



República de Chile
Provincia de Linares
Departamento de Personal

DECRETO EXENTO N° 991.-

PARRAL, 16 MAR. 2021

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.
- 7.- El Decreto Exento N° 2.875 de fecha 14 de Julio de 2020, mediante el cual establece la orden de prelación de subrogancia de la alcaldesa, que designa como subrogante en primer lugar a la Sra. Michele Hiribarren Taricco.

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo de Concejo de fecha 16 de marzo de 2021, mediante el cual se aprueba el Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2021.

DECRETO:

1. **APRUEBESE**, el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2021, el cual forma parte integra de este decreto.

ANOTESE, REFRENDESE Y COMUNIQUESE.



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL

MHT/ARC/EGP/JMB

DISTRIBUCION:

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



MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ALCALDESA DE PARRAL (S)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2021

INSTITUCIONAL					
Nº	META	PONDERADOR %	INDICADORES	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN
1	Dar cumplimiento a lo menos, en un 70% en transparencia activa	35%	Porcentaje de cumplimiento de la evaluación realizada por el concejo de la transparencia	Evaluación del CT=1	Informe de evaluación CT
2	Responder al menos el 60% de las solicitudes ingresadas por ventanilla única en el año 2021 (Cerradas en sistema)	35%	Porcentaje de solicitudes ingresadas en el año 2021	(Nºde solicitudes respondidas en el año 2021/ Nº de solicitudes ingresadas el año 2021) * 100	Informe estadístico emitido por Secretaría Municipal
3	Implementar 2 procesos por unidad, que mejoren la gestión interna de esta	30%	Dos procesos creados por cada unidad	Cantidad de procesos creados por unidad >=2	Decretos que den cuenta de los procesos creados.
		100%			Anual

ADMINISTRACIÓN					
Nº	META	PONDERADOR %	INDICADORES	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN
1	Realizar un catastro y difusión de cantores populares y payadores existentes en la comuna de Parral	10%	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	Nº de cantores catastrados / Nº de actividades planificadas y ejecutadas	Facebook Teatro Municipal de Parral
2	Realizar difusión permanente de los artistas locales y sus obras	10%	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	Nº de artistas locales /Nº de actividades de difusión realizadas	Facebook Teatro Municipal de Parral
3	Realizar catastro y publicar un catálogo con artistas locales	5%	Número de artistas incluidos en el catálogo	Nº de artistas catastrados /Nº de artistas que aparecen en el catálogo	Catálogo impreso
4	Implementar la plataforma Intranet en al menos todos los funcionarios en calidad de planta y contrata	10%	Intranet activa	Plataforma activa durante el año 2021	Informe suscrito por la encargada de personal
5	Realizar 2 cursos de capacitación de permisos de circulación	10%	Nº de cursos de capacitación de circulación	Nº de cursos de capacitación en permisos de circulación	Certificado de la capacitación realizada a los funcionarios
6	Realizar al menos un 25% de las campañas informativas planificadas relacionadas a detallar la documentación necesaria para la renovación de los permisos de circulación a la comunidad	10%	Fotografías de los informativos (Folleto y/o letreros)	Nº de actividades realizadas / Nº total de actividades planificadas	Certificado del director de tránsito, incluida las fotografías de los informativos
7	Realizar Mantenión de a lo menos un 60% de los Equipos Municipales	10%	Porcentaje de equipos mantenidos	(Nº de equipos mantenidos/Nº Total de equipos en el municipio)*100 >= 50%	Informe y/o listado de Equipos.
					Anual

Nº	META	PONDERADOR %	INDICADORES	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN
1	Aumentar la construcción en 1 punto limpio en la comuna	5%	Nº de puntos limpios construidos el año 2021	Numero de puntos limpios = 1	Documento fotografico de la Construcción de los puntos limpios.	Anual
2	Digitalizar a lo menos el 80% del año 2018 de carpetas de permisos y recepciones de obras	50%	Nº de permisos y recepciones digitalizadas	Digitalizacion mayor o igual a 80% del año 2018	Documento digiutal con los permisos y recepcion digitalizadas	Anual
3	Realizar al menos 4 visitas al mes por cada obra que esté en ejecución y que inicien obra el año 2021	25%	% de visitas efectuada por obras en ejecución desde el año 2021	(Nº de visitas realizadas por obra en ejecución el año 2020/4)*100	actas de visita a terreno o libro de obras en proyectos de inicio de ejecución el año 2020	Anual
4	Actualizar catastro de Áreas Verdes de la Comuna	20%	Nº de Catastro creado	Catastro creados mayor o igual a 1	Documento físico firmado por quien corresponda	Anual
		100%				

