



COYHAIQUE
Municipalidad

REF. : PROMULGA ACUERDO N° 809
ADOPTADO EN LA SESIÓN
ORD N° 100. "MODIFICACIÓN
DEL PROGRAMA DE LA
GESTIÓN MUNICIPAL 2019"

DECRETO: N° 4923 //

COYHAIQUE, 04 SEP 2019

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren la ley 19880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado de 2003 y la Ley N° 18.695, de fecha 31 de marzo de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; el Fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén de fecha 21 de noviembre de 2016; el Acta de Constitución del Honorable Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2016 y,

CONSIDERANDO:

- El informe S/N presentado por el Sr. Orlando Alvarado Díaz, Administrador Municipal.
- Dicto el siguiente:

DECRETO:

1. **PROMULGASE** el siguiente: **Acuerdo Número Ochocientos Nueve:** En Coyhaique, a 04 de septiembre de 2019, en la sesión Ordinaria N° 100, el Concejo Municipal.

Considerando:

Que el señor Orlando Alvarado Díaz, Administrador Municipal, presentó los antecedentes relativos a la Modificación PMG 2019.

Que se ha verificado en la dinámica administrativa nuevos requerimientos que obligan a mejorar el quehacer de las Unidades dando lugar a la formulación de objetivos que respondan a los nuevos imperativos (se señala como muestra la publicación y entrada en vigencia de la ley 21.146).

Que habiéndose estimado pertinente acoger las modificaciones propuestas y que a continuación se indican, en sala legalmente constituida, se alcanza el siguiente:

ACUERDO

APROBAR la Modificación del Programa de la Gestión Municipal 2019, con los objetivos institucionales y las metas de desempeño colectivo por Unidades, según el contenido que a continuación se inserta:

**MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
SOMETIMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL**

MODIFICACIONES PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2019



COYHAIQUE
Municipalidad



**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL (PMG)
INCENTIVO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019.**

El Alcalde (s) de la I. Municipalidad de Coyhaique, Orlando Alvarado Díaz, acuerda con la Asociación de Empleados Municipales de Coyhaique, ASEMUCH, aplicar el Incentivo de Desempeño Colectivo por áreas de Trabajo en el contexto del programa de Mejoramiento de la Gestión que se desarrollará durante el año 2019.

El acuerdo anteriormente descrito, se fundamenta en el cumplimiento de lo establecido en los artículos 2° letra b y 9, ambos de la Ley 19.803 que "Establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal" y en lo dispuesto en el Artículo 12 del Reglamento Nro. 03 del 06 de junio de 2002 que regula aplicación del sistema de incentivos establecidos en la Ley 19.803 y fija texto refundido".



ORLANDO ALVARADO DÍAZ
ALCALDE (S)

ENRIQUE SOLÍS ROJAS
PRESIDENTE ASEMUCH COYHAIQUE

ANA BARRIA CARVALLO
TESORERA ASEMUCH COYHAIQUE

SONIA RIFFO GARAY
SECRETARIA ASEMUCH COYHAIQUE



DEFINICIÓN DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

1. **OBJETIVO GENERAL:** Mejorar la Gestión Municipal año 2019, a través del cumplimiento de los objetivos y metas, que contiene el presente instrumento, orientado a obtener una mayor eficiencia y eficacia tanto a nivel global, como en las diferentes áreas de la gestión municipal, todo ello tendiente a entregar un mejor servicio a la comunidad.

2. OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONAL Y METAS POR UNIDADES DE TRABAJO

OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60% PONDERACION

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
	OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE
MEJORAR LA COORDINACIÓN INTERNA ENTRE LAS UNIDADES MUNICIPALES. 20% Debe Decir: 25%	Objetivo: Realización Comités Técnicos Internos para mejorar coordinación interna. Meta: a) Realizar al menos 6 comités técnicos con todos los Directores de todas las unidades municipales.	Listado de asistencia comité técnico	ADMINISTRACION Todas las unidades	100%
MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO. 20% Debe Decir: 25%	Objetivo: Formulación/Ejecución del Plan estratégico. Meta: Contar con Plan Estratégico Elaborado.	Documento aprobado por Decreto Alcaldicio.	Administración SECLAC	100%
CAPACITAR AL CONCEJO MUNICIPAL Y UNIDADES MUNICIPALES 20% Eliminar (Está considerado en A. Jurídica)	Objetivo: Capacitar al concejo municipal y a las distintas Unidades Municipales, respecto de las materias propias del cargo, facultades y normas legales que regulan el ejercicio del cargo y/o materias de interés. Metas: a) efectuar a lo menos 1 presentación al Concejo Municipal sobre materias relacionadas con el ejercicio del cargo de Concejales. b) efectuar a lo menos 1 presentación a la Unidad Municipal que se determine sobre materias relacionadas con sus facultades y/o funciones.	a. Presentación al mes de Junio de 2019. b. Presentación al mes de Noviembre de 2019.	Director y/o Asesor Jurídico	100%
AMPLIAR LA OFERTA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA COMUNA DE COYHAIQUE. 20% Debe Decir: 25% Reemplazado por : Promover medidas para favorecer digitalización y modernización de procesos municipales	Objetivo: Mejoramiento de infraestructura deportiva en las diversas poblaciones de Coyhaique y sectores rurales para motivar a la población a realizar deporte para una vida menos sedentaria Meta: Mejoramiento de 3 espacios público de infraestructura deportiva. Debe decir: Promover Medidas para favorecer digitalización y modernización de procesos municipales	a) 3 convenios o resoluciones del financiamiento Reemplazado por : Convenio relacionado con firma electrónico al 2° semestre 2019	SECLAC Secretaría Municipal	100%



<p>CONTROL DE VEHÍCULOS 20%</p> <p>Debe Decir: 25%</p>	<p>Objetivo: verificar el uso adecuado de vehículos y el cumplimiento de las normas e instrucciones vigentes.</p> <p>Meta: 1 Informe de Auditoría al 30 de Julio del 2019</p> <p><u>DEBE DECIR</u></p> <p>1 Informe de Auditoría al 30 de Septiembre del 2019</p>	<p>Informe de Auditoría</p>	<p>Control</p>	<p>100%</p>
---	---	-----------------------------	----------------	-------------

OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30% PONDERACIÓN:

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
<p>MEJORAR PROCESO DE ELABORACIÓN DE PMG INSTITUCIONAL Y COLECTIVO. 25%</p> <p>DEBE DECIR 30%</p>	<p>Objetivo: Realizar reuniones para elaborar el PMG institucional 2019 y PMG colectivo de sus Unidades.</p> <p>Meta: A lo menos 1 reunión por unidad.</p>	<p>a) Acta de reuniones. b) PMG presentado al concejo municipal.</p>	<p>Todas las Unidades, Comité Técnico PMG</p>	<p>100%</p>
<p>CONTROLAR EJECUCIÓN DE PMG A OBJETO DE CUMPLIR CON EL CALENDARIO Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 25%</p> <p>DEBE DECIR 30%</p>	<p>Objetivo: Verificar el estado de avance semestral del PMG en cuanto a su cumplimiento, ajustes y principales brechas y proponer las modificaciones que fueran pertinentes.</p> <p>Meta: a) Verificar estado de Avance del PMG 2018 al término del tercer Trimestre.</p>	<p>a) Acta de reuniones y evaluación 31 de diciembre 2018..</p>	<p>Comité Técnico de PMG</p>	<p>100%</p>

<p>FORTALECER Y GENERAR CONDICIONES LABORALES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE EMPLEO. 25%</p> <p>Eliminar (Esta considerado en PMG SECPLAC)</p>	<p>Objetivo: Mantener una cartera de proyectos de absorción de mano de obra , relacionada con el mejoramiento de espacios públicos de nuestra comuna en el ámbito rural y urbano.</p> <p>Metas: a) proyecto postulados y financiados.</p> <p>Eliminar</p>	<p>8 proyectos elaborados y financiados</p> <p>Eliminar .</p>	<p>SECPLAC</p> <p>Eliminar</p>	<p>100%</p> <p>Eliminar</p>
<p>PREPARAR CON EL COSOC PAUTA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUS PRINCIPALES DECISIONES 25%</p> <p>DEBE DECIR 40%</p>	<p>Objetivo: Creación de planilla para identificar, evaluar y enfrentar desafíos de la participación ciudadana con factores internos, externos y mixtos.</p> <p>Meta: Contar con tres planillas, para efectos de ponerlas a disposición del COSOC.</p>	<p>a) Reunión de Trabajo con el COSOC, para efectos de preparar planilla.</p> <p>b) Reunión de Trabajo con el COSOC, para efectos de socializar planillas terminadas.</p>	<p>Dirección de Secretaría Municipal. Secretario Técnico del COSOC.</p>	<p>100 %</p>

OBJETIVOS DE BAJA PRIORIDAD: 10% PONDERACIÓN:

OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
<p>MEJORAR SISTEMAS DE MARCAJES DE ASISTENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES 20%</p> <p>Eliminar (Esta considerado en Administración)</p>	<p>Objetivo: Relojes sincronizados y administrados en ambiente Web.</p> <p>Meta: Con soporte biométrico reconociendo huella dactilar y reconocimiento facial</p>	<p>Implementación 4 relojes</p>	<p>INFORMATICA</p>	<p>100%</p>
<p>MEJORAR SISTEMA DE RESPALDO DE LOS DATOS CRÍTICOS DEL MUNICIPIO 20%</p> <p>Eliminar (Esta considerado en Administración)</p>	<p>Objetivo: Habilitar dependencia de Errazuriz con servidor de datos</p> <p>Meta: Servidor instalado que almacene un backup con a lo menos 1 día de antigüedad.</p>	<p>Implementación servidor de respaldo</p>	<p>INFORMATICA</p>	<p>100%</p>

