabalidad, ya que para esto, se requería que se involucrasen todos y cada uno de ellos para la evaluación correspondiente. De acuerdo a lo anterior y a lo aprobado por el Concejo Municipal, corresponde el pago del incentivo colectivo a todos los funcionarios del municipio habilitados para recibir dicho pago.

Para su conocimiento y aprobación.

UNIDAD DE CONTROL

WILLIAMS CALDERÓN CORNEJO
UNIDAD DE CONTROL

DISTRIBUCIÓN

-CONCEJO MUN.
-COMISIÓN.
-ARCHIVO.

Doñihue, Junio del 2013

DOÑIHUE

CUNA DEL CHAMANTO LA COMUNA DEL QUEHACER ARTESANAL

I.MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2012

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

A través de la herramienta de capacitación se pretende empoderar a los ciudadanos para que participen activamente del proceso de desarrollo de sus respectivos territorios, aportando con su opinión e iniciativas a través de los canales que la institución ha establecido.

Por otra parte la realización del Censo de Población y vivienda es un desafío importante para el país y también para los gobiernos comunales, lo cual implica una tarea de gran magnitud para los equipos municipales que participan de dicha tarea.

La ley N° 20.198, publicada el día 9 de Julio del año 2007, introduce en su artículo 1°.- modificaciones a la Ley N° 20.008 de fecha 22/03/2004, que renovaba las disposiciones permanentes de la Ley N° 19.803, del 27 de Abril del año 2002, en la cual se establece una asignación de mejoramiento a la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales de planta y de contrata, a contar del 1 de Enero del año 2005 y hasta el 31 de Diciembre del 2007, el cual es regulado por un Reglamento dictado por el municipio y asociado al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Anual de Mejoramiento de la gestión.

En la actual norma legislativa se establece que los PMG se mantendrán vigentes hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política de la República.

La asignación establecida en esas leyes considera los siguientes componentes:

- Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un Programa Anual de mejoramiento de la

gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.

- Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.

- Incentivo de desempeño individual: asociado al cumplimiento de meas individuales y que se otorga a los 2/3 de los funcionarios mejor evaluados de cada estamento.

Por acuerdo de la comisión se somete a la aprobación del Sr Alcalde y el Honorable Concejo Comunal aprobar el componente de incentivos colectivos dentro del Presente Plan de Mejoramiento de la gestión.

II COMITÉ TECNICO ASESOR:

El Comité Técnico establecido en el Reglamento existente para tal efecto está conformado por:

Representantes del Municipio: Sra. Lilian Contreras Barrios y don Juan José Henríquez Tamayo

Representantes de los funcionarios: Don Eduardo Letelier Meza y Sra. María Díaz Lizama.

III.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

1. Fortalecimiento de la participación ciudadana de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.500.
2. Coordinar ejecución de Censo de Población y Vivienda 2012..

3.- Mejorar el funcionamiento interno de la municipalidad.

IV.- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**:

1.1.- Formación de capacidades en las dirigentes.
2.1.- Contar con oficina comunal del censo.
2.2.- Coordinar trabajo en terreno del equipo comunal del Censo.
3.1.- Definir claramente las funciones de las unidades municipales.
3.2.- Capacitar a funcionarios.

V.- **MEDIOS DE VERIFICACION:**

- PRESUPUESTO MUNICIPAL
- INFORME TRIMESTRAL
- INFORMES PARCIALES
- ASISTENCIA A REUNIONES
- PUBLICACIONES
- PAGINA WEB DEL MUNICIPIO
- OROS MEDIOS QUE SE ESTIMEN NECESARIOS.

VI.- **PLAN COLECTIVO**

El comité técnico ha acordado que se ejecuten metas colectivas, las que una vez aprobado este plan serán concordados por cada unidad con el Señor Alcalde.

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 60%	Fortalecimiento de la participación ciudadana. 100%	Formación de capacidades en los dirigentes. 50%	Capacitar a dirigentes de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales para una efectiva participación 100%	Charlas a organizaciones sociales 100%	N° de Charlas anual 4 = 100% 3= 90% 2=80% 1=70%	Secretaría Municipal Organizaciones Comunitarias.

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
MEDIA 30%	Coordinar ejecución de censo de Población y Vivienda 2012. 100%	Contar con oficina comunal del censo. 50%	Implementar oficina del Censo con todos los requerimientos del INE 100%	Coordinación para la instalación de oficina. 50%	Oficina funcionando en dependencias municipales en el plazo que señale el INE.	ENCARGADO DE PROYECTOS
				Adquisición de mobiliario y equipos necesarios. 50%	Oficina implementada de acuerdo a requerimientos INE	
		Coordinar trabajo en terreno del equipo comunal de trabajo. 50%	Contar con equipo de trabajo comunal. 100%	Participar en comisión de selección de pre-censistas. 50%	Equipo contratado	
				Realizar reuniones de coordinación con equipo comunal e INE 50%	Reuniones permanentes con equipo INE	

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
BAJA 10%	Mejorar el funcionamiento interno de la municipalidad. 100%	Definir claramente las funciones de las unidades municipales. 80%	Actualización del manual de funciones de municipio 100%	Elaboración del manual. 70%	Ejecuta al 30 de Junio: 100% Al 30 de septiembre 90% Al 30 de Noviembre: 80%	Secretaria Municipal Control Encargado de personal Jurídico Comisión de capacitación
				Reuniones informativas 30%	1 reunión informativa una vez elaborado.	
		Capacitar a funcio-narios. 20%	Crear comisión de capacitación. 40%	Formación de comisión 100%	Al 30 de Abril: 100% Al 30 de Junio: 90%	
			Capacitación de funcionarios administrativos y auxiliares. 60%	Selección de funcionarios a cursos y seminarios de capacitación. 100%	40 a 50% de funcio-narios auxiliares y administrativos: 100% 30 a 39% de funcio-narios auxiliares y administrativos: 100%	

EDUARDO LETELIER MEZA
REPRESENTANTE FUNCIONARIOS

MARÍA DIAZ LIZAMA
REPRESENTANTE FUNCIONARIOS

LILIAN CONTRERAS BARRIOS
REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

JUAN HENRIQUEZ TAMAYO
REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

Doñihue, Diciembre del 2011

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DIRECCIÓN DE OBRAS DOÑIHUE

OFICIO INTERNO Nº 07 /

ANT.: Plan anual de mejoramiento 2012

MAT.: Informa lo que indica

DOÑIHUE, Junio 06 del 2013

DE : **DIRECCIÓN DE OBRAS**
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

A : **SEÑOR UNIDAD DE CONTROL**
DON WILLIAMS CALDERON CORNEJO
PRESENTE.-

1.- Por intermedio del presente junto con saludarle, informo a usted, que este Departamento, cumplió en su totalidad las metas presentadas en el Plan de Mejoramiento de la gestión Municipal año 2012.-

2.- Sin otro particular, para su conocimiento y fines.-

Se despide atte.

