



**REPÚBLICA DE CHILE**  
**PROVINCIA DE LINARES**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD**  
**PARRAL**  
Departamento de Personal

**DECRETO EXENTO N°: 2.814**

**PARRAL, 30 Jun 2014**

**VISTOS:**

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 19.803, publicada en el Diario Oficial de fecha 27 de Abril de 2002, que establece una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, para el personal municipal regido por la Ley N° 18.883, Estatuto de los funcionarios municipales.
- 2.- La Ley N° 20.008, publicada en el Diario Oficial de fecha 22 de Marzo de 2005, que renueva la aplicación de la Ley N° 19.803, hasta el 31 de Diciembre de 2007, que establece asignaciones para los funcionarios Municipales y Jueces de Policía Local.
- 3.- La Ley N° 20.198, artículo 1° publicada en el Diario Oficial de fecha 09 de Julio de 2007, que modifica la Ley N° 20.008, y actualiza la fijación de metas y objetivos municipales tanto departamentales como institucionales hasta la entrada en vigencia del artículo 121 de la Constitución Política de la Republica.
- 4.- La Ley N° 20.723 que modifica la ley 19.803 referente homologación de porcentajes con la Ley 19.553 que concede una asignación de modernización a la administración pública.
- 5.- El decreto N° 2.093 de fecha 23 de abril de 2014, mediante el cual se aprueba el Reglamento interno de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- 6.- Las facultades que me confieren la ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo de Concejo de fecha 20 de Mayo de 2014, mediante el cual se aprueba el Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2014.

**DECRETO:**

1. **APRUEBESE,** el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2014, el cual forma parte integra de este decreto.

**ANOTESE, REFRENDESE Y COMUNIQUESE.**



**ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**PAULA RETAMAL URRUTIA**  
**ALCALDESA DE PARRAL**

**EGP**

**DISTRIBUCION:**

- 1.- Unidades Municipales (9)
- 2.- Personal
- 3.- Oficina de Partes



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL**

| INSTITUCIONAL            |  |  |              |  |  |   |                           |
|--------------------------|--|--|--------------|--|--|---|---------------------------|
| N°                       | META   | SUPUESTO   | PONDERADOR % | INDICADORES  | FORMULA DE CALCULO   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | FRECUENCIA DE LA MEDICION |
| 1                        | Capacitar al 30% de los Funcionarios Municipales respecto a materias propias de la entidad.                                      | Que exista un reglamento de capacitación y se elabore un programa de capacitación interno. | 50%          | Cantidad de funcionarios capacitados según programa de capacitaciones internas y/o externas. | N° asistentes a capacitaciones/N° total de funcionarios planta y contrata *100 | Programa de capacitación internas; capacitaciones contratadas con terceros; listados asistentes.                                  | Anual                     |
| 2                        | Aumentar el porcentaje de cumplimiento en la evaluación realizada por el Consejo de la Transparencia en relación al año anterior | Que el Consejo de Transparencia efectue la revisión anual.                                 | 50%          | Resultado de la Supervisión efectuada  | Porcentaje de cumplimiento según evaluación 2013 y 2014                        | Informe de fiscalización  | Anual                     |
| ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL |  |  |              |  |  |   |                           |
| N°                       | META   | SUPUESTO   | PONDERADOR % | INDICADORES  | FORMULA DE CALCULO   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | FRECUENCIA DE LA MEDICION |
| 1                        | Gestionar que un 10% de las actividades culturales sean gratuitas para el municipio.   | Que las actividades sean relevantes y de convocatoria masiva a la comunidad.               | 50%          | Gratuidad de la actividad para el municipio; asistentes a la actividad                       | N° de actividades gratuitas/N° de actividades totales *100                     | certificado de las entidades que proporcionan las actividades de la gratuidad de estas.; registro de convocatoria a la comunidad. | Anual                     |