<p>IMPULSAR EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES SOCIALES DE LA COMUNA, INCORPORANDO LA INTERCULTURALIDAD, LA SOLIDARIDAD, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL.</p> <p>Dice: 20% Debe decir: 30%</p>	<p>Objetivo: Financiamiento de acciones de fortalecimiento de organizaciones sociales a través del FONDEVE u otros instrumentos.</p> <p>METAS:</p> <p>Dice:</p> <p>a) Realizar a lo menos dos reuniones informativas orientadas a organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, a fin de dar conocer los tipos de fondos concursables a los que pueden postular.</p> <p>B) Realizar 2 encuentros rurales con dirigentes de JJVV, una en sector Norte y otra en Sector Sur</p>	<p>a) Registro de reuniones realizada.</p> <p>b) Listado de Asistencia, Registro Fotográfico.</p>	<p>DIDECO/Organizaciones Comunitarias</p>	<p>100%</p>
<p>RESCATAR, POTENCIAR Y FORTALECER LA CULTURA PATAGÓNICA, IDENTIDAD DE LA COMUNA Y PATRIMONIO LOCAL DE COYHAIQUE</p> <p>Dice: 20% Debe decir: 30%</p>	<p>Objetivo: Ampliar la oferta cultural comunal.</p> <p>Metas:</p> <p>a) Postulación de un mínimo de 3 proyectos de iniciativas culturales para potenciar el desarrollo cultural en la comuna.</p> <p>b) Capacitación para Dirigentes de Organizaciones Culturales para postulación, ejecución y rendición de Proyectos FICCOY 2019.</p> <p>c) Gestionar 2 Capacitaciones para las Encargadas de las Salas Museográficas, Bibliotecas y Radios Comunitarias, en áreas de museología, Turismo y Gestión Cultural. (1 Semestral).</p>	<p>a) Postulación de proyectos/Oficio con ductor.</p> <p>b) Registro fotográfico y listado de asistencia.</p> <p>c) Oficios, Invitaciones, Registro Fotográfico y listado de asistencia.</p>	<p>DIDECO/Oficina de Cultura</p>	<p>100%</p>
<p>Actualizar la Política de Recursos Humanos para mejorar la gestión municipal a través de una adecuada gestión del personal.</p> <p>Dice: 20% Debe decir: 40%</p>	<p>Objetivo : Realizar etapa de diagnóstico de la actualización de la Política de Recursos Humanos con los distintos estamentos y grupos de interés</p> <p>Meta: Ejecutar, al menos tres reuniones de trabajo con los diferentes grupos de interés</p>	<p>a) Actas de reuniones realizadas.</p> <p>b) Diagnóstico elaborado a diciembre del 2019.</p>	<p>Depto. de Administración y Recursos Humanos</p>	<p>100%</p>



ADMINISTRACION MUNICIPAL, FOMENTO PRODUCTIVO, INFORMATICA Y GABINETE
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019
OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
Mejorar sistemas de marcajes de asistencias de los funcionarios municipales 20%	Relojes sincronizados y administrados en ambiente Web. Con soporte biométrico reconociendo huella dactilar y reconocimiento facial	Implementación 4 relojes	INFORMATICA	100%
Mejorar sistema de respaldo de los datos críticos del municipio 20%	Habilitar en dependencia de Errazuriz un servidor de datos que almacene un backup con a lo menos 1 día de antigüedad.	Implementación servidor de respaldo	INFORMATICA	100%
Mejorar los ingresos y oportunidades de desarrollo de la comuna, a través de la puesta en valor del patrimonio paisajístico, natural, histórico y cultural, como así también del potencial emprendedor de sus habitantes. 60%	Objetivo Generar mayores espacios de comercialización de productos locales. METAS: a) Realizar ferias de Artesanos, Manualistas, Escultores de la comuna de Coyhaique, al menos 2 veces al año. b) Ejecución de instancias de promoción y para la visibilización de oficios y saberes locales/regionales.	Ferias autorizadas por Decreto Alcaldicio	FOMENTO PRODUCTIVO- OFICINA TURISMO	40%
	Objetivo: Potenciar el emprendimiento local. a) Diseñar e implementar instancias de capacitación, seminarios o cursos, para emprendedores locales, ya sea en el área del turismo o de la pequeña agricultura familiar campesina	Ejecución de una muestra de oficios y saberes con artesanos y productores locales y regionales.		20%
	b) Articulación con entes públicos para apoyar emprendedores locales en búsqueda de instrumentos de financiamiento para iniciativas de emprendimiento o innovación local o en su defecto generación de instrumentos de apoyo financiero a través de aportes Municipales.	Capacitaciones realizadas	15%	
			15%	
	c) Objetivo 5: Potenciar el	Cartas de apoyo o patrocinio para	FOMENTO PRODUCTIVO	10%



COYHAIQUE
Municipalidad

	<p>desarrollo de oportunidades en el Sector Rural de la comuna.</p> <p>a) Elaboración de Plan de Acción que potencie vocaciones territoriales rurales, a partir de estudios existentes.</p> <p>b) Realizar ferias hortícolas con productores locales usuarios de programas municipales, para potenciar la producción local.</p>	<p>emprendimientos locales o en su defecto apoyo financiero Municipal.</p> <p>Plan de acción elaborado</p> <p>Ferias autorizadas por Decreto Alcaldicio</p>	<p>FOMENTO PRODUCTIVO</p> <p>FOMENTO PRODUCTIVO</p>	
--	--	---	---	--

2.2. OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
Incluir mejoras en sala de servidores y telecomunicaciones 100%	Re cablear equipos conmutador que permiten la conexión de los equipos a la Red de datos del municipio.	Re cableado Rack principal	INFORMATICA	100%

2.3.- OBJETIVOS DE BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACIÓN.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
CONFECCIÓN DE CALENDARIOS INSTITUCIONALES 50%	<p><u>Meta:</u></p> <p>a) TENER LOS CALENDARIOS EN EL MES DE DICIEMBRE 2019</p>	Licitación antes del 31/12/2019.	GABINETE Y COMUNICACIONES	100%
ELABORAR Y MANTENER ARCHIVO DIGITAL DE FOTOGRAFÍAS Y PRODUCCIÓN DE AGENDA INSTITUCIONAL 50%	<p>Mantener un Registro Digital de Fotografías</p> <p>CONFECCION CUADERNOS AGENDA</p>	<p>ENTREGA DE CD CON IMAGENES</p> <p>Licitación antes del 31/12/2019</p>	<p>GABINETE Y COMUNICACIONES</p> <p>GABINETE COMUNICACIONES</p>	<p>50%</p> <p>Y 50%</p>



**DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

1. **OBJETIVO GENERAL:** Mejorar la gestión de la Dirección de Asesoría Jurídica en el año 2019, considerando especialmente los principios de eficiencia y eficacia en el funcionamiento, con el propósito de entregar un mejor servicio.

OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACIÓN.

OBJETIVOS DE GESTIÓN	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND %
OPTIMIZAR PLAZOS DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS QUE SE EFECTÚEN 50%	<p><u>Objetivo 1:</u> Mejorar y optimizar el plazo de respuesta por parte de la Unidad Jurídica respecto de los requerimientos de carácter jurídico que ingresan, por escrito, a la unidad. Se consideran las propuestas de licitación y consultas de carácter jurídico que efectúen otras unidades municipales. Se excluyen los memorandos de mero conocimiento. El plazo óptimo de respuesta es de dos días, y el rango adecuado es de cinco días. Se llevará un registro que contemple:</p> <p>Metas:</p> <p>a) Fecha de ingreso y egreso del requerimiento a la Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>b) 80% de los requerimientos respondidos dentro del plazo de cinco días</p>	a) Informe con N° de requerimientos egresados oportunamente/N° requerimientos ingresados.	Dirección Asesoría Jurídica.	100%
CAPACITAR AL CONCEJO MUNICIPAL Y UNIDADES MUNICIPALES 50%	<p><u>Objetivo 2:</u> Capacitar al concejo municipal y a las distintas Unidades Municipales, respecto de las materias propias del cargo, facultades y normas legales que regulan el ejercicio del cargo y/o materias de interés.</p> <p>Metas:</p> <p>c) efectuar a lo menos 1 presentación al Concejo Municipal sobre materias relacionadas con el ejercicio del cargo de Concejales.</p> <p>d) efectuar a lo menos 1 presentación a la Unidad Municipal que se determine sobre materias relacionadas con sus facultades y/o funciones.</p>	c. Presentación al mes de Junio de 2019. d. Presentación al mes de Noviembre de 2019.	Director y/o Asesor Jurídico	100%



COYHAIQUE
Municipalidad

OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACIÓN.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND %
OPTIMIZAR EL SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE CAUSAS JUDICIALES 50%	<u>Objetivo:</u> Mantener vigente el Registro de Causas judiciales en contra del Municipio. <u>Meta:</u> a) Mantener el registro de causas del año 2019.	a) Creación de carpetas digitales de cada juicio con los distintos escritos y resoluciones judiciales	Dirección Asesoría Jurídica	100 %
CATASTRO RETIRO DE CHATARRAS 25%	<u>Objetivo:</u> Mantener Planilla actualizada con todas los detalles del retiro de chatarras desde el año 2016 a la fecha.	Registro digital.	Dirección Asesoría Jurídica, Fiscalización	100%
PARTICIPACIÓN CON LA COMUNIDAD EN REUNIONES PARA DIFUNDIR LA OFICINA DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL 25%	<u>Objetivo:</u> Acudir a lo menos a tres reuniones en distintos sectores de la comuna.	Registro de Asistencia, Registro Fotográfico u otro.	Dirección Asesoría Jurídica - Fiscalización	100%

BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE GESTIÓN	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND %
OPTIMIZACIÓN DE REGISTRO DE PROPIEDADES MUNICIPALES Y REGULARIZACIÓN DE LA ENTREGA SEGÚN LA LEY 50%	<u>Objetivo:</u> Actualización de registro de propiedad municipal. <u>Metas:</u> a) Mantener actualizado el registro de inmuebles municipales.	a) Base de datos con antecedentes inscripciones de dominio CBR Coyhaique.	Dirección y/o Asesor Jurídico	100%
CONTROL CRONOLÓGICO DE LAS NOTIFICACIONES Y PARTES DERIVADOS A JPL 50%	<u>Objetivo:</u> Llevar control de partes ingresados al Juzgado y de las notificaciones realizadas. a) Crear y mantener registro actualizado con todas las infracciones derivadas al JPL y de las notificaciones diarias.-	a) Registro digital	Dirección Asesoría Jurídica/Fiscalización	100%



DIRECCIÓN DE CONTROL
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

1. **OBJETIVO GENERAL:** Mejorar la gestión de la Unidad de Control año 2019, de la Municipalidad de Coyhaique, considerando especialmente los principios de eficiencia y eficacia en su funcionamiento, con el propósito de entregar un mejor servicio a usuarios internos