RODRIGO CALDERÓN PERALTA
DIRECTOR DE OBRAS (s)

RCP/
Distribución:

- Citado
- Copia DOM

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DIRECCIÓN DE OBRAS

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO2012, DEPARTAMENTO DE OBRAS

	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
50%	Mejorar la calidad de atención a publico	Proporcionar al personal, herramientas necesarias que deben ser utilizadas para brindar un buen servicio.	Diminución de tiempos y plazos de tramitación de tramitación de documentos por atención a publico Generar nuevo programa Computacional.	Disminución de tiempos otorgados OGUC y LGUC. Instalar y renovar programas Computacionales.	70% 30%	Funcionarios del Departamento
25%	Difundir y activar el conocimiento de la LGUC y OGUC	Divulgar la DS Nº 47 y la LGUC a usuarios y contribuyentes de la DOM	Mejorar la disposición y el desarrollo constructivo de la comuna y el entorno	Elaboración de folletos informativos Confección y difundir formularios	50% 50%	Funcionarios del Departamento
25%	Normar numeración Municipal áreas urbana y rural.	Actualización del catastro de numeración Municipal zona urbana y rural.	Obtención de nomina Nº Municipales con nombre propietario, rol de avaluó y nombre de calles.	Realizar un catastro de las Calles y sus Numeraciones. Ingresar catastro de numeración a base de datos computacional mensual.	60% 40%	Funcionarios del Departamento

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

OFICIO INTERNO Nº ____/

ANT.: Plan anual de mejoramiento 2012

MAT.: Informa lo que indica

DOÑIHUE, Mayo 28 del 2013

DE : **DEPARTAMENTO DE FINANZAS**
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

A : **SEÑOR UNIDAD DE CONTROL**
DON WILLIAMS CALDERON CORNEJO
PRESENTE.-

1.- Por intermedio del presente junto con saludarle, informo a usted, que este Departamento, cumplió en su totalidad las metas presentadas en el Plan de Mejoramiento de la gestión Municipal año 2012.-

2.- Sin otro particular, para su conocimiento y fines.-

Se despide atte.

DANTE HERRERA CARRIZO
JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DANTE HERRERA CARRIZO
JEFE DE FINANZAS
I MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DHC/lla
Distribución:

- Citado
- Copia de Finanzas

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO, DEPARTAMENTO DE FINANZAS

	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
50%	Implementación Sistema Validador Web para Contraloria	Implementación en Linea de la Información Financiera Contable	Renovar equipos Computacionales. Instalar nuevo programa Computacional. Lograr que la Información Financiera Contable cumpla con los plazo que estipula Contraloría	Gestionar en Subdere. Renovar Computadores. Instalar nuevos Programas. Asistir a cursos de Computación.	40% 20% 20% 20%	Jefe del Depto. Funcionarios del Departamento
25%	Mejorar la atención y ahorrar recursos municipales.	Ahorrar recursos Municipales.	Cancelar en forma expedita a los proveedores y ahorrar en franqueo por envió de correspondencia cheques certificados.	Realizar un catastro de Las cuentas corrientes de Los proveedores. Deposito en forma Expedita los servicios Prestados al municipio.	50% 50%	Funcionarias del Departamento de Tesorería
25%	Mejorar la atención y hacer más expedita la administración interna del Depto. De Finanzas.	Ingresos, envios y cancelación de Multas de Transito canceladas según Registro de Multas de Transito en forma mensual.	Enviarlas en forma mensual para despejar la carga administrativa de Tesorería.	Ingresar, enviar dichas multas en forma mensual.	100%	Tesorería Municipal

DANTE HERRERA CARRIZO
JEFE DE FINANZAS
I MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

AÑO 2012

DOÑIHUE, 01 de Marzo del 2013.-

INFORME GESTION SECRETARIA MUNICIPAL
OFICINA DE PARTES Y ALCALDÍA

Meta : Mejorar la eficiencia del quehacer municipal, para mejorar el acercamiento con los usuarios, de manera que cualquier persona sienta que es bien atendida:
100% de cumplimiento = 60 puntos

Meta: Participación efectiva de los funcionarios administrativos de Oficina de Partes, secretaria Municipal y Alcaldía, en capacitaciones para asegurar una buena atención y gestión de las consultas de los usuarios:
100% cumplimiento = 30 puntos

Meta: Mantener una comunicación fluida con los funcionarios administrativos, jefaturas, directivos:
100% cumplimiento = 10 puntos

TOTAL 100puntos = 100% cumplimiento

MUNICIPALIDAD DOÑIHUE SECRETARIA MUNICIPAL

LILIAN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

DOÑIHUE, 01 de Marzo del 2013.-

INFORME GESTION SECRETARIA MUNICIPAL OFICINA DE PARTES Y ALCALDÍA

Meta : Mejorar la eficiencia del quehacer municipal, para mejorar el acercamiento con los usuarios, de manera que cualquier persona sienta que es bien atendida:
100% de cumplimiento = 60 puntos

Meta: Participación efectiva de los funcionarios administrativos de Oficina de Partes, secretaria Municipal y Alcaldía, en capacitaciones para asegurar una buena atención y gestión de las consultas de los usuarios:
100% cumplimiento = 30 puntos

Meta: Mantener una comunicación fluida con los funcionarios administrativos, jefaturas, directivos:
100% cumplimiento = 10 puntos

TOTAL 100puntos = 100% cumplimiento

MUNICIPALIDAD DOÑIHUE SECRETARIA MUNICIPAL

LILIAN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL

13

INFORME GESTION MUNICIPAL AÑO 2011 EL JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE DOÑIHUE

En cuanto al objetivo especifico del Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2013, se informa lo siguiente:

1. En relación en agilizar los recursos económicos de la Municipalidad se ha logrado en un 100%, ya que se han notificados las sentencias ya sea en forma personal como por carta certificada y si el infractor no paga dentro del plazo que estipula la ley se envía orden de arresto para que el pago se haga efectivo; además, las solicitudes de Exhortos de otros Tribunales también se han logrados sus pagos, ya que si el pago no es enviado oportunamente, se está constantemente solicitando cuenta de ello y por tal motivo el pago de los exhortos se realiza.

2. En cuanto a la implementación de la ley de transparencia, se confeccionan dípticos de información a la comunidad de aspectos y procesos de la gestión del juzgado hacia los usuarios.

3. En cuanto a mejorar la atención de público se ha cumplido al 100%, debido a que está continuamente informado al público sobre sus deberes y beneficios, tanto en forma escrita como verbal.

4. En relación a la entrega de las especies retenidas y el retiro de las mismas, se ha cumplido un 80%, debido a que nos encontramos enfrentados a otros departamentos que a la vez, participan en esta entrega y en oportunidades está disposición no es expedita. Si la especie no es requerida por el dueño, la especie pasa a disposición de la Municipalidad para su posterior remate.