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA						
Nº	META	PONDERADOR %	INDICADORES	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN
1	Actualizar al menos el 20% de Bienes Inmuebles municipales	50%	Porcentaje de bienes inmuebles actualizados	(Nº de Bienes Inmuebles actualizados año 2020/Nº total de Bienes Inmuebles)*100	Certificados de dominio vigentes	Anual
2	Capacitar a 50% personal municipal, en materias relativas a la responsabilidad administrativa referidos a la función municipal mediante un breve manual electrónico entregado a cada uno de los funcionarios por casilla institucional de correo electrónico.	50%	Porcentaje de personal municipal que recibe (incluidos planta, contrata y honorarios)	(Nº de funcionarios capacitados/Nº total de funcionarios convocados)*100	Copia de correo electrónico de envío de archivo y copia del breve manual electrónico.	Anual
		100%				

SECRETARÍA MUNICIPAL						
Nº	META	PONDERADOR %	INDICADORES	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN
1	Gestionar que el 15% de las actividades de la Biblioteca, estén enfocadas en la capacitación.	25%	Cantidad de actividades de capacitación en relación a las actividades Infantiles y en general de la Biblioteca.	% de acuerdo al 100% de las actividades del año.	Registro de Convocatoria de la actividad a través de archivo fotográfico de la realización de los cursos y su certificación, además de nómina de los participantes.	Anual

2	Confeccionar manual consolidado de Procedimientos y funciones de Oficina de Partes y Ventanilla Única.	25%	Creación de Manual de procedimientos y funciones	Cantidad de manual => 1	Manual Entregado	En agosto del 2021
3	Implementar registro de atenciones que en la actualidad no se miden y que son efectivamente prestadas por Oficina de Partes y Ventanilla Única	25%	Creación de Registro de atención	Si/No	Registro de atención con resultados	De marzo a diciembre del 2021
4	Caducar Organizaciones Comunitarias no vigentes hasta el año 2014. Meta conjunta con ORGACOM.	25%	Cantidad de organizaciones comunitarias no vigentes hasta el año 2014	Organizaciones comunitarias no vigentes del año 2014 hacia atrás =0	Decreto que ordena la caducidad.	Primer semestre 2021
		100%				

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Nº	META	PONDERADOR %	INDICADORES	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN
1	Mantener actualizado el catastro de Bienes Muebles, Gestión Municipal	10%	Porcentaje de Actualización	(Nº de partidas actualizadas/ N° total de partidas)	Informe Semestral	Semestral
2	Realizar 3 capacitaciones en compras públicas a las distintas unidades compradoras de la Municipalidad	5%	Porcentaje	Nº Capacitaciones realizadas/3	Registro de Asistencias, Fotos	Anual
3	Digitalizar la totalidad de consumos básicos de luz, agua, telefonía y correo	5%	Porcentaje	Monto total facturado/ Monto total pagado	Registro consumos básicas en sistema Cas Chile	Anual
4	Envío de notificaciones y solicitudes de renovación de Patentes de alcoholes por correo electrónico a los contribuyentes con Patente vigente .	20%	Cantidad de correos electrónicos enviados	(Nº de correos electrónicos enviados/ total de Patentes de alcoholes) *100	correos electrónicos enviados	Semestral
5	Dar cumplimiento a lo menos, en un 70 % al requerimiento de entrega de Citaciones y Notificaciones en zonas urbana y rural del Juzgado de Policía Local.	10%	Porcentaje de Citaciones y Notificaciones del Juzgado de Policía Local.	Numero de Citaciones y Notificaciones entregadas J.P.L /Numero de Citaciones Y Notificaciones realizadas por Unidad de Inspección Municipal * 100.	Libro de recepción de Citaciones y Notificaciones, visado y timbrado por el Secretario del Juzgado de Policía Local.	Semestral
6	Fiscalizar a lo menos el 70% del listado computacional de morosidad semestral de la Unidad de Rentas y Patentes Municipales, posterior a los periodos de vencimiento. Según lo señalado en Ley 21.207, Título VIII, Artículo Sexto.	5%	Listado computacional de morosidad semestral, de la Unidad de Rentas Municipales. Posterior a los periodos de vencimiento. Según lo señalado en Ley 21.207, Título VIII, Artículo Sexto.	Totalidad de contribuyentes morosos registro computacional semestral de Patentes y Rentas Municipales / registro de citaciones, notificaciones e informes de la unidad de inspección municipal * 100.	Registros de Citación, Notificaciones e Informes de la unidad de Inspección Municipal.	Semestral