2. **OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO Y METAS POR AREA DE TRABAJO**

2.1. **OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACION.**

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
1.- Control Presupuestario y financiero Verificar en forma periódica que el movimiento de fondos tanto de ingresos como de gastos se ajuste a las normas vigentes contables y presupuestarias, se ejecuten de acuerdo a lo programado y se cuente con registro fidedigno y actualizado de los movimientos bancarios asociados en sus distintas cuentas corrientes y en las distintas modalidades de ejecución de fondos. (38%)	1.1 Informe Trimestral de ejecución presupuestaria: Cumplimiento Artículo 29° ley de Municipalidades, Informe a Alcalde y Concejo del resultado trimestral del ejercicio presupuestario y financiero del municipio y DEM, Incluye verificación de modificaciones y ajustes presupuestarios y flujo de fondos de cuentas corrientes bancarias Meta: a) Emisión de 4 informes respecto de la ejecución trimestral	b) Informes emitidos respecto de la ejecución trimestral c) Presentación al Concejo de Informe del Cuarto Trimestre del año anterior y del Segundo Trimestre del 2019.	Auditoria Operativa Dirección	60%
	1.2 Examen muestral de gastos de monto menores a 20 UTM: Que se ajusten a normas vigentes, cuenten con presupuesto suficiente y se carguen a las cuentas que correspondan. Meta: a) Examen aleatorio de gastos menores a 20 UTM	a) Emisión de 1 informes en el año con resultados obtenidos	Auditoria Operativa Director	40%

<p>2.- Ejecución del Plan de Auditorías Anual 2019 :</p> <p>Organizar para llevar a cabo auditorías de forma eficaz y eficiente en el año 2019 para facilitar su ejecución.</p> <p>25%</p>	<p>2.1.- Ejecución de Auditorías Internas: Periodo en el que será desarrollada las auditorías internas existentes en el plan de auditoría.</p> <p>Metas: a) Desarrollar al menos el 80% del total de las auditorías programadas en horas disponibles para auditoría, incluidas las integradas a requerimiento, al programa.</p> <p>DEBE DECIR a) Desarrollar al menos el 60% del total de las auditorías programadas en horas disponibles para auditoría, incluidas las integradas a requerimiento, al programa. Justificación (por trabajo en creación de la planta municipal y asistencia a diplomado se ha disminuido el tiempo disponible para ejecución)</p> <p>2.2.- Seguimiento de recomendaciones de mejoras de las Auditorías Internas:</p> <p>Meta: a) Verificar estado de adopción de recomendaciones formuladas en las Auditorías.</p>	<p>a) % de cumplimiento de auditorías ejecutadas en relación con el programa anual e integrado a requerimiento.</p> <p>a) Emisión de un informe Anual con el estado de las recomendaciones.</p>	<p>Dirección y Auditoría operativa</p>	<p>50%</p> <p>50%</p>
<p>4. Cumplimiento de PMG Verificar el estado de cumplimiento del PMG y Evaluación Final.</p> <p>37%</p>	<p>3.1 Evaluación cumplimiento PMG</p> <p>Meta: a) Evaluar Cumplimiento PMG 2018 de acuerdo con la legislación vigente tanto institucional como colectivo.</p>	<p>a) Un informe de resultados respecto año 2018, sometido al Concejo Municipal;</p>	<p>Director de Control</p>	<p>100%</p>

2.2. OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
<p>1. Dirección de Educación Municipal Asociados a los procesos relacionados a la Dirección de Educación Municipal en cuanto a sus procesos de adquisiciones, inventarios, ejecución presupuestaria, control de convenios, control de pago de remuneraciones, subvención de mantenimiento.</p> <p>30%</p>	<p>1.1 Examen de Decretos de pago, Órdenes de Compra y bases de licitación que lleguen para su revisión a la Dirección de Control, en cuanto a su legalidad, a sus respaldos, pertinencia del gasto, imputaciones presupuestarias, adquisiciones a través del portal mercado público, entre otros.</p> <p>Meta: b) Revisión según flujo de documentos para revisión</p>	<p>a) Un informe sobre datos estadístico de documentación revisada.</p> <p>b) Generación de Informes específicos (y/o correos numerados) al menos al 80% de las observaciones encontradas.</p>	<p>Auditoría operativa Dirección</p>	<p>100%</p>
<p>2.- Revisión de Bases Administrativas y Técnicas:</p> <p>Verificar las Bases</p>	<p>2.1 Revisión de Bases de Licitación.</p> <p>Meta: a) Ejecutar Revisión de bases a</p>	<p>a) Emisión de formulario de revisión con las observaciones y</p>	<p>Auditoría Operativa Dirección</p>	<p>100%</p>



<p>Administrativas y Técnicas estén realizadas bajo la reglamentación de la Ley 19.886 y su Reglamento</p> <p style="text-align: center;">30%</p>	<p>requerimiento de las unidades, según normativa vigente.</p>	<p>correcciones al 100% de las Bases Ingresadas.</p> <p>DEBE DECIR</p> <p>a) Emisión de formulario Y/O CORREOS de revisión con las observaciones y correcciones al 100% de las Bases Ingresadas.</p>		
<p>3.- Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Concejo.</p> <p style="text-align: center;">20%</p>	<p>3.1 Examen Muestral del 10% de los acuerdos del concejo generados en el primer semestre del año 2019.</p> <p>Meta:</p> <p>a) Verificar el estado de cumplimiento de los acuerdos revisados y levantar informe con observaciones y/o recomendaciones según corresponda.</p>	<p>a) Informe Emitido según examen efectuado.</p>	<p>Auditoria Operativa Dirección</p>	<p style="text-align: center;">100%</p>
<p>4.- Funcionamiento Comité de Bienestar</p> <p style="text-align: center;">20%</p>	<p>4.1 Verificar el estado de su funcionamiento, composición, acuerdos y Estado Financiero y cumplimiento del reglamento vigente.</p> <p>Meta:</p> <p>a) Revisión general del funcionamiento del año 2018, de acuerdo con el objetivo planteado.</p> <p>b) Seguimiento de observaciones y/o recomendaciones efectuadas según corresponda.</p> <p>DEBE DECIR</p> <p>a) Revisión general del funcionamiento AL TERMINO DEL PRIMER SEMESTRE DEL 2019, de acuerdo con el objetivo planteado.</p> <p>b) SE ELIMINA META B)</p>	<p>a) Un informe emitido según examen efectuado</p> <p>b) Un informe de resultado de revisión de seguimiento.</p> <p>DEBE DECIR</p> <p>a) Un informe emitido según examen efectuado</p> <p>b) ELIMINA LETRA B</p>	<p>Auditoria Operativa Dirección</p>	<p style="text-align: center;">100%</p>

2.3. BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
<p>1. Cumplimiento Ley de Acceso a la Información Verificar que la información atinente a la ley 20.285, este actualizada en el sitio web municipal y elaborar informes pertinentes</p> <p style="text-align: right;">35%</p>	<p>1.1 Cumplimiento Ley Acceso a la Información Verificar el cumplimiento de la ley 20.285 en cuanto a información actualizada en el sitio web del municipio.</p> <p>Meta: a) Verificación de cumplimiento en sitio web municipal.</p>	<p>a) Un informe Anual de los resultados obtenidos</p>	<p>Director de Control</p>	<p>100%</p>
<p>2.- Proveen Comprobante de Ingresos a las Unidades Municipales: La necesidad de llevar un control de los comprobantes de ingresos utilizados por la unidad Municipal de Tesorería.</p> <p style="text-align: right;">30%</p>	<p>3.1 Mantener en Stock Giros de Ingresos:</p> <p>Meta: a) Realizar adquisición a través de convenio marco o licitación pública, de Giros de Ingresos para mantener stock suficiente.</p>	<p>a) Copia de OC del Portal Chile compra, copia de guías de despacho y registro de entregas de Giros</p>	<p>Auditoría Operativa-Dirección</p>	<p>100%</p>
<p>3. Respalda en archivos digitales: Respalda informes emitidos por la Dirección de Control en formatos digitales</p> <p style="text-align: right;">35%</p>	<p>5.1 Mantener en archivos digitales los informes emitidos:</p> <p>Meta: a) Mantener en respaldos digitales, formato PDF, los informes emitidos por la Dirección de Control en un periodo de 5 años.</p>	<p>a) Archivos digitales de Informes emitidos los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, con despacho con medio digital a la Administración Municipal (Informática) para su resguardo.</p>	<p>Auditoría Operativa</p>	<p>100%</p>



DIRECCIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la prestación del servicio de la Dirección de Secretaría Municipal en el año 2019, considerando especialmente la gestión de personas y la incorporación de herramientas informáticas, fortaleciendo las habilidades del equipo de trabajo y los medios para el ejercicio de las funciones.

OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACIÓN.