JUZGADO DE POLICIA LOCAL SECRETARIA DOÑIHUE

YESICA RIVEROS PEREZ
Secretaria

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
JUZGADO DE POLICIA LOCAL

PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2013
DEPARTAMENTO JUZGADO DE POLICIA LOCAL

PRIORIDAD/ PONDERA-CION	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 50%	Agilizar los recursos económicos de la Municipalidad	Cumplimiento de las sentencias en las cuales se aplican multas.	Recuperar los dineros pendientes por pagos de sentencias.	Enviando las notificaciones de las multas y despacho de ordenes de arresto.	Nº de notificaciones y ordenes de arresto despachadas.	Funcionarios del Juzgado de Policía Local de Doñihue.
MEDIA 30%	Implementación de la ley de transparencia.	Propender a cumplimiento de plazos para la información por la ley de transparencia.	Entregar respuesta oportuna a los usuarios.	Entregar respuesta oportuna a los usuarios	Dar respuesta en un plazo de 15 días	Funcionarios del Juzgado de Policía Local de Doñihue.
BAJA 10%	Mejorar la atención al público	Informando a los usuarios sobre los beneficios a que tienen derecho y además sobre las obligaciones que deben cumplir.	Información del Mural del Juzgado de Policía Local	Entregando respuesta personalmente, vía teléfono y como también por escrito.	Explicación clara y precisa a cada interrogante	Funcionarios del Juzgado de Policía Local de Doñihue.
BAJA 10%	.Ofrecer un buen servicio y expedito entregando las especies retenidas por Carabineros.	. Generar condiciones para que los usuarios efectúen el retiro de las especies retenidas.	Entregar la mayor cantidad de especies retenidas.	Confeccionar oficios de entrega de las especies retenidas.	Nº de causas terminadas por las especies retenidas.	

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO SOCIAL

MEMORANDUM INTERNO Nº 72 /

REFERENCIA: Remite lo que indica
DOÑIHUE: 06 DE JUNIO 2013.

DE: JEFA DEPARTAMENTO SOCIAL
SONIA SOTO SOTO

PARA: ENCARGADO DE CONTROL
DON WILLIAMS CALDERON CORNEJO

1.- Por intermedio de la presente, remito a usted Plan de Gestión Municipal año 2012, el cual se cumplió satisfactoriamente con los porcentajes propuestos.

2.- Sin otro particular, saluda atentamente a usted.

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE * DEPARTAMENTO

SONIA SOTO SOTO
ASISTENTE SOCIAL

SSS/cpj

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2012

METAS COLECTIVAS DEPARTAMENTO SOCIAL

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE	**RESULTADO**
ALTA 60%	Mejorar la atención del Departamento Social.	Realizar el levantamiento de Proceso de la nueva Ficha Social	Aplicar Nueva Ficha Social a 2.436 familias de la comuna	Entrega de carta Convocatoria Formulario de Registro de Residentes FS. Ingreso al sistema Registro Residentes de FS.	100% % de acuerdo a respuesta a la convocatoria	Jefa de Departamento Social Funcionarios del Departamento	**131.2% cumplimiento se entregaron 2.446 carta Convocatoria** **Se ingresó 2.446 Registros de Residentes, se aplicaron 2.950 FS**
MEDIA 30%	Mejorar la atención del Departamento Social	Difusión de Nueva Ficha Social	Lograr que la comunidad se informe de la nueva Ficha Social.	Entrega de Dípticos Informativos nueva FS en Departamento Social Difusión Radial de la Nueva FS (al menos 1 vez a la semana)	80% 100%	Jefa de Departamento Social Funcionarios del Departamento	**100% de cumplimiento se entrega Dípticos informativo de nueva Ficha Social** **Se entrega información radial de Nueva Ficha Social**

BAJA 10%	Mejorar la atención del Departamento Social	Difundir los Programas de Gobiernos y Municipales enfocados a la Acción Social	Lograr que la comunidad se informe y participe en las postulaciones y solicitud de los diferentes beneficios que entrega el Municipio	Capacitación de los funcionarios del Departamento Social. Informar a la comunidad, fechas, requisitos de postulación a los diferentes beneficios estatales que se gestionan a través del Departamento Social, mediante la Unión Comunal realizar la difusión a la comunidad local	50% 50%	Jefa de Departamento Social y Funcionarios del Departamento Social	**Se difunden a través de página Web Municipal** **Entrega de volantes con requisitos de Becas y Beneficios**

IDENTIFICACION			VALORES A MULADOS			% AVANCE CONVENIO		A ICE SEMANAL FRR		AVANCE SEMANAL FS	
Comuna	BBDD FPS DIC 2011	Cobertura solicitada 2012 (incluye plan verano)	FRR al 31.05.13	FS al 31.05.13	FS aprobadas al 31.05.13	Meta FS 2012 (82% del total del convenio)	% avance meta FS	Avance Semanal FRR al 24.05.13	Avance Semanal FRR al 31.05.13	Avance Semanal FS al 24.05.13	Avance Semanal FS al 31.05.13
Rancagua	53.818	20.010	23.297	18.211	17.686	16.408	96,3%	240	195	471	547
Codegua	3.565	1.710	1.877	2.105	2.050	1.402	125,6%	14	11	21	18
Coinco	1.896	982	978	1.122	1.085	805	99,1%	3	7	16	61
Coltauco	4.728	1.946	2.178	2.084	2.054	1.595	111,2%	19	38	28	38
Doñihue	5.308	2.436	2.446	2.960	2.950	1.997	131,2%	27	41	116	300
Graneros	8.318	4.610	4.148	4.754	4.730	3.781	110,0%	45	44	74	93
Las Cabras	6.760	3.497	2.777	3.050	2.995	2.867	92,5%	37	94	102	131
Machalí	8.670	4.647	3.772	4.331	4.104	3.810	86,8%	16	19	15	57
Malloa	3.808	1.762	2.357	2.812	2.762	1.445	168,2%	13	21	0	58
Mostazal	6.043	3.891	3.059	3.519	3.482	3.191	101,5%	30	37	96	112
Olivar	3.183	1.577	1.284	1.496	1.457	1.293	100,5%	4	7	4	14
Peumo	4.188	2.270	1.034	1.059	726	1.862	50,2%	14	4	0	0
Pichidegua	5.203	1.953	1.824	1.686	1.612	1.601	95,9%	24	21	96	285
Quinta de Tilcoco	3.650	1.859	1.863	1.870	1.863	1.524	105,1%	68	56	161	238
Rengo	14.644	7.299	5.937	6.155	5.925	5.985	92,8%	129	196	235	407
Requínoa	5.804	2.335	2.634	2.074	2.014	1.915	102,5%	12	59	87	1
San Vicente	12.020	5.569	5.943	6.719	6.318	4.567	124,4%	54	52	97	120
Pichilemu	4.020	2.361	1.940	2.236	1.946	1.936	102,0%	32	124	167	472
La Estrella	946	437	472	446	444	359	105,1%	6	2	0	0
Litueche	1.957	1.007	1.181	1.036	955	826	85,1%	-3	39	8	101
Marchihue	1.962	870	800	639	594	713	74,7%	1	22	4	158
Navidad	1.848	1.031	1.095	964	939	846	83,9%	0	0	2	0
Paredones	2.040	1.217	941	686	683	998	58,9%	21	50	12	18
San Fernando	17.097	7.980	7.747	6.328	5.643	6.544	83,6%	45	225	86	212
Chépica	4.261	2.000	2.378	1.819	1.804	1.640	98,9%	4	0	77	209
Chimbarongo	7.988	3.808	5.392	3.967	3.855	3.122	115,1%	32	32	24	77
Lolol	2.141	949	857	627	610	779	60,4%	0	5	26	9
Nancagua	4.660	2.100	2.087	1.934	1.739	1.722	95,9%	18	15	0	22
Palmilla	3.303	1.480	1.717	1.644	1.637	1.214	120,7%	6	6	0	3
Peralillo	3.561	1.501	1.367	826	805	1.231	63,0%	2	11	17	11
Placilla	2.405	1.101	1.213	1.033	943	903	77,4%	5	3	3	1
Pumanque	985	374	442	438	402	306	123,7%	7	4	6	8
Santa Cruz	10.603	5.643	5.620	5.915	5.842	4.628	116,4%	19	24	60	56
	221.383	**102.214**	**102.657**	**96.545**	**92.654**	**83.816**	**99,6%**	**944**	**1.464**	**2.111**	**3.837**

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

OFICIO INTERNO Nº 38 /

ANT.: Memo Interno N° 06

MAT.: Envía respuesta

DOÑIHUE, Mayo 31 del 2013.-

DE : DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

A : SEÑOR
EN CARGADO DE UNIDAD DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DON WILLIAMS CALDERON CORNEJO
PRESENTE.-

1.- Por intermedio de la presente, junto con saludarle y en atención a lo solicitado, adjunto envío a usted, Programa Mejoramiento de Gestión Municipal año 2012, el cual a la fecha, se ha cumplido en su totalidad.

