



MUNICIPALIDAD DE QUILLON
SECRETARIA MUNICIPAL

**APRUEBA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO
DE LA GESTION MUNICIPAL (P.M.G.M.)
INSTITUCIONAL Y COLECTIVO AÑO 2020**

DECRETO ALCALDICIO N° 5.155.-

QUILLON, Diciembre 04 de 2019.-

VISTOS:

1. Acuerdo N° 788 de Concejo Municipal, según consta en acta de sesión ordinaria N° 130 celebrada con fecha 02.12.2019, que aprueba **PMGM Institucional y Colectivo, a ejecutar el año 2020;**
2. Ley N° 20.008 de fecha 11 de Marzo de 2005, Establece Asignaciones que indica para Funcionarios Municipales y Jueces de Policía Local;
3. El **Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) Institucional y Colectivo**, a ejecutarse el año 2020;
4. Ley N° 20.723 que modifica Ley N° 19.803 del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal;
5. Decreto Alcaldicio N° 637 de fecha 16.04.2014, que aprueba Reglamento Municipal que regula la aplicación del sistema de incentivos establecido en la Ley N° 19.803;
6. Decreto Alcaldicio N° 1.791 de fecha 09.05.2018, que designa subrogancia del Alcalde y Direcciones que indica;
7. Decreto Alcaldicio N° 4.302 de fecha 15.11.2018, que amplía y modifica subrogancia del Secretario Municipal;
8. Decreto Alcaldicio N° 4.840 de fecha 17.12.2018, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2019;
9. Sentencia de Proclamación de Alcaldes N° 17 de fecha 30 de Noviembre de 2016 del Tribunal Electoral de la Región del Bío Bío;
10. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, y sus posteriores modificaciones;

DECRETO:

1. **APRUEBASE el OBJETIVO INSTITUCIONAL Y COLECTIVO del PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL (PMGM), a ejecutarse en la I. Municipalidad de Quillón durante el año 2020, el siguiente:**



MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARÍA MUNICIPAL

Programa de Mejoramiento Institucional Año 2020

OBJETIVO	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Mejorar condiciones laborales, mediante la habilitación de un casino comedor para los funcionarios,	Tener Habilitado y en uso, Comedor de los Funcionarios Municipales	* Registro fotográfico * Recepción * Certificado de Bienestar sobre habilitación para el uso.	50%
Mejorar el clima laboral, entre los Funcionarios Municipales, brindando así una mejor atención a la Comunidad.	Capacitación de "Mejoramiento de Clima Laboral, a Funcionarios Municipales"	* Registro fotográfico * Lista de asistencia * Certificado	30%
Mejorar las capacidades de los Funcionarios Municipales, en torno a materias de contingencia social.	Capacitación de Inclusión a Funcionarios Municipales	* Registro fotográfico * Lista de asistencia	20%

Programa de Mejoramiento Colectivo Año 2020

Alcaldía, Secretaría municipal y Gabinete:

OBJETIVOS	METAS	PRIORIDADES	PONDERACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ELABORAR UN MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ATENCION A PUBLICO	Tener una metodología uniforme en cada dirección o departamento municipal para mejorar la atención de público tanto externo como interno.	ALTA	50 %	Texto Impreso presentado al concejo municipal y entregado a las Direcciones y Departamentos municipales
CAPACITACION EN ATENCION DE PUBLICO A FUNCIONARIAS DE ALCALDIA Y DE O.I.R.S.	Adquirir conocimientos con la expertiz adecuada y ponerlos en práctica, con el público que día a día asiste al municipio por diferentes materias, así como también con el personal con el que nos relacionamos diariamente.	MEDIA	30 %	Certificación de aprobación y asistencia, emitido por la entidad que dicte el curso.