OBJETIVOS DE GESTIÓN	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND %
CREAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE PERSONALIDADES JURÍDICAS LEY 19.418 Y TÍTULO XXXIII DEL LIBRO PRIMERO DEL CÓDIGO CIVIL. 50%	<p>Objetivo 1: Creación de manuales de procedimientos de la Oficina de Personalidades Jurídicas, con arreglo a la Ley 19.418 y al Título XXXIII Del Libro Primero del Código Civil.</p> <p>Metas:</p> <p>a) Incorporar en cada instrumento denominado "manual de procedimientos" las normas vigentes sobre Personalidades Jurídicas, para orientar los procesos relativos a su obtención.</p>	<p>a-) Actas de 2 reuniones con el Secretario Municipal de revisión del manual ley 19.418.</p> <p>b) Actas der 2 reuniones con el Secretario Municipal de revisión del manual del Título XXXIII del libro Primero del código Civil.</p> <p>c) El acto administrativo, que el Primer (debe decir) Segundo Semestre se dicte aprobando el manual de procedimientos relativo a la ley 19.418.</p> <p>d) El acto administrativo que el segundo Semestre se dicte aprobando el manual de procedimientos relativo al Código Civil.</p>	<p>Dirección Secretaría Municipal. Oficina Personalidades Jurídicas.</p> <p>Justificación del cambio: Publicación y entrada en vigencia de la ley 21146</p>	100%
IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES. 50%	<p>Objetivo 2: Crear una nueva base de datos para el registro de organizaciones sociales.</p> <p>Meta: Contar al primer semestre con base de datos en formato Excel.</p> <p>Objetivo 3: Implementar plantillas con documentos recurrentes que utiliza la oficina de Personalidades Jurídicas.</p> <p>Meta: Contar al segundo semestre con plantillas, para emisión de documentos, usando datos en excel.</p>	<p>a) Base de datos cargada con las últimas 10 personalidades jurídicas tramitadas Ley 19.418.</p> <p>b) Base de datos cargada con las últimas 10 personalidades jurídicas tramitadas Código Civil.</p> <p>c) Creación de Planillas recurrentes.</p>	<p>Dirección Secretaría Municipal Oficina Personalidades Jurídicas.</p>	100%

OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: DICE: 20% DEBE DECIR 30 % DE PONDERACIÓN.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND %
PREPARAR CON EL COSOC PAUTA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SUS PRINCIPALES DECISIONES 100%	<p>Objetivo 4: Creación de planilla para identificar, evaluar y enfrentar desafíos de la participación ciudadana con factores internos, externos y mixtos.</p> <p>Meta: Contar con tres planillas, para efectos de ponerlas a disposición del COSOC.</p>	<p>c) Reunión de Trabajo con el COSOC, para efectos de preparar planilla.</p> <p>d) Reunión de Trabajo con el COSOC, para efectos de socializar</p>	<p>Dirección de Secretaría Municipal. Secretario Técnico del COSOC.</p>	100 %



<p>Reemplazado por:</p> <p>CAPACITAR Y FORMULAR PROCESOS RESPECTO DE LA LEY 21.146 30%</p>	<p>Objetivo: Auto-capacitación a los funcionarios de la unidad quienes trabajan directamente con la ley 21.146 y revisión de aplicación de nuevos formularios y procesos emanados de la norma.</p> <p>Meta: Realizar auto-capacitación y revisión antes de noviembre del 2019.</p>	<p>planillas terminadas.</p> <p>Acta de capacitación firmada por los antecedentes y minuta de trabajo.</p> <p>b) Formularios aplicados con criterios de evaluación.</p>	<p>Dirección Secretaría Municipal</p>	<p>100%</p>
--	--	---	---------------------------------------	-------------

BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACIÓN.

OBJETIVOS DE GESTIÓN	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND %
<p>IMPLEMENTAR CASILLA DE CORRESPONDENCIA DE CONCEJALES. 40%</p> <p>Se adecua porcentaje en atención a eliminación de objetivo</p> <p>Debe decir 50%</p>	<p>Objetivo 5: Contar con infraestructura para el ordenamiento de la correspondencia en formato de papel, para los señores concejales.</p> <p>Meta:</p> <p>b) Disponer de un mueble, para mantener en resguardo los documentos dirigidos al Concejo, para su posterior retiro y revisión de los miembros del organismo colegiado.</p>	<p>b) Constancia de los señores concejales, sobre implementación de las casillas en el primer semestre.</p> <p>Debe decir</p> <p>b) Constancia de los señores concejales, sobre implementación de las casillas en el <u>segundo semestre.</u></p>	<p>Secretaría Municipal. Oficina de Concejales.</p>	<p>50%</p>
<p>RENOVAR DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA MUNICIPAL. 30%</p> <p>Se adecua porcentaje en atención a eliminación de objetivo</p> <p>Debe decir 50%</p>	<p>Objetivo 6: Renovar espacio físico con ambiente acorde a la atención de calidad del público.</p> <p>Meta: Contar con las oficinas pintadas e iluminadas segundo semestre.</p> <p>Objetivo 7: Comprar Kardex, para archivo de carpetas de organizaciones.</p> <p>Meta: Contar con los kardex en el primer semestre.</p> <p>Objetivo 6: Renovar espacio físico con ambiente acorde a la atención de calidad del público.</p> <p>Meta: <u>Recubrimiento de cableado eléctrico en puntos críticos de la oficina de partes Municipal, durante el segundo semestre.</u></p> <p>Objetivo 7: Comprar Kardex, para archivo de carpetas de organizaciones.</p> <p>Meta: Contar con los kardex en el primer semestre.</p>	<p>a) Oficinas habilitadas, fotografías.</p> <p>b) Actos administrativos, fotografías.</p>	<p>Secretaría Municipal.</p>	<p>50%</p>
<p>CAPACITAR EN SOFTWARE: WORD Y EXCEL 30%</p> <p>Se elimina en atención a falta de presupuesto disponible</p>	<p>Objetivo 10: Capacitación para los funcionarios de la unidad.</p> <p>Meta: Realizar capacitación antes de noviembre del 2019.</p> <p>Eliminado</p>	<p>a) Certificación de los funcionarios asistentes.</p> <p>Eliminado</p>	<p>Dirección Secretaría Municipal.</p> <p>Eliminado</p>	<p>0%</p> <p>Eliminado</p>



**SECRETARIA DE PLANIFICACION
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

3. **OBJETIVO GENERAL:** Mejorar la gestión de la Unidad de SECPLAC año 2019, de la Municipalidad de Coyhaique, considerando especialmente los principios de eficiencia y eficacia en su funcionamiento, con el propósito de entregar un mejor servicio a usuarios internos
4. **OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO Y METAS POR AREA DE TRABAJO**

2.1. OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
1.- Ampliar la oferta de infraestructura deportiva en la comuna de Coyhaique 25%	Mejoramiento de infraestructura deportiva en las diversas poblaciones de Coyhaique y sectores rurales para motivar a la población a realizar deporte para una vida menos sedentaria Metas: Mejoramiento de 3 espacios público de infraestructura deportiva.	d) 3 convenios o resoluciones del financiamiento.	SECPLAC	100%
2.- Mejoramiento de infraestructura municipal 25%	a) Elaboración de proyectos para el mejoramiento de infraestructura existente y habilitación de nuevas dependencias. Metas: 100% de elaboración proyecto. Reemplazado por: a) Elaboración de proyectos para saneamiento sanitario y electrificación rural. Metas: 100% de elaboración proyecto	a) 2 PROYECTOS ELABORADOS Reemplazado por: Presentar a lo menos 1 Proyecto por línea (Saneamiento Sanitario Y Electrificación Rural).		100%
3.- Priorizar y realizar las gestiones necesaria para la licitación de la cartera de proyecto 2019. 25%	a) Licitación de cartera fril. Meta: 50% de la cartera licitada.	Nº de licitaciones realizadas / cartera total de proyectos	SECPLAC	100%



4.- optimizar la gestión de inversión sectorial diversa mediante la postulación oportuna en programa de inversión sectorial 25%	a) postulación de programas barrio al ministerio de vivienda Meta: 1 barrios postulados.	a) un proyecto postulado.	SECPLAC	100%
	B) creación de fichas IDI para el desarrollo de cartera de proyecto municipal. Meta: 100% de cartera de proyecto al MIDESO con ficha IDI creada.	b) N° de fichas / N° total de fichas.		

2.2. OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
1. Fortalecer y generar condiciones laborales para el desarrollo de proyectos de empleo 100%	1.1 Mantener una cartera de proyectos de absorción de mano de obra, relacionada con el mejoramiento de espacios públicos de nuestra comuna en el ámbito rural y urbano. Metas: c) Proyectos postulados y financiados.	8 proyectos elaborados y financiados.	SECPLAC	100%

2.3. BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
1. Optimizar la gestión interna a través de la realización de reuniones de coordinación 100%	1.1 Realizar reuniones de coordinación con equipo de Secplac, Barrios y oficina de empleo, para planificaciones y programación de trabajo. Metas: Realizar a lo menos 4 en el año.	Acta de Reuniones	SECPLAC	100%



DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

1.- OBJETIVO GENERAL: Mejorar la gestión de la Unidad de Obras año 2019, de la Municipalidad de Coyhaique, considerando especialmente los principios de eficiencia y eficacia en su funcionamiento, con el propósito de entregar un mejor servicio.

2. OBJETIVOS DE GESTION POR AREA DE TRABAJO Y METAS 2019:

2.1.- OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
OPTIMIZAR EL NIVEL DE GESTION PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS 50%	<p>Objetivo 1: Mejorar la Supervisión y Control en la ejecución de proyectos, sean estos ejecutados directamente o a través de terceros (contratistas).</p> <p>Metas:</p> <p>a) Asignación de ITOs en forma oportuna, antes de 2 días de entregado y revisado el expediente del proyecto.</p> <p><u>Debe decir:</u> a) <u>Asignación de ITOs en forma oportuna, antes de 2 días de entregado el terreno para ejecución.</u></p> <p>b) Asignar anticipadamente un ITO reemplazante en situaciones de fenados, permisos, licencias o imprevistos del ITO titular.</p> <p>c) Efectuar visitas al menos 01 vez por semana a las obras urbanas y una quincenal en rurales a fin de tener presencia permanente.</p> <p>d) Elaborar informe mensual del desarrollo de la obra junto con estado de pago.</p> <p><u>Debe decir:</u> d) <u>Elaborar informe del desarrollo de la obra junto con cada estado de pago.</u></p> <p>e) Realizar calificación de contratistas con informe fundado en las anotaciones del libro de obras y demás documentos oficiales.</p> <p>f) Control mensual de actos administrativos y documentos financieros.</p> <p>g) Efectuar reuniones trimestrales con el equipo de ITOs de la Unidad de Infraestructura, para evaluación de contratos vigentes y sus pormenores (avances, inconvenientes, etc.).</p> <p>h) Capacitar al personal de depto. de Infraestructura preferentemente en Inspección técnica de obras.</p> <p><u>Debe decir:</u> h) <u>Capacitar al personal de depto. de Infraestructura preferentemente en Inspección técnica de obras, o materias afines.</u></p>	<p>a) 100% de decretos nombrando ITO antes de 2 días, revisado y conforme por unidad. (15%)</p> <p><u>Debe decir:</u> a) <u>100% de decretos nombrando ITO antes de 2 días respecto de la fecha del acta que entrega terreno. (15%)</u></p> <p>b) 100% de decretos nombrando a un ITO subrogante. (15%)</p> <p>c) Registros de los Libros de Obras. (10%)</p> <p>d) Registros en expediente de Informes por obra ejecutada.(10%)</p> <p><u>Debe decir:</u> d) Registros en expediente de Informes en cada estado de pago por obra ejecutada. (10%)</p> <p>e) 100% de contratistas con informe de evaluación (junto con suscripción de acta recepción provisoria).(10%)</p> <p><u>Debe decir:</u> e) <u>100% de contratistas con informe de evaluación (junto con suscripción de acta recepción provisoria, o acto administrativo que corresponda en el caso de término anticipado).(10%)</u></p> <p>f) Elaboración planilla Excel control de obras y documentos.(20%)</p> <p>g) Acta de reuniones efectuadas.(10%)</p> <p>h) Decreto que dispone la capacitación de funcionarios.(10%)</p>	<p align="center">SECCION INFRAESTRUCTURA APOYO ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO</p>	100%