## SECRETARIA MUNICIPAL

| N° | META  | SUPUESTO  | PONDERADOR % | INDICADORES   | FORMULA DE CALCULO                                       | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                           | FRECUENCIA DE LA MEDICION |
|----|---|---|--------------|---|--|--|---------------------------|
| 1  | Aumentar el numero de usuarios de biblioteca Municipal (sala o domicilio) en un 10% respecto al año 2013. | Que existan condiciones favorables a cantidad de personal, infraestructura y tiempo para captar nuevos usuarios | 50%          | Cantidad de usuarios con inscripción vigente al 31 diciembre de 2013 y al 2014. | N° usuarios nuevos/N° usuarios totales * 100             | Registro de usuarios nuevos                      | Anual                     |
| 2  | Confeccionar guia de tramites municipales frecuentes, en soporte digital y papel                          | Que se encuentren normados formalmente los tramites a difundir.   | 50%          | Los folletos con los tramites más comunes de interes para la comunidad          | Que se encuentren los folletos a disposición del publico | Copias de los folletos entregados a la comunidad | Anual                     |
|    |   |   | 100%         |   |  |  |                           |

## SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

| N° | META  | SUPUESTO  | PONDERADOR % | INDICADORES   | FORMULA DE CALCULO   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | FRECUENCIA DE LA MEDICION |
|----|---|---|--------------|---|--|---|---------------------------|
| 1  | Aumentar en un 20% la cartera de proyectos respecto al año anterior (2013)  | Que existan condiciones laborales y profesionales para la elaboracion de proyectos nuevos.  | 50%          | Detección de necesidades para la elaboración de proyectos nuevos. | N° proyectos nuevos año actual/N° total proyectos en cartera * 100 | Listado de proyectos terminados con identificación de las fase actual.          | Anual                     |
| 2  | Realizar informe mensual del estado y mantenimiento de los vehiculos en general, para analizar información de uso de estos y comportamiento de los conductores. | Que los vehiculos a cargo de la Unidad de Movilización esten a cargo de conductores fijos; y que se cuente con un reglamento para este fin. | 50%          | Informes que se elaboren según el reglamento de uso de vehiculos. | N° informes fijados mensual  | Bitacoras con observaciones de la revision para la realizacion de los informes. | mensual                   |
|    |   |   | 100%         |   |  |   |                           |



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

| N° | META   | SUPUESTO  | PONDERADOR % | INDICADORES                             | FORMULA DE CALCULO   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                   | FRECUENCIA DE LA MEDICION |
|----|--|---|--------------|---|--|--|---------------------------|
| 1  | Realizar un seguimiento de ordenes de compra pendiente de pago de los distintos departamentos y entregar informe a adquisiciones para su cancelación o anulación | que existan ordenes de compra pendientes de mas de 90 dias    | 50%          | ordenes de compra emitidas mensualmente | cantidad de ordenes sin movimiento superior a 90 dias/total ordenes de compra *100                 | informe de ordenes de compra             | anual                     |
| 2  | Diversificar los proveedores por rubro con suministros vigentes para contar con opciones de compra en un mercado mas amplio.                                     | Que existan las instancias legales para ampliar los contratos | 50%          | cantidad de contratos de suministros    | cantidad de contratos por rubros/ cantidad total de contratos*100 (aplicar formula por cada rubro) | informe de contratos por rubros vigentes | anual                     |
|    |  |   | 100%         |   |  |  |                           |

DIRECCIÓN DE OBRAS

| N° | META  | SUPUESTO  | PONDERADOR % | INDICADORES   | FORMULA DE CALCULO   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN   | FRECUENCIA DE LA MEDICION |
|----|---|---|--------------|---|--|--|---------------------------|
| 1  | Elaborar programa de reciclaje Municipal, Educación y Salud, y su implementación.   | Contar con profesionales idoneos.   | 10%          | porcentaje de aplicación de cada etapa  | porcentaje de avance   | informes del programa  | semestral                 |
| 2  | El 50% de las solicitudes y/o consultas realizadas a traves de ventanilla unica Municipal referiadas a los departamentos que componen la DOM, se respondan en un tiempo igual o inferior a 15 días hábiles. | Que exista en operación el sistema de ventanilla unica Municipal (CAS-Chile informatica).       | 40%          | Porcentaje de las solicitudes y/o consultas realizadas a traves de ventanilla unica para el año 2014. | N° de solicitudes y/o consultas contestadas en un plazo igual o inferior a 15 días hábiles / N° total de solicitudes * 100 | Informe generado por la platafomra CAS-Chile informatica.<br>Informe con tabulación de cumplimiento emitido por el Director de la Unidad | Anual                     |
| 3  | 80% de solicitudes de patentes deben ser gestionadas en un periodo de 5 dias habiles y 80% de solicitudes rurales en 15 dias habiles.   | Contar con profesionales idoneos.   | 30%          | % de solicitudes afines   | solicitudes gestionadas/total solicitudes*100  | cantidad de informes emitidos  | anual                     |
| 4  | Programa de fiscalización anual de acuerdo a ordenanzas de su competencia   | que se cuenten con los funcionarios y que tengan la experticia de los procesos de fiscalización | 20%          | Programa  | Programa de fiscalizacion  | informe anual  | anual                     |