IMPLEMENTAR FORMULARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA O.I.R.S. (RECLAMO Y DE SUGERENCIAS) EN BRAILLE, EN INGLES Y MAPUDUNGUM E INSTALACIÓN DE SEÑALETICA EN LA O.I.R.S. TANTO EN ESPAÑOL COMO EN INGLES Y FRANCES.	Contar con formularios necesarios para personas no videntes, apoyando la inclusión como municipio y además, para personas con otro idioma ya que al ser comuna turística, cada vez es mayor la cantidad de visitantes extranjeros, como también así de migrantes. Tener una señalética que sea visible para el público, tanto nacional como extranjero.	BAJA	20%	Presentación de los formularios al concejo municipal, los que estarán disponibles en la O.I.R.S. Registro fotográfico de la señalética.
--	--	------	-----	--

Administración Municipal:

Meta (cuantitativa)	Indicador	Fuente de verificación
8 CHARLAS EDUCATIVAS EN QUEMAS RURALES Y URBANAS Y EDUCACIÓN VIAL A JJVV, ENTIDADES SOCIALES Y CLUBES DEPORTIVOS, ADEMÁS CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN DE INMIGRANTES DE NUESTRA COMUNA, BAJO EL CONTEXTO DE LA INCLUSIÓN, EN EDUCACIÓN VIAL BÁSICA.	LOGRAR QUE 150 PERSONAS DE LA COMUNA PUEDAN ACCEDER EDUCACIÓN VIAL	LISTADO DE BENEFICIARIOS, FOTOGRAFÍA, PRENSA DIGITAL.
DISPONER DE UN CATASTRO AGROPRODUCTIVO DE USUARIOS DE LA O.D.E.L	DETERMINAR EL POTENCIAL PRODUCTIVO DEL 50% DE LOS USUARIOS	REGISTRO CON LAS CARACTERISTICAS PRODUCTIVAS Y POTENCIALES DE LOS USUARIOS DE LA O.D.E.L
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN COMUNAL DE DEPORTES 2020 - 2024	DIAGNOSTICAR LA ACTUALIDAD DE LA A.F.D DE LA COMUNA Y SU PROYECCIÓN CON PARTICIPACIÓN DEL 80% DE REPRESENTACIÓN DE INSTITUCIONES DEPORTIVAS	LISTADO DE ASISTENCIA, FOTOGRAFÍA.

Secretaría Comunal de Planificación:

OBJETIVO	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Al menos 5 contratos de suministros nuevos, vigentes dentro del primer semestre.	Contar con contratos de suministros, que satisfagan la mayor cantidad de requerimientos y necesidades de las distintas unidades municipales.	* Contrato. * Órdenes de compra * Planilla Excel, con listado de los productos y servicios adjudicados distribuidos en forma remota.	50%

Estandarización de documentos administrativos para la optimización de la gestión interna.	Homogenizar la estructura de Bases técnicas y Términos de referencia, documentos de uso interno en la Municipalidad.	* Formato Tipo * Decreto alcaldicio * Distribución remota	30%
Mejorar y ampliar los canales de comunicación con la comunidad.	Realizar una reunión semestral, dirigida a la comunidad, para informar sobre las distintas licitaciones y/o proyectos comunales.	* Convocatoria * Lista de Asistencia * Archivo fotográfico	20%

Dirección de Desarrollo Comunitario:

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
Acercar a los diversos programas y prestaciones sociales que dependen de esta Dirección, a los sectores rurales mas apartados del Municipio.	Realizar a lo menos dos operativos sociales en terreno.	ALTA	50	Listado de personas atendidas. Registro fotográfico.
Visibilizar e informar de manera mas eficiente y práctica a la comunidad, los beneficios que entrega esta Dirección	Elaboración de mural que indica los programas y beneficios sociales y los requisitos para la postulación.	MEDIANA	30 %	Registro fotográfico del mural.
Contar con información local acerca de las prestaciones que solicitan personas inmigrantes que residen en la comuna.	Confección de un catastro que incluya prestaciones sociales a personas inmigrantes del año 2019	BAJA	20 %	Catastro.