Optimizar gestión de procesos internos de expedientes DOM 50%	<p>Objetivo 1: Desarrollar un registro digital de los loteos aprobados entre los años 2007 – 2009 y 2018 que posean recepción final y/o parcial, para resguardar y ordenar los documentos en virtud de maximizar el espacio físico de dependencias DOM, y mejorar la calidad de servicio al usuario.</p>	Disponer de un catastro de loteos recepcionados por DOM con los archivos básicos, como: certificado de recepción, plano de loteo aprobado y memoria de deslinde de manera digital.	Sección de urbanización, apoyo administrativo y archivo	30%
	<p>Objetivo 2: Mejorar y optimizar tiempos en los procesos internos de expedientes ingresados. a) Actualizar Informativo de acuerdo a las modificaciones de la L.G.U.C. y O.G.U.C. y mantener disponible en oficinas D.O.M. para consulta de los usuarios.</p>	Contar con la actualización semestral del Informativo incluyendo lo respectivo a certificados D.O.M. y otros procesos nuevos y/o modificados.	Sección Edificación, apoyo administrativo y archivo	40%
	<p>Objetivo 3: Implementar acciones administrativas que permitan comunicar al interesado el valor de derechos de proyectos sin observaciones, a razón de: a) Previo pago, otorgar permisos correspondientes. b) Ordenar archivo del expediente ante abandono del procedimiento según determina Artículo N° 43 de la Ley 19.880 -DDU 19/2009-</p>	Registro de los oficios enviados para comunicar semestralmente a los propietarios que posean proyectos a pago, el abandono del procedimiento y archivo del expediente, de no efectuar diligencias dentro del plazo de siete días de acuerdo a procedimiento establecido.	Sección Edificación, apoyo administrativo y archivo	30%



2.2. OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO

OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
<p>OPTIMIZAR EL NIVEL DE GESTION PARA LA EJECUCIÓN DE MEJORAMIENTO Y/O CONSERVACIÓN DE CAMINOS RURALES</p> <p><i>Debe decir:</i> OPTIMIZAR EL NIVEL DE GESTION PARA LA EJECUCIÓN DE MEJORAMIENTO Y/O CONSERVACIÓN DE CAMINOS RURALES y Urbanos.</p> <p>50%</p>	<p>Objetivo: Mejorar la Ejecución, Programación, Supervisión y Control de proyectos de mejoramiento y/o conservación de caminos rurales.</p> <p>Metas:</p> <p>a) Programar y calendarizar las solicitudes de mejoramientos o conservaciones de caminos, actualizado mensualmente.</p> <p>b) Coordinar permanentemente los trabajos de las maquinarias en el camino o senda intervenida con visitas al menos 01 vez por semana.</p> <p>c) Establecer contacto y coordinación previa con pobladores beneficiados para acotar aportes y magnitud de trabajos (reunión), además de emitir informe de factibilidad y aportes.</p> <p>d) Establecer protocolo de manutención de maquinarias, para asegurar funcionamiento y así cumplir calendario.</p> <p>e) Aumentar en 15% la cantidad de km intervenidos, en relación al periodo 2018.</p>	<p>a) Calendario de trabajo actualizado mensualmente.(30%)</p> <p>b) Registro de cometidos de visitas por semana a los sectores trabajados.(20%)</p> <p>c) Acta de Reunión de los trabajos y visita inspectiva previamente realizada.(10%)</p> <p>d) Cartillas y programación de manutención de maquinaria establecida y ejecutada de acuerdo al kilometraje u horómetro de cada maquinaria pesada.(30%)</p> <p>e) Informes de km de caminos intervenidos en el periodo (2019), respecto al año 2018. Condicionado al funcionamiento óptimo de la maquinaria (sin panas graves). (10%)</p>	<p>SECCION INFRAESTRUCTURA</p> <p>APOYO ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO</p>	100%
<p>Optimizar y mejorar acceso a información contenida en archivos DOM</p> <p>50%</p>	<p>Objetivo 1: Mejorar y optimizar tiempo de atención al usuario.</p> <p>a) Actualizar planilla de base datos asociada a roles de avalúo desde el año 2018, en lo que respecta a permisos de edificación y recepción final. E incluir Obras menores desde los años 2015-2017. Siempre que en las planillas esté relacionado al Rol del SII</p>	<p>Planilla de base de datos actualizada en año 2017 y Obras menores.</p>	<p>Sección Edificación, apoyo administrativo y archivo</p>	40%
	<p>Objetivo 2: Velar por el cumplimiento de la Ley de Transparencia 20.285 vía página Web.</p> <p>a) Publicar mensualmente permisos de edificación y recepciones definitivas de obra nueva y obras menores.</p>	<p>Registro de envío archivo digital de cada certificado, permiso de edificación y certificado de recepción final.</p>	<p>Sección Edificación, apoyo administrativo y archivo</p>	40%
	<p>Objetivo 3 Colaborar con el Instituto Nacional y Estadística para la mejora continua de la cartografía de la cual dispone.</p> <p>a) Coordinar la actualización de la cartografía de nuestra comuna.</p> <p>b) Colaborar con el visualizador en la página WEB de los Permisos de Edificación (PE) de nuestra comuna</p>	<p>a) Registro de entrega Proporcionada semestralmente información planimetría de los permisos de loteo (30%)</p> <p>b) Respaldo de Envíos al INE mensualmente informe con los Permisos de Edificación otorgados (70%)</p>	<p>Sección Edificación, apoyo administrativo y archivo</p>	20%



DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

1.- OBJETIVO GENERAL: Mejorar la gestión de la Dirección de Desarrollo Comunitario año 2019, de la Municipalidad de Coyhaique, considerando especialmente los principios de eficiencia y eficacia en su funcionamiento, con el propósito de entregar un mejor servicio.

OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	AVANCE %
<p>1.- Impulsar el mejoramiento de las condiciones sociales de la comuna, incorporando la interculturalidad, la solidaridad, igualdad de género e inclusión social.</p> <p align="center">30%</p>	<p>Objetivo 1: Fortalecimiento de Organizaciones Sociales.</p> <p>METAS:</p> <p>a) Desarrollo de a lo menos 3 talleres de Fortalecimiento de Dirigentes sociales de Organizaciones territoriales y funcionales de la comuna de Coyhaique. (SE ELIMINA)</p> <p align="center">PERMANECE:</p> <p>b) Elaborar Catastro de organizaciones funcionales juveniles de la comuna de Coyhaique.</p>	<p>a) Registro de números de talleres realizados (SE ELIMINA)</p> <p>b) Registro fotográfico, asistencia. (SE ELIMINA)</p> <p align="center">PERMANECE</p> <p>Catastro elaborado</p>	<p>ORGANIZACIONES COMUNITARIAS</p>	<p>20% (SE ELIMINA)</p> <p>10% DEBE DECIR: 30%</p>
	<p>Objetivo 2: Financiamiento de acciones de fortalecimiento de organizaciones sociales a través del FONDEVE u otros instrumentos.</p> <p>METAS:</p> <p>a) Realizar a lo menos dos reuniones informativas orientadas a organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, a fin de dar a conocer los tipos de fondos concursables a los que pueden postular.</p> <p>b) Realizar 2 encuentros rurales con dirigentes de JVV, una en sector Norte y otra en Sector Sur</p>	<p>a) Registro de reuniones realizadas</p> <p>b) Listado de asistencia, registro fotográfico.</p>	<p>ORGANIZACIONES COMUNITARIAS</p>	<p>40% DEBE DECIR</p> <p>30%</p>
<p>2.- Contribuir al fortalecimiento de las organizaciones de adultos mayores de los sectores urbano y rural de la comuna de coyhaique y generación de plan de apoyo de a.m. postrados y en situación de abandono</p> <p align="center">30%</p>	<p>Objetivo 3: "Promover la integración y participación de las personas mayores en torno a sus respectivos talleres de Adulto Mayor.</p> <p>META: Participar en reuniones de las organizaciones de adultos mayores, a fin de entregar asesoramiento para su mejor funcionamiento.</p> <p>DEBE DECIR:</p> <p>ALCANZAR AL MENOS EL 50% DE ASISTENCIA DE LAS DIRECTIVAS DE LOS CLUBES DE ADULTO MAYOR A LAS CAPACITACIONES REALIZADAS POR LA OFICINA DE ADULTO MAYOR.</p> <p>Objetivo 4: Contribuir al desarrollo organizacional integral de los talleres de Adultos Mayores de la</p>	<p>Actas de reuniones (ELIMINAR)</p> <p>Registro fotográfico, Listado de Asistencia.</p>	<p>OFICINA ADULTO MAYOR</p>	<p>30% DEBE DECIR: 40%</p>