2.- Sin otro particular, para su conocimiento y fines.,

Se despide atte.,

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
PATENTES COMERCIALES GIROS DE INGRESOS

MARIA DEYCI PEREZ GONZALEZ
JEFA DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

Distribución:
- Citada
- Copia Transito y Patentes

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2012
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE	
Alta 60%	Cumplir con la normativa general de la Ley de Tránsito a fin de que Transito se desarrollo en forma fluida, cómoda y segura.	Cumplir con la Ley de Tránsito en la Conservación y Reposición de señales de Transito en la comuna. Responder a las necesidades de la comunidad manifestada a través de las solicitudes de los Dirigentes Vecinales.	Conservar y reponer señales de tránsito en la comuna	Realizar un catastro ocular de la falta de letreros. Revisar y dar curso a las solicitudes de la comunidad en especial las Juntas de Vecinos y Carabineros. Mandar a confeccionar letreros y dar curso a su Instalación	30% 30% 40%	Jefa de Tránsito e Inspector Municipal Funcionaria del Departamento Funcionaria del Departamento	Cumplido en su totalidad
Alta 30%	Mejorar los ingresos municipales. Ingresar fondos por concepto de Patentes CIPA	Captar aquellas empresas de transportes y otras que no cancelan Patentes en el Municipio	Incrementar y mejorar los ingresos municipales Notificar y ordenar la cancelación de patentes aquellas empresas que aún no lo hacen	Estudiar los capitales enviados por el S.I.I. Identificar dichos capitales y calcular un cobro estimativo por cada empresa. Identificar dichos capitales y enviar una citación a conversar con Jefa de Rentas para concretar dicho cobro. Coordinar con el Inspector de locales comerciales para entrega de citación y visita inspectiva.	40% 20% 20% 20%	Jefa de Rentas Jefa de Rentas Funcionaria del Departamento Inspector Municipal	Cumplido en su totalidad

5%	Mejorar los ingresos municipales. Mejorar la atención y administración interna del Depto.	Captar y Orden s Patentes CIPA	Implementar Carpetas de cada Patente Profesional, Comercial, Alcohol, e Industrial.	Implementar ca as individuales de cada patente, solicitar documentos que falten, para mantener carpetas individuales al día.	100%	Funcionarias del Departamento de Transito y Patentes	Cumplido en su totalidad MUNICIPALIDAD DE DONIHUE DIRECTOR DE TRANSITO
5%	Mejorar los ingresos del municipio	Captar deudas por convenios municipales correspondientes a venta de sepulturas y nichos en el cementerio municipal	Poner al dia los morosos de los Convenios Municipales e incrementar los ingresos municipales.	Revisar los convenios, realizar un catastro e informar al inspector municipal, para su correspondiente notificación.	50% 50%	Funcionarias del Departamento de Transito y Patentes Inspector Municipal	Cumplido en su totalidad MUNICIPALIDAD DE DONIHUE DIRECTOR DE TRANSITO

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

Informe de cumplimiento PMG año 2012 Departamento Organizaciones Comunitarias y SECPLAC, de acuerdo a planes elaborados por ambos departamentos.

SECPLAC y Sede Lo Miranda :

Meta : Implementar oficina del Censo con todos los requerí-mientos del INE: 100% Cumplimiento= 30 ptos

Contar con equipo de trabajo comunal: 100% Cumplimiento= 30 ptos.

Meta: Formulación de 3 proyectos para la construcción de sedes comunitarias:100% cumplimiento = 15 Puntos

Mejoramiento de a lo menos 3 espacios públicos de la comuna.: 100% cumplimiento = 15 Puntos.

Meta: Entregar información a Unión comunal de Juntas de Vecinos: 100% de Cumplimiento= 10 puntos

Total 100 puntos = 100 % de cumplimiento.

Org. Comunitarias:

Meta: Unificar el criterio de atención y que cada funcionario del Departamento conozca los procedimientos a seguir de acuerdo a las solicitudes presentadas por los usuarios.: 100% de cumplimiento = 60 puntos.

Meta: Que las organizaciones comunitarias conozcan claramente la manera de postular y los documentos que deben adjuntar: 100% de cumplimiento = 30 puntos.

Meta: Que cada departamento tenga pleno conocimiento de que programas y proyectos ofrecemos como Departamento.: 100% de cumplimiento = 10 puntos.

Total 100 puntos= 100% de cumplimiento.

JUAN HENRIQUEZ TAMAYO

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

Informe de cumplimiento PMG año 2012

Departamento Organizaciones Comunitarias y SECPLAC, de acuerdo a planes elaborados por ambos departamentos.

Meta: **Implementar oficina del Censo con todos los requerí mientos del INE:**

Coordinación para la instalación de Oficina y adquisición de mobiliario y equipos necesarios

Durante el mes de Febrero del año 2012 se implementó la oficina comunal del Censo 2012 en la Sede municipal de Lo Miranda, con una Oficina destinada al coordinador Comunal y una dependencia para el equipo de supervisores y encuestadores. Se adquirió un equipo computacional y e asignaron 2 equipos portátiles, más 2 equipos móviles. Escritorios, mesa de trabajo un extensión telefónica y material de oficina necesario para su funcionamiento.

Meta: **Contar con equipo de trabajo comunal:**

Durante el mes de febrero el INE procedió a la contratación del equipo comunal conformado por un encargado comunal, 2 supervisores y 13 encuestadores. Quienes se desempeñaron durante 3 meses, dando cumplimiento a la cobertura comunal asignada. El municipio asignó un vehículo en forma permanente para dar cumplimiento con los traslados de los funcionarios mencionados.

Participar en Comisión de selección de Censistas:

El coordinador comunal, participó en la preselección de los postulantes, sin embargo la selección final fue realizada por el INE, al igual que la contratación del equipo comunal.

Reuniones de coordinación con equipo Comunal:

Durante los meses de Marzo, Abril, Mayo y Junio se realizaron reuniones mensuales con el equipo y reuniones semanales con la Encargada Comunal del Censo.

Meta: **Capacitar a dirigentes de organizaciones comunitarias y territoriales y funcionales para una efectiva participación:**

Durante el año 2012 se realizaron las siguientes reuniones con organizaciones comunitarias de la comuna, en las cuales se les entregó información relativa a participación ciudadana:

Unión Comunal de Juntas de vecinos Lo Miranda: 2 reuniones.

Unión comunal de Juntas de Vecinos de Doñihue: 1 reunión.