Dirección de Obras Municipales:

Objetivos	Metas	Indicador de metas	Ponderación	Medios de Verificación
Orientar e informar a las diversas juntas de vecinos, sobre Ley de Regularizaciones vigentes 20.898	Realizar 5 capacitaciones informativas, sobre procedimientos y leyes vigentes para obtener permisos de edificación y Regularizaciones de Construcciones.	12 meses	50 %	Certificado emitido por el Secretario Municipal. Archivo fotográfico.
Mejorar las condiciones viales, para una mejor conectividad.	Mejorar la conectividad rural entre los caminos no enrolados considerando 50 kms. de mejoramiento divididos en diversos sectores de la comuna.	12 meses	30 %	Archivo fotográfico del mejoramiento. Acta de recepción del presidente de la junta de vecinos involucrada. Certificado emitido por el Secretario Municipal.
Orientar e informar a las diversas juntas de vecinos, sobre el tema reciclaje.	Realizar 4 capacitaciones informativas, sobre procedimientos de reciclaje.	12 meses	20 %	Acta de cumplimiento de las juntas de vecinos y archivo fotográfico visado por el Secretario Municipal.

Dirección de Control Interno:

Metas	Objetivos	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
Capacitación a funcionarios del Departamento de Salud Municipal y Departamento de Administración de Educación Municipal, referente a reglamento de caja chica.	Dar a conocer a los funcionarios encargados de administrar Caja Chica, los derechos y obligaciones que contiene dicho reglamento.	ALTA	50 %	Nómina de asistencia. Fotografías
Reglamento de Subvenciones Municipales.	Actualizar el marco normativo aplicable a dichas transferencias.	MEDIA	30 %	Reglamento. Decreto Alcaldicio que lo aprueba.
Realizar 12 fiscalizaciones sorpresivas, a Fondos Fijos,	Mantener un control efectivo sobre el Patrimonio Municipal.	BAJA	20 %	Certificado. Informe de fiscalización.

Dirección de Administración y Finanzas:

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
Propuesta de actualización de la Ordenanza Municipal en los Títulos V, VI, X (RT. 91 Y 93) y XII.	Actualizar las normas establecidas por nuestro municipio a nivel local, en materia de ingresos o rentas conforme a lo establecido por la Ley de Rentas Municipales.	ALTA	50 %	Propuesta entregada al concejo municipal para su aprobación.
Confección y entrega de credenciales a funcionarios municipales de planta, contrata y honorarios con función administrativa.	Visibilizar al Funcionario ante cualquier ciudadano. Mejorar la atención, relación con el público y otras instituciones.	MEDIA	30 %	Fotos de las credenciales y copia del acta de entrega.
Entrega de dípticos informativos a la comunidad.	Brindar información a la comunidad sobre procesos y fechas de pago de obligaciones municipales.	BAJA	20 %	Copia de dípticos y fotografías.

Departamento de Tránsito y Juzgado de Policía Local:

OBJETIVOS	META	PRIORIDAD	PORCENTAJE POR META	UNIDAD DE MEDIDA
CONFECCIONAR NUEVO FORMULARIO PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE CONDUCIR QUE SE EMITE AL MOMENTO DE SOLICITAR HORA PARA TRÁMITE CORRESPONDIENTE, LOGRANDO OBTENER EN UNA SOLA HOJA LOS PASOS DENOMINADOS: SOLICITUD DE LICENCIA DE CONDUCIR;	CREAR EN UNA SOLA HOJA, LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE SOLICITUD DE HORA PARA RENOVACION DE LICENCIA DE CONDUCIR, OBTENCION DE UNA NUEVA CLASE, O LA OBTENCION D ELA	ALTA	90%	DECRETO ALCALDICIO, APROBACION FORMATO
CAPACITACION EDUCATIVAS A CONDUCTORES CLASES NO PROFESIONALES Y PROFESIONALES	REALIZAR 3 (TRES) CAPACITACIONES EDUCATIVAS EN CONJUNTO CON EL JUZGADO DE POLICIA LOCAL PARA DAR A CONOCER LAS FALTAS GRAVES, GRAVISIMAS Y	BAJA	10%	NOMINA DE CONDUCTORES ASISTENTES. FOTOGRAFIAS

2. **REMITASE** copia del presente Decreto Alcaldicio vía correo electrónico, a todas las direcciones y Departamentos respectivos, para dar cumplimiento al PMGM año 2020.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



NESTOR SEGUNDO CID PEDREROS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



VLADIMIR PEÑA MAHUIZIER
ALCALDE (S)

/ovg.-

DISTRIBUCION:

- CONTROL
- ARCHIVO SECMU