	<p>Comuna urbana y rural.</p> <p>META: Realizar actividades orientadas al esparcimiento y convivencia entre pares, fortaleciendo la asociatividad a través de actividades tales como, Encuentros Rurales, celebración del "Día del Dirigente", Bienvenida Primavera, Día del Adulto Mayor, Actividad Navideña.</p> <p>DEBE DECIR: Realizar actividades orientadas al esparcimiento y convivencia entre pares, fortaleciendo la asociatividad a través de actividades tales como, UN encuentro Rural, celebración del "Día del Dirigente", Bienvenida Primavera, Día del Adulto Mayor, CONCURSO LITERARIO</p> <p>Objetivo 5: Propiciar la eficiencia y/o mejoramiento de la entrega de servicio y atención de parte de la oficina Adulto Mayor.</p> <p>METAS:</p> <p>a).Diseño y elaboración de Plan de Trabajo. (SE ELIMINA)</p> <p>b). Generar catastro de red social relacionada y jornada de reuniones. (SE ELIMINA)</p> <p>c). Diseño de protocolo de colaboración entre Unidades Municipales.</p> <p>DEBE DECIR: Generar un contrato de suministros, para agilizar los procedimientos internos de la Oficina en la ejecución de los comedores y complemento alimenticio en el sector rural</p>	<p>Registro fotográfico, Listado de Asistencia.</p> <p>Plan de Trabajo. (SE ELIMINA)</p> <p>Catastro elaborado. (SE ELIMINA)</p> <p>Protocolo Elaborado. DEBE DECIR: DA que aprueba la adjudicación del Contrato de suministro con un proveedor</p>		<p>30% DEBE DECIR: 40%</p> <p>20% (SE ELIMINA)</p> <p>10% (SE ELIMINA)</p> <p>10% DEBE DECIR: 20%</p>
<p>3.- Rescatar, potenciar y fortalecer la cultura patagónica, identidad de la comuna y patrimonio local de Coyhaique (40%)</p>	<p>Objetivo 6: Ampliar la oferta cultural comunal.</p> <p>Metas:</p> <p>d) Postulación de un mínimo de 3 proyectos de iniciativas culturales para potenciar el desarrollo cultural en la comuna.</p> <p>e) Capacitación para Dirigentes de Organizaciones Culturales para postulación, ejecución y rendición de Proyectos FICCOY 2019.</p> <p>f) Gestionar 2 Capacitaciones para las Encargadas de las Salas Museográficas, Bibliotecas y Radios Comunitarias, en áreas de museología, Turismo y Gestión Cultural. (1 Semestral).</p>	<p>c) Postulación de proyectos. / oficio conductor</p> <p>d) Registro fotográfico y listado de asistencia.</p> <p>e) Oficios, Invitaciones, Registro Fotográfico y listado de asistencia.</p>	<p>OFICINA DE CULTURA</p>	<p>30%</p> <p>30%</p> <p>40%</p>



2.2. OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONS	AVANCE %
<p>1.- Impulsar el mejoramiento de las condiciones sociales de la comuna, incorporando la interculturalidad, la solidaridad, igualdad de género e inclusión social.</p> <p>(30%)</p>	<p><u>Objetivo 7:</u> Fortalecer el espacio adecuado para personas con Discapacidad a servicios y prestaciones que ofrece el municipio y otras instituciones.</p> <p>METAS:</p> <p>a) Asesorar y acompañar al 50% de organizaciones vigentes de personas con Discapacidad</p> <p>b) Celebrar el Día del Dirigente con las directivas de las Organizaciones de Discapacidad en conjunto con Organizaciones de Adulto Mayor</p> <p>c) Realizar al menos 2 actividades socio recreativas que permitan la participación de los socios de las organizaciones de personas en situación de discapacidad</p> <p>d) Realizar al menos una actividad en el marco de la Celebración del día de la discapacidad</p> <p>e) Realizar al menos una actividad con niños de los socios de las Organizaciones de Personas en Situación de Discapacidad.</p>	<p>a) Actas de reuniones con organizaciones de personas con Discapacidad.</p> <p>b) Listado de participantes. Registro fotográfico</p> <p>c) Registro fotográfico, lista asistencia</p> <p>d) Registro Fotográfico, Lista asistencia, Correos electrónicos</p> <p>e) Correos electrónicos, Registro Fotográfico.</p>	<p>OFICINA DISCAPACIDAD</p>	<p>30%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>15%</p>
<p>2.-Mejorar los niveles de percepción de seguridad ciudadana</p> <p>(30%)</p>	<p><u>Objetivo:</u> Trabajo Comunitario para la implementación de estrategias barriales de seguridad en articulación con los vecinos e instituciones públicas y privadas.</p> <p>1.- Generar un trabajo barrial en materia de seguridad</p> <p>DEBE DECIR:</p> <p>implementación de estrategias preventivas barriales de seguridad, en articulación con los vecinos e instituciones públicas y privadas</p> <p>2.-Funcionamiento de Mesa de Fiscalización de Alcoholes.</p> <p>3.-Tener en funcionamiento Consejo Comunal de Seguridad Pública, de acuerdo a la Ley 20.965.</p>	<p>a) 2 Barrios con trabajo coordinados bajo el programa de seguridad ciudadana.</p> <p>b) 6 Reuniones de Mesa de Fiscalización y 6 salidas de fiscalización de locales con Patentes de Alcohol en conjunto con servicios.</p> <p>DEBE DECIR: B) 4 salidas de fiscalización de locales de patentes de alcohol en conjunto con servicios</p> <p>c) 10 reuniones de Consejo Comunal de Seguridad Ciudadana.</p>	<p>OFICINA SEGURIDAD CIUDADANA</p>	<p>20%</p> <p>DEBE DECIR: 30%</p> <p>20%</p> <p>DEBE DECIR: 30%</p> <p>20%</p>



	<p>4.- Implementación y funcionamiento Mesa de Comercio Ilegal. (ELIMINAR)</p> <p>5.- Conformación de Mesa de Prevención Psicosocial Municipal. (ELIMINAR)</p>	<p>d) Una mesa conformada y en funcionamiento. (ELIMINAR)</p> <p>E) Realización de 3 reuniones al año. (ELIMINAR)</p>		<p>DEBE DECIR: 40%</p> <p>25% (ELIMINAR)</p> <p>15% (ELIMINAR)</p>
<p>3.- Impulsar el mejoramiento de las condiciones sociales de la comuna, incorporando la interculturalidad, la solidaridad, igualdad de género e inclusión social.</p> <p>40%</p>	<p>Objetivo 9: Promover la igualdad de género.</p> <p>METAS:</p> <p>a) Realizar una jornada de capacitación y sensibilización sobre las perspectivas de género a los funcionarios municipales.</p> <p>DEBE DECIR:</p> <p>a) Realizar una jornada de capacitación y sensibilización sobre las perspectivas de género y masculinidades dirigida a los funcionarios y funcionarias de las Unidades Municipales.</p> <p>b) Mesa de trabajo intersectorial de la mujer, con sectores estratégicos: salud, discapacidad, educación, social, prevención, seguridad, deporte, cultura y capacitación.</p> <p>c) Encuentro Ciudadano por la Equidad de Género.</p> <p>d) Talleres de masculinidades en organizaciones gremiales y empresas, dirigido a los hombres. (SE UNIFICÓ CON META "A". SE ELIMINA)</p>	<p>a) Jornada de capacitación y sensibilización realizada. Listado de asistencia y registro fotográfico</p> <p>b) 4 actas de la mesa funcionando y listado de asistencia</p> <p>DEBE DECIR:</p> <p>b) Actas de constitución de la mesa Comunal y Listado de Asistencia.</p> <p>c) Listado asistencia/fotografía.</p> <p>d) Listado asistencia/fotografía. (SE UNIFICÓ CON META "A". SE ELIMINA)</p>	<p>OFICINA DE LA MUJER</p>	<p>20% DEBE DECIR: 40%</p> <p>30% DEBE DECIR: 30%</p> <p>30%</p> <p>20% SE ELIMINA</p>

2.3. BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONS	AVANCE %
1.- Prestar una eficiente atención de público. (50%)	Objetivo 10: acoger y responder a las demandas individuales de forma efectiva y afectiva. META: a) Registrar el 100% de la atención realizada por profesionales Asistentes Sociales. b) Que el 90% de las personas que acuden a la Atención Social, se sientan bien recepcionadas y respetadas, y, con una Atención oportuna. c) Establecer una Red de Coordinación para la entrega de ayudas y prestaciones. d) Contar con un Libro de Registro de atenciones diarias de los usuarios que permita cuantificar el total de usuarios que se atienden a diario en Asistencia Social por diversas demandas.	a) Reporte de sistema digital.	Atención Social	25%
		b) Implementación de Sistema digital para obtener nivel de satisfacción en relación a la atención brindada.		25%
		c) Realizar a lo menos 2 reuniones con otros servicios para coordinar la entrega de ayudas.		25%
		d) Aplicación diaria por profesional Asistente Social y firmado por Usuario atendido		25%
2.- Impulsar el mejoramiento de las condiciones sociales de la comuna, incorporando la interculturalidad, la solidaridad, igualdad de género e inclusión social. (50%)	Objetivo 11 Generar mecanismos para fortalecer la interculturalidad incorporando las visiones de pueblos originarios. META 1: a) 1 jornada de sensibilización del modelo intercultural con funcionarios municipales. META 2: Encuentro con comunidades mapuche respecto de fortalecimiento del mapuche kimún. META 3: a) 1 encuentro con escuelas interculturales.	a) Listados de asistencia, registros fotográficos	DIDECO (Oficina de Pueblos Originarios)	30%
		a) registro fotográfico, programa de actividad		35%
		a) registro fotográfico, programa de actividad		35%



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

1.- OBJETIVO GENERAL: Mejorar la gestión de la Unidad de Adm. y Finanzas año 2019, de la Municipalidad de Coyhaique, considerando especialmente los principios de eficiencia y eficacia en su funcionamiento, con el propósito de entregar un mejor servicio a nuestros clientes tanto externos como internos.

2. OBJETIVOS DE GESTION POR AREA DE TRABAJO Y METAS 2019:

OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACION.

OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP	POND
<p>Actualizar la Política de Recursos Humanos para mejorar la gestión municipal a través de una adecuada gestión del personal.</p> <p align="center">40% <u>Debe decir:</u></p> <p>Mejorar la gestión municipal a través de la realización de capacitación a trabajadores Municipales en materias de administración de personal.</p> <p align="center"><u>Se reemplaza objetivo repetido.</u></p>	<p>Objetivo : Realizar etapa de diagnóstico de la actualización de la Política de Recursos Humanos con los distintos estamentos y grupos de interés</p> <p>Meta: Ejecutar, al menos tres reuniones de trabajo con los diferentes grupos de interés</p> <p>Objetivo: Realización capacitación a personal de DIDECO en materias de administración de personal.</p> <p>Meta: Capacitación realizada a septiembre del 2019.</p>	<p>a) Actas de reuniones realizadas.</p> <p>b) Diagnóstico elaborado a diciembre del 2019.</p> <p>a) Lista de asistencia, registro fotográfico.</p>	<p>Depto. de Administración Recursos Humanos</p> <p>Depto. de Administración Recursos Humanos.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>
<p>Mejorar la operatividad de los procesos de rendiciones de cuentas de programas Administración de Fondos y perfeccionar la planificación, ejecución y control de los programas presupuestarios, además entregar orientación básicas para el proceso de compras y solicitud de pago honorarios.</p> <p align="center">30%</p>	<p>Objetivo: Ejecutar una capacitación, tendiente a mejorar las competencias del personal que tiene a su cargo programas en Administración de Fondos y Programas Presupuestarios. Programa dirigido a personal del área DIDECO y en general a cualquier persona que tenga a su cargo la ejecución de estos programas y convenios.</p> <p>Meta: Realizar una capacitación durante el primer semestre de 2018 que incluya orientación hacia el proceso de rendiciones y sus plazos, procesos de honorarios, procedimiento de compra, tramitación de cotizaciones y requisiciones, relacionados con la administración financiera y la contabilidad gubernamental.</p>	<p>Capacitación efectuada durante el 1er. semestre</p>	<p>Tesorería - Contabilidad y Remuneraciones</p>	<p>100%</p>
<p>Mejorar la operatividad de los usuarios de Mercado Público.</p> <p align="center">30%</p>	<p>Objetivo: Ejecutar una capacitación, tendiente a mejorar las competencias del personal usuario de mercado público a objeto de mejorar la gestión realizada por el municipio en este ámbito</p> <p>Meta: Realizar capacitación sobre nueva modalidad de licitación para compras menores de 100 UTM, "Simplificación de Bases de Licitación L1.</p>	<p>Capacitación efectuada durante el primer Semestre 2019.</p>	<p>Adquisiciones</p>	<p>100%</p>



OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
Mejorar el clima organizacional del municipio a través de instancias e instrumentos formales, para fortalecer la gestión de este y los servicios que se entregan a la comunidad 35%	<p>Objetivo 1: Constituir el Comité de Riesgos psicosociales de acuerdo a normativa vigente</p> <p>Meta: Constitución del Comité de riesgos psicosociales al julio del 2019</p> <p>Objetivo 2: Elaborar procedimiento para la realización de denuncias de acoso sexual y laboral.</p> <p>Meta: Procedimiento formal para realización de denuncias de acoso sexual y laboral</p>	<p>Acta de constitución del Comité de riesgos Psicosociales</p> <p>Decreto Alcaldicio que aprueba procedimiento a diciembre del 2019.</p> <p>Reemplazar por: Propuesta enviada a Administración Municipal</p>	<p>Depto. de Administración y Recursos Humanos</p>	<p>50%</p> <p>50%</p>
Fortalecer el procedimiento de tramitación de Decretos de Pago creando una Guía Práctica que establezca conceptos y metodología, tanto para usuarios de la Dirección de Administración y Finanzas como para otros usuarios internos que requieran dicha información 30%	<p>Objetivo: Contar con un documento que sirva como guía metodológica para la tramitación de Decretos de Pago, considerando el gran volumen de operaciones relacionadas, su diversidad y la cantidad de personas que intervienen en el proceso, resulta necesario estandarizar los criterios para mejorar la información respaldatoria necesaria en cada caso. .</p> <p>Meta: Elaboración de una Guía Práctica que describa el proceso y metodología para la preparación de la información respaldatoria necesaria para la tramitación de Decretos de Pago.</p>	Documento elaborado durante el año 2019.	Departamento de Finanzas y Rentas - Tesorería - Contabilidad y Remuneraciones	100%
Descongestionar espacios municipales a través de un remate de bienes o activos dados de baja y/o abandonados en la vía pública 35%	<p>Objetivo 1: Realizar durante el año 2019, remate de bienes o activos dados de baja y/o abandonados en la vía pública, formalizado a través de Decreto Alcaldicio.</p> <p>Meta: Contribuir al descongestionamiento de los espacios de bodega municipal, a través de un remate de bienes o activos dados de baja y/o abandonados en la vía pública.</p>	Remate efectuado al 31.12.2019	Administración Municipal , DAF	100%

OBJETIVOS DE BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREA DE TRABAJO				
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP	POND
Mejorar el Flujo de información relacionada a los procesos de cobros de Derechos de Aseo y beneficios contenidos en la Ordenanza Local sobre Tarifa, Cobro, Exenciones y Rebajas del Servicio de Aseo Domiciliario 50 %	Objetivo: Contar con un flujo de comunicación fluida y directa entre la Sección Patentes y las Juntas de Vecinos de carácter urbano de la Comuna a objeto de poder informar respecto de los cobros, tarifas y beneficios a los que pueden acceder la comunidad sobre los Derechos de Aseo Meta: Realizar dos reuniones durante el 2019 que contemple orientación sobre los procesos de cobro, vencimientos, modalidades de pago y formas de acceder a los beneficios sociales sobre Derechos de Aseo	Reuniones realizadas con Lista de Asistencias y fotografías de la actividad	Departamento de Finanzas y Rentas	100%
Mejorar proceso de adquisiciones de bienes y servicio relacionado con compras a través de convenio marco. 50%	Objetivo 1: Elaborar cartilla, guía o flujograma del proceso que implica realizar una adquisición de un bien o contratación de un servicio a través de convenio marco. Meta: Elaborar cartilla, guía o flujograma a más tardar durante el 2do. Semestre 2019	Cartilla, guía o flujograma disponible en la intranet municipal.	Adquisiciones	100%

**JUZGADO DE POLICÍA LOCAL
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS**

1. **OBJETIVO GENERAL:** Mejorar la gestión del Juzgado de Policía Local en el año 2019, considerando especialmente los principios de eficiencia y eficacia en su funcionamiento, con el propósito de entregar un mejor servicio.

OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACIÓN.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
Objetivo: Alcanzar un porcentaje de resolución de causas ingresadas a tramitación en el Tribunal en el período 2017.- 100%	Objetivo 1: Agilizar la tramitación y resolución de causas totales ingresadas a tramitación. Meta: a) Lograr fallar (resolver) con sentencia definitiva el 70% de las causas totales ingresadas a tramitación dentro de cada trimestre del año 2019.- ¹	% total de causas ingresadas a tramitación, falladas con sentencia definitiva.-	JPL	100%

2.2. OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACIÓN.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
Objetivo: a) Mantener archivo material y digitalizado de sentencias dictadas por infracción a la ley	Objetivo 2: Minimizar los tiempos de búsqueda y desarchivo de causas relacionadas con las materias y su revisión en reincidencia de infracción a la ley de N°	a) 100% de sentencias dictadas por infracción a ley N° 19.496 en el año 2019 b) 100% sentencias	JPL	100%

¹ Este porcentaje no se aumenta, por cuanto la mantención de este porcentaje año a año ha implicado un mayor esfuerzo para el personal del Tribunal dado el aumento progresivo de ingresos de causas (aprox 11% de variación anual).-



<p>19.496 (ley consumidor)</p> <p>b) Mantener archivo material y digitalizado de sentencias condenatorias por infracción a la ley 19.925 (expendio de bebidas alcohólicas) que digan relación con sanciones impuestas a locales comerciales que expendan bebidas alcohólicas.</p> <p>100%</p>	<p>19.496 y de infracción a la ley de alcoholes N° 19.925.</p> <p>Metas:</p> <p>a) Mantener archivo material y digitalizado de sentencias dictadas , por infracción a Ley Consumidor (N° 19.496)</p> <p>b) Mantener archivo de sentencias condenatorias impuestas a regentes y/o propietarios de locales comerciales con expendio de bebidas alcohólicas.-</p>	<p>condenatorias impuestas a dueños o regentes de locales comerciales que expendan bebidas alcohólicas con infracción a la ley 19.925. en el año 2019.-</p>		
---	--	---	--	--

2.3. BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACIÓN.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
<p>Objetivo: Dar cumplimiento a la dispuesto en el art. 8° de la ley N° 15.231 (informe de estados trimestrales) mediante digitalización de informes.-</p> <p>100%</p>	<p>Objetivo 4: Digitalizar la totalidad de informes trimestrales (art 8° de la ley N° 15.231) y remisión vía electrónica a ltma Corte de Apelaciones y Alcalde</p> <p>Meta:</p> <p>a) Digitalizar la totalidad de informes trimestrales (art 8° de la ley N° 15.231) y remisión vía electrónica a ltma Corte de Apelaciones y Alcalde</p>	<p>b) 100% de digitalización de informes trimestrales de causas falladas, en estado de fallo y pendientes del año 2019</p>	<p>JPL</p>	<p>100%</p>



**DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

1.- **OBJETIVO GENERAL:** Mejorar la gestión municipal a objeto de entregar un servicio más oportuno y eficiente a la comunidad.

2. **OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO Y METAS POR AREA DE TRABAJO:**

OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
Proporcionar facilidades a conductores y peatones en el tránsito vehicular de la ciudad de Coyhaique 30%	OBJ.: Otorgar mayor seguridad y facilitar el desplazamiento a conductores y peatones que transitan en la Ciudad METAS: a) Instalar dispositivo sonoro para ciegos en una intersección con semáforo de calle Prat esquina Errazuriz de la ciudad de Coyhaique. Proceso terminado en diciembre de 2019.	Proceso evaluado a diciembre de 2019, licitación pública, orden de compra, registro fotográfico.	Dirección de Tránsito y Transporte Público Informática	100%
Modernización de sistema de semáforo de lámparas halógenas a Led 30%	OBJ: Mejorar una intersección de la ciudad de cambio de lámparas halógenas a Led, con el objetivo de mejorar la luminosidad de lámparas y proporcionar mayor seguridad a conductores y peatones. METAS: Proceso terminado a diciembre de 2019	Registro fotográfico de la intersección con los cambios efectuado. Orden de compras y recepción conforme de obra.	Dirección de Tránsito y Transporte Público	100%
Realizar estudio de modernización de intersección semaforizada. 40%	OBJ: Efectuar estudio de modernización y cambio de programación de intersección semaforizada en Prat esquina Simpson a fin de mitigar congestión vehicular. METAS. a) Estudio presentado a la UOCT para su aprobación y autorización de cambios	Estudio presentado a la UOCT, a Diciembre de 2019	Dirección de Tránsito y Transporte Público	100%

OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
Aumentar el pago de permisos de circulación on-line 50%	OBJ: Realizar capacitación a Encargadas de los museo rurales, para pagos online de permisos de circulación METAS.: Realizar capacitación a funcionarias museos en localidades rurales sector norte y sector sur, en pagos de permisos de circulación por internet. Marzo de 2019	Registro fotográfico de la capacitación	Dirección de Tránsito y Transporte Público	100%
Realizar charlas educativas y preventivas, basadas en la Ley de Tránsito	OBJ: Entregar directrices de prevención de accidentes de tránsito y el correcto uso de las vías en la conducción. METAS: Exponer información necesaria	Registro fotográfico de las charlas y carta compromiso con el Director del	Dirección de Tránsito y Transporte Público	100%



dirigida a alumnos de colegios Municipales. 50%	preventiva y de conducción en las vías públicas a alumnos de enseñanza media de 2 colegios municipales antes de diciembre de 2019	Establecimiento Educativo		
--	---	---------------------------	--	--

OBJETIVOS DE BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACION.

OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVO	METAS POR UNIDAD DE TRABAJO			
OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE	POND. %
<p>Digitalización de carpetas de Licencias de conducir 50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> OBJ: Aumentar la digitalización de carpetas de licencias de conducir, con el objeto de Preservar los documentos originales del deterioro por su uso y generar copias de seguridad. <p>METAS: Digitalizar 1000 carpetas de conductor proceso terminado a diciembre de 2019.</p>	Base de datos digitalizados	Dirección de Tránsito y Transporte Público	100%
<p>Facilitar la obtención de comprobantes de pagos de permisos de circulación on-line 50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> OBJ: disminuir el flujo de usuarios a oficina que requieren del comprobante de permiso via on-line. <p>METAS: Crear link para obtención de comprobantes de pagos de permisos de circulación (PDF) on-line, proceso terminado en marzo de 2019</p>	Registro de link creado en página WEB Municipal.	Dirección de Tránsito y Transporte Público e informática.	100%



**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE GESTION MUNICIPAL AÑO 2019
DEPARTAMENTO GESTION MEDIOAMBIENTE Y SERVICIOS**

1. **OBJETIVO GENERAL:** Mejorar la gestión del Departamento de Gestión Medio Ambiente y Servicios año 2019, de la Municipalidad de Coyhaique, considerando especialmente los principios de eficiencia y eficacia en su funcionamiento, con el propósito de entregar un mejor servicio.
2. **OBJETIVOS DE DESEMPEÑO COLECTIVO Y METAS POR AREA DE TRABAJO**

OBJETIVOS DE ALTA PRIORIDAD: 60 % DE PONDERACION.

OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
Mejorar las Áreas Verdes Urbanas de la ciudad de Coyhaique. 20%	OBJ.: Mejorar las Áreas Verdes Urbanas de la ciudad de Coyhaique, racionalizando el número de árboles y macizos de flores. METAS: a) Aumentar en 200 unidades nuevas la arborización urbana. b) Contar con un plan de manejo para la provisión permanente de flores y plantas para la mantención de áreas verdes. c) Elaborar y ejecutar un programa anual de fiscalización de la concesión de Áreas Verdes	-N° de árboles plantados en el año. - Plan elaborado y entregado oficialmente a la administración municipal al mes de Octubre de 2019. -Programa elaborado y en ejecución a partir de enero de 2019.	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%
Mejorar la supervisión del servicio de recolección de residuos domiciliarios y aseo de la ciudad. 20%	OBJ.: Optimizar el servicio de recolección de residuos domiciliarios y mejorar el aseo de la ciudad. METAS: a) 100% de cobertura de nuevas poblaciones con servicio de recolección de residuos domiciliarios. b) Contar con un plan de fiscalización de cumplimiento de contratos de concesión de servicios hacia la comunidad para minimizar focos de RSD y microbasurales. c) Elaborar y Ejecutar Programa Anual de limpieza de sumideros y colectores de aguas lluvias. d) Elaborar y ejecutar un programa anual de fiscalización de la concesión de Barrido de Calles.	-% del área urbana con servicio de recolección. -Plan elaborado e informes acerca del cumplimiento del mismo. -% de cumplimiento del Programa dentro del plazo. -Programa elaborado y en ejecución a partir de enero de 2019.	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%



Mejorar los Servicios de Cementerios. 20%	<p>OBJ.: Aumentar la eficiencia en administración de los Cementerios municipales.</p> <p>META:</p> <p>a) Plan de fiscalización de la concesión de los Cementerios</p>	-% de cumplimiento del Programa dentro del plazo.	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%
Mejorar el servicio de mantenimiento y cobertura del Alumbrado Público. 20%	<p>OBJ.: Aumentar la cobertura del alumbrado público, fiscalización.</p> <p>META:</p> <p>a) Ampliar la cobertura del alumbrado público a espacios donde no existe</p> <p>b) Elaboración de un Plan de fiscalización de luminarias públicas.</p>	<p>-Registro fotográfico, facturas, órdenes de compra.</p> <p>-Plan elaborado y entregado a la Adm. Municipal, además de informes anuales acerca de la ejecución del mismo.</p> <p>En Septiembre de 2018.</p>	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%
Tenencia Responsable de Mascotas. 20%	<p>OBJ.: Mejorar la tenencia responsable de mascotas en la ciudad de Coyhaique.</p> <p>META:</p> <p>a) Realizar al menos una campaña de esterilización canina en la ciudad de Coyhaique.</p> <p>b) Difusión de la ordenanza de tenencia responsable de mascotas.</p> <p>c) Fiscalización de la ordenanza Municipal de tenencia responsable de mascotas. (se elimina ya que este tema lo ve directamente la oficina de Fiscalización, a quienes nosotros le colaboramos)</p> <p>METAS : DEBE DECIR :</p> <p>a) Realizar al menos una campaña de esterilización canina y felina en la ciudad de coyhaique.</p> <p>b) Actualizar ordenanza de tenencia responsable de mascotas en relación a la legislación vigente.</p>	<p>Campaña ejecutada, registro de inscripción, fotografías.</p> <p>Listado de participantes, fotografías</p> <p>Cantidad de partes cursadas, bitácoras de vehículos, cometidos, fotografías. (se elimina indicador, porque toda esta información la produce y canaliza oficina de fiscalización)</p> <p>Campaña ejecutada, registro de inscripción, fotografías.</p> <p>Listado de participantes, fotografías</p> <p>Ordenanza presentada al consejo durante el mes de noviembre</p>	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%

OBJETIVOS DE MEDIANA PRIORIDAD: 30 % DE PONDERACION.

OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
Mejorar las áreas verdes rurales. 30%	<p>OBJ: Mejorar áreas verdes del sector rural.</p> <p>META:</p> <p>a) Plantar al menos 90 ejemplares nuevos de árboles nativos y exóticos en localidades rurales.</p>	- N° de árboles nativos y exóticos plantados en localidades rurales, registro fotográfico, guías de despacho.	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%



Realizar actividades de educación ambiental. 20%	OBJ: Realizar educación Ambiental para niños. META: a) Realizar al menos 2 talleres con niños de escuelas y/o jardines infantiles en temas Ambientales. Meta : debe decir Realizar al menos 2 talleres en temas ambientales con la comunidad	- fotografías, listado de participantes.	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%
Mejorar infraestructura de espacios de juegos infantiles y áreas verdes. 20%	OBJ: Mantener y mejorar la infraestructura existente. METAS: a) Intervenir 4 Plazoletas de Juegos en Coyhaique. b) Intervenir al menos 4 áreas verdes con infraestructura.	Registro fotográfico, Manifold de solicitud a concesionaria. - % de áreas intervenidas en relación al catastro.	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%
Mantener operativo el sistema de alumbrado público de la comuna. 15%	OBJ: Administrar eficiente y eficazmente la concesión de alumbrado público. METAS: a) Intervenir a lo menos 50 luminarias promedio mensual en la comuna.	- N° luminarias intervenidas en relación a la meta.// listado de solicitudes por intranet.	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%
Mejorar la higiene en los contenedores de residuos domiciliarios 15%	OBJ: Entregar un servicio higiénicamente adecuado. METAS: a) Elaborar y ejecutar un programa de inspección del 70% de los contenedores.	- registro fotográfico, Manifold, de solicitud a concesionaria.	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%

OBJETIVOS DE BAJA PRIORIDAD: 10 % DE PONDERACION.

OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS Y METAS	INDICADOR	UNIDAD RESP.	POND.
Mejorar el conocimiento en jardinería, poda y realizar difusión a la comunidad 50%	OBJ: Difundir información de jardinería a la comunidad. METAS: a) Elaborar, imprimir y distribuir 1.000 folletos con información sobre manejo de áreas verdes domiciliarias.	- N° de folletos elaborados y distribuidos, a través de registro fotográfico y factura de adquisición.	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%
Mejorar condición de vertederos Rurales 50%	OBJ: Mantención y Reparación de cierres perimetrales de los recintos de Vertederos Rurales. METAS: a) Mantención de aseo de los vertederos rurales, tanto dentro y fuera de los recintos. OBJ: DEBE DECIR : Mantención de cierres perimetrales de los recintos de los vertederos rurales Metas : se mantiene	- actas de inspección facturas y fotografías	Departamento de Gestión Medioambiente y servicios.	100%



El acuerdo es aprobado por el Alcalde Sr. Alejandro Huala Canumán, y los Concejales a saber: Sr. Patricio Adio Ojeda, Sra. Georgina Calisto Villarroel, Sr. Franklin Hernández de Rays, Sr. Ricardo Cantín Beyer, Sr. Hernán Ríos Saldivia y Sra. Ximena Carrasco Hauenstein.

- 2° **ENCARGASE** a la Administración Municipal, el cumplimiento del presente acuerdo en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento del Recursos Humanos.
- 3° **NOTIFÍQUESE** el presente decreto, a los terceros involucrados por la Administración Municipal.
- 4° **ANÓTESE, COMUNÍQUESE** a quien corresponda, **INFÓRMESE** internamente por la unidad que genera el presente acto administrativo, a las personas involucradas, por correo electrónico el link en el repositorio de actos administrativos y **ARCHÍVESE**.



Juan Carmona Flores
JUAN CARMONA FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL



Alejandro Huala Canumán
ALEJANDRO HUALA CANUMÁN
ALCALDE

JCF/ljs

DISTRIBUCIÓN:-Sres. Concejales-Todas las Unidades-Asuntos del Concejo -Of.Partes.