Unión comunal de adultos mayores: 1 reunión.

JUAN HENRIQUEZ TAMAYO

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO

EDUARDO LETELIER MEZA, Secretario Municipal (s) de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, certifica que se creo la "Comisión de Capacitación", con fecha 10 de Junio del 2012.

Se deja constancia que esta comisión estará integrada por:
EDUARDO LETELIER MEZA, Director de Obras
DANTE HERRERA CARRIZO, Jefe Depto. Administración y Finanzas.
JUAN JOSE HENRÍQUEZ TAMAYO, SECPLAC.

Se extiende en presente certificado, con el objeto que se acredite el cumplimiento de las metas del Programa Mejoramiento Gestión 2012.

DOÑIHUE, 10 de Junio del 2012.

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO

EDUARDO LETELIER MEZA, Secretario Municipal (s) de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, certifica que se creo la "Comisión de Capacitación", con fecha 10 de Junio del 2012.

Se deja constancia que esta comisión estará integrada por:
EDUARDO LETELIER MEZA, Director de Obras
DANTE HERRERA CARRIZO, Jefe Depto. Administración y Finanzas.
JUAN JOSE HENRÍQUEZ TAMAYO, SECPLAC.

Se extiende en presente certificado, con el objeto que se acredite el cumplimiento de las metas del Programa Mejoramiento Gestión 2012.

DOÑIHUE, 10 de Junio del 2012.

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO

EDUARDO LETELIER MEZA, Secretario Municipal (s) de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, certifica que confecciono el Manual de Funciones de la Municipalidad de Doñihue, con fecha 25 de Mayo del 2012.

Se deja expresa constancia que en la elaboración de este instrumento participaron los jefes de las diferentes unidades municipales, una vez finalizado se realizó la evaluación en una reunión para el efecto.

Se extiende en presente certificado, con el objeto que se acredite el cumplimiento de las metas del Programa Mejoramiento Gestión 2012.

DOÑIHUE, 10 de Junio del 2012.

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO

EDUARDO LETELIER MEZA, Secretario Municipal (s) de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, certifica que confecciono el Manual de Funciones de la Municipalidad de Doñihue, con fecha 25 de Mayo del 2012.

Se deja expresa constancia que en la elaboración de este instrumento participaron los jefes de las diferentes unidades municipales, una vez finalizado se realizó la evaluación en una reunión para el efecto.

Se extiende en presente certificado, con el objeto que se acredite el cumplimiento de las metas del Programa Mejoramiento Gestión 2012.

DOÑIHUE, 10 de Junio del 2012.

I.MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Nº023

CERTIFICADO

DANTE HERRERA CARRIZO
JEFE DE FINANZAS
I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DANTE HERRERA CARRIZO, Jefe de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Doñihue, quien suscribe certifica que:

Durante el periodo correspondiente al año 2012, se capacito alrededor del 35% del personal Municipal, en concordancia con lo establecido en las metas de gestión 2012.

Se extiende el presente certificado a petición del área de control para los fines que estime convenientes.-

DOÑIHUE, a uno días del mes de Julio del año dos mil trece.-

C.C.: Depto. Finanzas

I.MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Nº023

CERTIFICADO

DANTE HERRERA CARRIZO
JEFE DE FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DANTE HERRERA CARRIZO, Jefe de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Doñihue, quien suscribe certifica que:

Durante el periodo correspondiente al año 2012, se capacito alrededor del 35% del personal Municipal, en concordancia con lo establecido en las metas de gestión 2012.

Se extiende el presente certificado a petición del área de control para los fines que estime convenientes.-

DOÑIHUE, a uno días del mes de Julio del año dos mil trece.-

C.C.: Depto. Finanzas

I.MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2013

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

La **Ley Nº 20.285** sobre transparencia y acceso a la información pública establece los siguientes principios:

- La transparencia de la función pública.
- El derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado
- Los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo
- Las excepciones a la publicidad de la información.

El Objetivo de esta Ley es Regular principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

TRANSPARENCIA ACTIVA (PUBLICAR PROACTIVAMENTE EN PÁGINA WEB)

La Transparencia activa implica el deber de los órganos de la Administración del Estado de mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, determinados antecedentes actualizados, al menos, una vez al mes. Entre ellos su estructura orgánica; facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos; marco normativo aplicable; personal de planta, a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones; contrataciones para el suministro de bienes muebles; trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano; mecanismos de

participación ciudadana, en su caso; información presupuestaria asignada y ejecutada.

En todo caso deberán estar disponibles permanentemente, en sitios web, los actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial y aquellos que digan relación con las funciones, competencias y responsabilidades de los órganos de la Administración del Estado.

TRANSPARENCIA PASIVA: ¿QUÉ SE PUEDE REQUERIR?

Los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, son públicos, salvo las excepciones que establece esta ley y las previstas en otras leyes de quórum calificado.

Asimismo, es pública la información elaborada con presupuesto público y toda otra información que obre en poder de los órganos de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.

La ley Nº 20.198, publicada el día 9 de Julio del año 2007, introduce en su artículo 1º.- modificaciones a la Ley Nº 20.008 de fecha 22/03/2004, que renovaba las disposiciones permanentes de la Ley Nº 19.803, del 27 de Abril del año 2002, en la cual se establece una asignación de mejoramiento a la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales de planta y de contrata, a contar del 1 de Enero del año 2005 y hasta el 31 de Diciembre del 2007, el cual es regulado por un Reglamento dictado por el municipio y asociado al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Anual de Mejoramiento de la gestión.

En la actual norma legislativa se establece que los PMG se mantendrán vigentes hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política de la República.

La asignación establecida en esas leyes considera los siguientes componentes:

- Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un Programa Anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.

- Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.

- Incentivo de desempeño individual: asociado al cumplimiento de meas individuales y que se otorga a los 2/3 de los funcionarios mejor evaluados de cada estamento.

Por acuerdo de la comisión se somete a la aprobación del Sr Alcalde y el Honorable Concejo Comunal aprobar el componente de incentivos colectivos dentro del Presente Plan de Mejoramiento de la gestión.

II COMITÉ TECNICO ASESOR:

El Comité Técnico establecido en el Reglamento existente para tal efecto está conformado por:

Representantes del Municipio: Sra. Lilian Contreras Barrios y don Juan José Henríquez Tamayo

Representantes de los funcionarios: Don Eduardo Letelier Meza y Sra. María Díaz Lizama.

III.- **OBJETIVOS INSTITUCIONALES:**

.

1. Implementación de un adecuado manejo de la Ley de Transparencia

2. Mejorar indicadores de cumplimiento de la Ley de transparencia..

3.- Diagnosticar percepción de la comunidad en relación al quehacer municipal.

IV.- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**:

1.1.- Formación de capacidades en la comunidad para el acceso a la información pública.

1.2.- Implementar adecuadamente los instrumentos de acceso a la información pública.

2.1.- Mantener y/o aumentar el porcentaje de cumplimiento de indicadores de gestión en transparencia municipal.

2.2.-

3.1.- Conocer estado de satisfacción de la comunidad por atención de servicios municipales

3.2.-

V.- **MEDIOS DE VERIFICACION:**

- INFORME TRIMESTRAL
- INFORMES PARCIALES
- ASISTENCIA A REUNIONES
- PUBLICACIONES
- PAGINA WEB DEL MUNICIPIO
- OTROS MEDIOS QUE SE ESTIMEN NECESARIOS.