7	Dar respuesta a lo menos al 70% de cartas solicitudes y/o reclamos presentados por la comunidad u organizaciones a través del departamento de ventanilla única de este municipio.	5%	Registro de cartas solicitudes y/o reclamos presentadas en unidad de ventanilla única.	Número de solicitudes y/o reclamos establecidas como vigentes en sistema.	Según registros establecido en sistema CAS.	Anual
8	Castigar el 100% de la deudas contable Prescrita de los años 2015.	5%	Porcentaje de Morosidad	(Nº de Morosidad / total de Morosos)*100	Informe de Castigos realizados	Anual
9	Ingresar a arcas municipales los cheques preescritos.	5%	Porcentaje de cheque caducos	(Total de cheques castigados / total de cheques caducos)	Decreto Alcaldicio que ordena	Anual
10	Confeccionar manual de procedimientos para devolución de ingresos percibidos con duplicidad o en exceso	5%	Porcentaje de Manuales de Tesorería	(Manuales actualizados / Total de Manuales existentes)*100	Manuales de Procedimientos	Anual
11	Realizar cobranza administrativa de morosidades de derechos de Aseo.	5%	Porcentaje de deudores	(Nº de Morosidad / total de Morosos)*100	Notificaciones enviadas	Anual
12	Envío cobranzas a instituciones que tienen subvenciones por rendir	5%	Porcentaje de cobranza	Total Estudiado/100	Oficio Anual, mes de noviembre.	Anual
13	Enviar saldos en forma trimestral de las cuentas de administración de fondos de los programas externos a los Departamentos que corresponda.	10%	Informe trimestral	Nº de informes/100	Informe Trimestral	Trimestral
14	Dos Capacitación a los funcionarios municipales usuarios del programa de contabilidad de caschile .	5%	informe de asistencia	Nº de participante / numeros de inscritos	Asistencia y fotos.	Semestral
		100%				

UNIDAD DE CONTROL					
Nº	META	PONDERADOR %	INDICADORES	FORMA DE CÁLCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Realizar Auditoría anual a la Unidad Municipal	50%	Nº de Auditorías realizada a la Unidad Municipal	Nº de Auditorías igual a 1	Informes de Auditoría
2	Realizar Auditoría anual a la Unidad de Educación o a la Unidad de Salud	50%	Nº de Auditorías realizadas de la unidad de Educación o Salud	Nº de Auditorías igual a 1	Informes de Auditoría
		100%			

JUZGADO DE POLICIA LOCAL				
Nº	META	PONDERADOR %	INDICADORES	FORMULA DE CALCULO
1	Entregar información a la municipalidad y carabineros sobre puntos oscuros mas conflictos de la comuna	50%	Cantidad de puntos oscuros informados	Nº de informes sobre puntos oscuros => 6
			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN
			Oficios respectivos	6 veces en el año (Cada 2 meses)

2	Entregar información necesaria de fácil y universal acceso, con el fin que la comunidad tenga conocimiento de las materias que trata el Juzgado de Policía Local y sus procedimientos	50%	Competencias del tribunal, como el pago de multas y denuncias en general	Nº de correos enviados con la información => 6	Envío de correo electrónico a la sra. Administradora Municipal, con la finalidad que se publique en página web	6 veces en el año (Cada 2 meses)
		100%				