|  |   | 100%   |              | UNIDAD DE CONTROL   |  |   |                           |  |  |
|--|---|--|--------------|---|--|---|---------------------------|--|--|
| N°   | META  | SUPUESTO   | PONDERADOR % | INDICADORES   | FORMULA DE CALCULO   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | FRECUENCIA DE LA MEDICION |  |  |
| 1  | Realizar matrices de riesgo a los servicios de Educación y salud; y su posterior seguimiento.   | Que se determinen claramente los puntos de riesgo para la elaboración                    | 100%         | verifica en forma semestral grado de avance y de cumplimiento   | numero de informes ejecutados  | informes de auditorias realizadas   | anual                     |  |  |
| <b>UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA</b>         |   |  |              |   |  |   |                           |  |  |
| N°   | META  | SUPUESTO   | PONDERADOR % | INDICADORES   | FORMULA DE CALCULO   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | FRECUENCIA DE LA MEDICION |  |  |
| 1  | Confeccionar ordenanzas, reglamentos y manuales de procedimientos; modificaciones y/o actualizaciones.  | Que existan las necesidades detectadas de reformular los instrumentos expuestos.         | 50%          | N° de documentos terminados   | N° de ordenanzas, reglamentos y manuales de procedimientos; modificaciones y/o actualizaciones.                            | Decretos donde indica los nuevos instrumentos de aplicación   | Anual                     |  |  |
| 2  | Mantener actualizado en un 80% la base de datos de los Bienes Inmuebles .   | Que existan inconsistencia en la Información de los Bienes y/o problemas de saneamiento. | 50%          | Cantidad de Bienes inmuebles  | N° bienes inmuebles nuevos 2014/N° total de Bienes inmuebles.  | Certificados de Dominio Vigentes  | Anual                     |  |  |
| <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO</b> |   |  |              |   |  |   |                           |  |  |
| N°   | META  | SUPUESTO   | PONDERADOR % | INDICADORES   | FORMULA DE CALCULO   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | FRECUENCIA DE LA MEDICION |  |  |
| 1  | El 90% de las solicitudes y/o consultas realizadas a traves de ventanilla unica Municipal referiadas al departamento, se respondan en un tiempo igual o inferior a 15 días hábiles. | Que exista en operación el sistema de ventanilla unica Municipal.                        | 70%          | Porcentaje de las solicitudes y/o consultas realizadas a traves de ventanilla unica referiadas al departamento, para el año 2014. | N° de solicitudes y/o consultas contestadas en un plazo igual o inferior a 15 días hábiles / N° total de solicitudes * 100 | Informe generado por la platafomra CAS-Chile informatica.<br>Informe con tabulación de cumplimiento emitido por la jefatura del departamento. | Anual                     |  |  |
| 2  | Mantener vigente un 70% las Organizaciones Comunitarias   | Que exista una base de datos previa  | 30%          | Registro existente de organizaciones  | N° de organizaciones vigentes/total de organizaciones registradas*100  | informe anual   | Anual                     |  |  |



JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

| N° | META   | SUPUESTO                                 | PONDERADOR % | INDICADORES                             | FORMULA DE CALCULO                                    | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | FRECUENCIA DE LA MEDICION |
|----|--|--|--------------|---|---|------------------------|---------------------------|
| 1  | Tener el 50% de las causas ingresadas al JPL, falladas dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de su ingreso al JPL.         | Que existan causas ingresadas al JPL.    | 50%          | Causas falladas menor a tres meses      | Numero de causas falladas/ total de causas ingresadas | Informe Anual          | Anual                     |
| 2  | respecto de las denuncias de accidentes de tránsito y de la ley del consumidor, un 80% de ellas se tramiten dentro de 48 horas a | Que existan denuncias ingresadas al JPL. | 50%          | Denuncias tramitadas dentro de 48 horas | numero de denuncias tramitadas/total de denuncias     | informe anual          | Anual                     |
|    |  |  | 100%         |   |   |                        |                           |