VI.- **PLAN COLECTIVO**

El comité técnico ha acordado que se ejecuten metas colectivas, las que una vez aprobado este plan serán concordados por cada unidad con el Señor Alcalde.

Cada Departamento deberá incluir en sus metas, objetivos relacionados con el cumplimiento de la Ley de transparencia.

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 60%	Implementación de un adecuado manejo de la Ley de Transparencia. 100%	Formación de capacidades en la comunidad para el acceso a la información pública. 50%	Entrega de informa-ción a amplios sectores de la comunidad 100%	Charlas y talleres a organizaciones sociales 50% Elaboración de folleto 50%	N° de Charlas anual 4 = 100% 3= 90% 2=80% 1=70% Entrega de folleto a la comunidad. Antes del 30 de Septiembre=100% Al 30 de octubre= 90% Al 30 de Noviembre=80%	Unidad de Transpa-rencia. Todos los deptos municipales.
		Implementar adecuadamente los instrumentos de acceso a la información pública. 50%	Instruir a todos los departamentos sobre uso de solicitudes de información.. 100%	Capacitación a Jefes de Departamentos sobre uso de documentación y acceso digital a plataforma municipal de trasparencia. 100%	30 de Junio: 100% 30 de Agosto: 90% 30 de Octubre: 80%	Unidad de Transpa-rencia. Todos los deptos municipales.

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
MEDIA 30%	Mejorar indicadores de cumplimiento de la Ley de transparencia 100%	Mantener y/o aumentar el porcentaje de cumplimiento de indicadores de gestión en transparencia municipal. 100%	100%	. 70% . 30%		Encargado de trans-parencia Secretaría municipal SECPLAC

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
BAJA 10%	Diagnosticar percepción de la comunidad en relación al quehacer municipal. 100%	Conocer estado de satisfacción de la comunidad por atención de servicios municipales 100%	Realizar encuesta de satisfacción a la comunidad. 100%	Elaboración de encuesta. 30% Aplicación de encuesta 40% Tabulación de encuesta 30%	Al 30 de abril: 100% Al 30 de junio 90% Al 30 de agosto: 80% Al 30 de Junio: 100% Al 30 de agosto 90% Al 30 de octubre: 80% Al 30 de agosto: 100% Al 30 de octubre 90% Al 30 de diciembre: 80%	Secretaría Municipal Control Encargado de personal Jurídico Comisión de capacitación

EDUARDO LETELIER MEZA
REPRESENTANTE FUNCIONARIOS

MARÍA DIAZ LIZAMA
REPRESENTANTE FUNCIONARIOS

LILIAN CONTRERAS BARRIOS
REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

JUAN HENRIQUEZ TAMAYO
REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

Doñihue, Diciembre del 2011

La Señora Secretaria Municipal dice: Solicita votación para la aprobación para el programa de mejoramiento de gestión año 2014

Señora Concejala Doña Jeannette Quiroz		Aprueba
Señor Concejal Don Belisario Bastias		Aprueba
Señor Concejal Don Humberto Díaz		Aprueba
Señora Concejala Doña Ximena Meneses		Aprueba
Señor Concejal Don Juan Pérez		Aprueba
Señora Concejala Doña Sylvia Césped		Aprueba
Señor Alcalde Don Boris Acuña	Propone y	Aprueba

ACUERDO:

Aprobación de Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2014, institucional y por Departamento.

I.MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2014

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

De acuerdo a las grandes necesidades que se requieren en la actualidad los municipios y de acuerdo a la multiplicidad de funciones se hace necesario modificar y actualizar el reglamento interno de funciones de la Municipalidad e Doñihue.

Por otra parte es necesario mantener actualizada la pagina de transparencia municipal , implementada en todos los servicios públicos, y que debe ser cumplida cabalmente.

También es necesario continuar con el seguimiento del PLADECO, realizar modificaciones y actualizaciones a varias ordenanzas municipales, así como también generar acciones de higiene y seguridad a través del comité paritario.

La ley Nº 20.198, publicada el día 9 de Julio del año 2007, introduce en su artículo 1º.- modificaciones a la Ley Nº 20.008 de fecha 22/03/2004, que renovaba las disposiciones permanentes de la Ley Nº 19.803, del 27 de Abril del año 2002, en la cual se establece una asignación de mejoramiento a la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales de planta y de contrata, a contar del 1 de Enero del año 2005 y hasta el 31 de Diciembre del 2007, el cual es regulado por

un Reglamento dictado por el municipio y asociado al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Anual de Mejoramiento de la gestión.

En la actual norma legislativa se establece que los PMG se mantendrán vigentes hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política de la República.

La asignación establecida en esas leyes considera los siguientes componentes:

- Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un Programa Anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
- Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.
- Incentivo de desempeño individual: asociado al cumplimiento de meas individuales y que se otorga a los 2/3 de los funcionarios mejor evaluados de cada estamento.
- Señalar que a partir del año 2014 se iniciará un proceso de homologación del PMG municipal con los PMG del sector público, en el cual se incluirá un componente base.

Por acuerdo de la comisión se somete a la aprobación del Sr. Alcalde y el Honorable Concejo Comunal aprobar el componente de incentivos colectivos dentro del Presente Plan de Mejoramiento de la gestión.

II **COMITÉ TECNICO ASESOR:**

El Comité Técnico establecido en el Reglamento existente para tal efecto está conformado por:

Representantes del Municipio: Sra. Lilian Contreras Barrios y Sr. Juan José Heníquez Tamayo.

Representantes de los funcionarios: Sra. Beatriz Bastias espinoza y Sr. Robinson Peralta Díaz.

III.- **OBJETIVOS INSTITUCIONALES:**

1.- Actualizar el reglamento interno de funciones

2.-Implementar y mantener información actualizada de Ley Nº 20.285 de transparencia.

3.-Modificar y actualizar ordenanzas municipales.

4.- Generar acciones de seguridad e higiene a través del comité paritario.

IV.- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**:

1.1.- Actualizar el reglamento interno de funciones..

1.2.- Generar información por unidades municipales que mantengan actualizada la pagina que el municipio ha implementado

2.1.- Informar permanentemente a la comunidad de las acciones del municipio.

3.1.- Actualizar y modificar Ordenanzas Municipales

4.1.- Realizar talleres de seguridad y relaciones laborales para los funcionarios del municipio

V.- **MEDIOS DE VERIFICACION:**

- PRESUPUESTO MUNICIPAL
- INFORME TRIMESTRAL
- INFORMES PARCIALES
- ASISTENCIA A REUNIONES
- OROS MEDIOS QUE SE ESTIMEN NECESARIOS.

VI.- **PLAN COLECTIVO**

El comité técnico ha acordado que se ejecuten metas colectivas, las que una vez aprobado este plan serán concordados por cada unidad con el Señor Alcalde.

VI.- PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2014

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 60%	1.- Actualizar el reglamento interno de funciones..	Establecer funciones de cada unidad y departamento munici-pal 100% -Ejecución de etapas que disponga el marco legal 50%		- Ejecución de regla-mento municipal. 100% A Estudio y Modifica-ción. 100% Presentación al Con-cejo Municipal 100% Ejecución de 2 talleres 100%	A Antes del 30 de Junio: 100 puntos Antes del 30 de septiembre: 80 puntos Antes del 31 de Diciembre: 50 puntos. Antes del 30 de Junio: 100 puntos Antes del 31 de Agosto: 80 puntos Antes del 31 de Octubre: 50 puntos Antes del 31 de Julio: 100puntos Antes del 31 de octubre: 80 puntos Antes del 31 de Diciembre: 50 puntos 2 talleres: 100puntos 1 taller: 80 puntos	Secretaría Municipal. Adm. Y Finanzas
MEDIA 30%	2.1.- Implementar y man-tener información actuali-zada de Ley Nº 20.285 de transparencia.	2.1.- Generar informa-ción por unidades mu-nicipales que manten-gan actualizada la pa-gina que el municipio ha implementado 50% 2.2.- Informac perma-nentemente a la comu-nidad de las acciones del municipio. 50%	Información actualiza-da mensualmente de cada unidad mu-nicipal. Ponderación: 100% Difusión de Ley Nº 20285 en la comunidad Ponderación: 50% Publicar en Murales la Ley 50%	Entrega de informes mensuales de cada unidad municipal. 100% Reuniones con uniones comunales 50% Publicación de resu-men de la Ley en lo-cales. 50%	100% de informes: 100 puntos 99-80%: 90 puntos 79- 60%: 80puntos Menos de 59%: 0 punto Asistencia a 2 uniones comunales: 100 puntos. Asistencia a una unión comunal: 80 puntos No asistencia: 0 puntos publicación: 100% No Public..: 0%Menos de 50%: 0	Todos los departamentos Org. Comunitarias y Secretaría Municipal. Secretaría y encarga-dos Ley de Transpa-rencia.

BAJA 1	3.-Modificar y actualizar ordenanzas municipales. 50% 4.- Generar acciones de seguridad e higiene a través del comité paritario 50%	3.1.- Actualización y modificación de or-denanzas Municipa-les. 50% 4.1.- Realizar taller-es de seguridad y relaciones laborales para los funcionarios del municipio. 100%	Actualizar y modificar a lo menos 2 ordenanzas municipa-les. Ponderación:100% Aprobación de ordenanzas 80% Realizar 2 talleres de capacitación al perso-nal municipal 100%	- Ejecución de Ordenanza Municipal. 100% Estudio y Modifica-ción. 100% Presentación al Con-cejo Municipal 100% Ejecución de 2 talleres 100%	Antes del 30 de Junio: 100 puntos Antes del 30 de septiembre: 80 puntos Antes del 31 de Diciembre: 50 puntos. Antes del 30 de Junio: 100 puntos Antes del 31 de Agosto: 80 puntos Antes del 31 de Octubre: 50 puntos Antes del 31 de Julio: 100puntos Antes del 31 de octubre: 80 puntos Antes del 31 de Diciembre: 50 puntos 2 talleres: 100puntos 1 taller: 80 puntos	Secretaria Municipal, DOM y Transito y Patentes Secretaria Municipal, DOM y Transito y Patentes Secretaria Municipal, DOM y Transito y Patentes Comité Paritario

BEATRIZ BASTIAS ESPINOZA
REPRESENTANTE FUNCIONARIOS

SONIA SOTO SOTO
REPRESENTANTE FUNCIONARIOS

LILIAN CONTRERAS BARRIOS
REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

JUAN JOSE HERNRIQUEZ TAMAYO
REPRESENTANTE MUNICIPALIDAD

Doñihue, Diciembre del 2013
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2014
METAS COLECTIVAS ALCALDIA, SECRETARÍA MUNICIPAL, U. DE TRASPARENCIA, UNIDAD DE CONTROL Y OFICNA DE PARTES

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 60%	1.- Mejorar y facilitar la gestión administrativa municipal	Dotar a la municipalidad del espacio necesario para instalación de archivo municipal.	Implementar procedimientos para el Archivo Municipal de la documentación oficial de la institución.	Realizar a lo menos 2 reuniones de capacitación a funcionarios municipales.	Decreto Alcaldicio que aprueba el procedimiento 50 puntos. Realización de 2 reuniones de capacitación. 100 puntos.	ALCALDÍA SEC. MUNICIPAL U. TRANSPARENCIA UNIDAD DE CONTROL
MEDIA 30%	2.- Mejorar las comunicaciones internas del municipio.	Dotar a los funcionarios de los conocimientos necesarios para mejorar sus funciones.	Validar correos institucionales como medios de comunicación oficial del municipio.	.Realizar una capacitación a los funcionarios Decretar el funcionamiento de correos institucionales	Capacitación antes del 30 de Junio 50 puntos Aprobación y publicación de Decreto, al 30 de Julio 50 punto	ALCALDÍA SEC. MUNICIPAL TRANPARENCIA UNIDAD DE CONTROL
BAJA 10%	3.- Mantener información actualizada de las funciones del concejo y de su reglamento de funcionamiento y de sala.		Actualizar reglamento interno del concejo	- Dotar la Oficina de Concejo con los archivos necesarios tanto físico como digitalmente	Aprobación del concejo y decreto alcaldicio que lo aprueba 100 puntos.	SECRETARIA MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE OFICINA TRANSPARENCIA UNIDAD DE CONTROL.

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2014

METAS COLECTIVAS JUZGADO POLICÍA LOCAL

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 50%	1.- Generar recursos a la Municipalidad	Solicitando a los juzgados respectivos que informen sobre los resultados de los exhortos. Realizar notificaciones sobre las multas aplicadas y órdenes de arresto.	Recuperar dineros pendientes por pago de sentencias y de exhortos solicitados por diferentes juzgados del país y por órdenes de acceso enviada a Carabineros.	Realizar resoluciones Oficiar a los diferentes juzgados solicitando el pago correspondiente de las solicitudes de exhortos. Enviar órdenes de arresto a carabineros por no pago de sentencias.	Nº de oficios de notificaciones por carta certificada y envíos de órdenes de arresto a Carabineros.	JUZGADO DE POLICÍA LOCAL
MEDIA 30%	2.- Ofrecer un buen servicio y expedito, entregando las especies retenidas por Carabineros.	Generar condiciones para que los usuarios efectúen el retiro de las especies retenidas	Entregar la mayor cantidad de especies retenidas	Confeccionar oficios de entrega de las especies retenidas	Nº de causas terminadas por las especies retenidas	
BAJA 10%	3.- Mejorar la productividad del quehacer municipal	Informar al Instituto Nacional de Estadística y a la Corte de Apelaciones	Entregando oportunamente los informes solicitados por cada organismo	Mejorando el diseño del formato para la entrega de la información remitida a cada organismo	Copia por cada informe.	JUZGADO POLICÍA LOCAL.
BAJA 10%	4.- Mejorar la atención de Público	Informando a los usuarios sobre sus beneficios y obligaciones que deben cumplir	Información del mural	Entregando respuesta personalmente vía teléfono y como también por escrito	Explicación clara y precisa a cada interrogante	JUZGADO POLICÍA LOCAL

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

PLAN ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2014

DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y PATENTES

	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
Alta 60%	Cumplir con la normativa general de la Ley de Tránsito a fin de que Transito se desarrollo en forma fluida, cómoda y segura.	Cumplir con la Ley de Tránsito en la Conservación y Reposición de señales de Transito en la comuna. Responder a las necesidades de la comunidad manifestada a través de las solicitudes de los Dirigentes Vecinales.	Conservar y reponer señales de tránsito en la comuna	Realizar un catastro ocular de la falta de letreros. Revisar y dar curso a las solicitudes de la comunidad en especial las Juntas de Vecinos y Carabineros. Mandar a confeccionar letreros y dar curso a su Instalación	30% 30% 40%	Jefa de Tránsito e Inspector Municipal Funcionaria del Departamento Funcionaria del Departamento
Alta 30%	Mejorar los ingresos municipales. Ingresar fondos por concepto de Patentes CIPA	Captar aquellas empresas de transportes y otras que no cancelan Patentes en el Municipio	Incrementar y mejorar los ingresos municipales Notificar y ordenar la cancelación de patentes aquellas empresas que aún no lo hacen	Estudiar los capitales enviados por el S.I.I. Identificar dichos capitales y calcular un cobro estimativo por cada empresa. Identificar dichos capitales y enviar una citación a conversar con Jefa de Rentas para concretar dicho cobro. Coordinar con el Inspector de locales comerciales para entrega de citación y visita inspectiva.	40% 20% 20% 20%	Jefa de Rentas Jefa de Rentas Funcionaria del Departamento Inspector Municipal
10%	Mejorar los ingresos municipales. Mejorar la atención y administración interna del Depto.	Captar recursos a través de los Permisos Provisorios	Realizar Catastro de Permisos Provisorios Patentes C.I.P.A. Cobrar de acuerdo a la Ordenanza Municipal y Ley de Rentas.	Llevar un registro cuando vengan a renovar permisos Visitas inspectivas a terreno Implementar carpetas individuales de cada patente, solicitar documentos que falten, para mantener carpetas individuales al día.	100%	Funcionarias del Departamento de Transito y Patentes

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2014

METAS COLECTIVAS DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 60%	Coordinar ejecución de programas sociales 2013.	Implementar nuevo sistema chile-solidario Coordinar trabajo en terreno del equipo comunal.	Implementar Programa de acompañamiento Acompañamiento de familias definidas por programa EJE	Contratación de Asesor Laboral y Psico Social. Asistencia a capacitaciones Seguimiento a 100% de familias puente.	Contratar asesor laboral al 15 de Marzo: 100% Al 31 de Marzo : 80% Asistencia a 100% de Capacitaciones. Seguimiento de 100% de familias: 100 ptos. 90% DE Familias :90 ptos	ENCARGADO DE PROYECTOS

MEDIA 30%	Aplicación de Nueva ficha Social	Implementar convenio de colaboración con Ministerio de Desarrollo Social	Conformar Equipo comunal Cumplir con metas comunales de aplicación de fichas.	Contratación de personal Aplicación de encuestas	Al 28 de Febrero: 100 ptos. Al 31 de marzo: 90ptos. 90-100% : 100 ptos 80- 89%: 90Ptos. 70-79%:80 ptos.	
BAJA 10%	Promover la participación ciudadana en la comuna	Capacitar a dirigentes sociales en Ley 20.500.	Entregar capacitación a Uniones comunales de Juntas de Vecinos.Entrega de folletos	Realización de charlas	2 charlas: 100% 1charla: 90 %	

MUNICIPLIDAD DE DOÑIHUE
PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2014
METAS COLECTIVAS DEPARTAMENTO SOCIAL

Prioridad/ ponderación	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
ALTA 60%	Mejorar la atención del departamento Social	Continuar proceso de levantamiento Ficha Social	Aplicar FS al total de las familias que están en base de datos	Entrega de carta convocatoria formulario registro de Residentes FS 50% Ingreso al sistema de formulario Registro Residente 50%	Total de entrega cartas del listado FPS= 100 pts 89%-80%= 90ptsos 79%-70%=60ptos 69%-50%=40ptos 49%-30=20ptos -30%-=0ptos 100-90% ingreso de todos los FRR = 100 ptos. 89%-80%=80 ptos 79%-70%=60 ptos 69%-50%=40 ptos 49%-30%=20ptos -30%-0 ptos	Jefa del Departamento Social Funcionarios del Departamento
MEDIA 30%	Apoyar normal desarrollo de niños y niñas de poblaciones Lautaro de Lo Miranda	Realizar talleres educativos en conjunto con JUNJI Regional	Atender 30 familias	Realizar 4 talleres mensuales desde Enero a Diciembre Realizar dos actividades recreativas. Activar red de apoyo a la infancia	4= 100 3=90 2=70 1=60 2=100 1=90 0=0	Jefe Departamento Social Funcionarios del Departamento
BAJA 10%	Dar a conocer a la comunidad los programa sociales que otorga el departamento social	Difundir Beneficios y Programas sociales del Gobierno	Lograr que la comunidad se informe de los procedimientos y participe	Capacitación de los funcionarios del Departamento Social 50% Informar de los diferentes subsidios: *Subsidio Familiar *Subsidio de Agua Potable y Rural. *Subsidio Maternal. Becas Municipal a través de folletos informativo 50%	50% de función cumplida 100 puntos Entrega de folletos es igual a 100 ptos.	Jefa de Departamento Social y Funcionarios del Departamento Social

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2014- DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

COLECTIVAS DEPARTAMENTO SOCIAL

OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLE
Mejorar la calidad de atención al usuario	Proporcionar al personal herramientas necesarias que deben ser utilizadas para brindar un buen servicio	Diminución de tiempos y plazos de documentos por atención a publico Atender solicitudes de la comunidad, Alcalde , Concejo Municipal, Personal Municipal. Atención en Terreno	Disminución de tiempo otorgados OGUC y LGUC Uso de sistemas computacionales que ayudan a una pronta respuesta al usuario	70% 30%	Funcionarios del Departamento DOM
Difundir y activar el conocimiento de la LGUC y OGUC	Divulgar la DS N° 47 y la LGUC a usuarios y contribuyentes de la DOM	Mejorar la disposición y el Desarrollo constructivo de la comuna y el entorno	Elaboración de folletos informativos 12 reuniones territoriales al año Confección y difusión de formularios y solicitudes	30% 40% 30%	Funcionarios del Departamento DOM
Actualizar en forma anual la numeración Municipal área urbana y rural	Actualización del catastro de numeración Municipal zona urbana y rural	Actualizar nomina N° Municipales con nombre propietario, rol de avaluó y nombres de calles	Realizar un catastro de las calles y sus nuevas numeraciones Ingresar catastro de numeración a base de datos computacional Mensual	50% 50%	Funcionarios del Departamento
Incentivar al uso eficiente de los recursos municipales	Llevar control sobre uso de Materiales de oficina	Uso eficiente de materiales	Seguimiento de gastos de Materiales de oficina	100%	DOM Secretaria DOM Funcionarios del Departamento DOM
Atención Ley Trasparecía	Cumplir con los establecido en la ley de trasparencia en cuanto solicitud de información mensual o diaria	Cumplir con al menos 90% de los requerimientos solicitados	Entrega de información de acuerdo a formatos internos	100%	DOM Funcionarios del Departamento

El Señor Alcalde Don Boris Acuña dice: Ahora pasamos a varios, pero primero lo vamos a ir a la Modificación presupuestaria de Fondos de Terceros que es una distribución de gastos del Departamento de Salud.