

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COIHUECO
ALCALDIA**

**REF: APRUEBA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE
LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2012**

DECRETO N° 1619

COIHUECO, 27 MAR. 2012

VISTOS:

Las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades publicada en el Diario Oficial de fecha 26 de Julio del 2006.

La Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Decreto con Fuerza de Ley N° 167 (19.321) de 1994 que adecua, modifica y establece Plantas del Personal de la Municipalidad de Coihueco.

Ley N° 20.008 de fecha 22-03-05 que Establece Asignaciones para Funcionarios Municipales y Jueces de Policía Local.

Ley N° 19.803 publicada en el Diario Oficial de fecha 27 de Abril del 2002, que establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

CONSIDERANDO:

1.- Certificado N° 4.822 del 21 de Marzo del 2012, emitido por la Secretaria del Concejo Municipal de Sesión Ordinaria N° 113 de fecha 19 de Marzo del 2012, en la cual se aprueba el Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2012.

DECRETO:

1.- Apruébese Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2012 y que forma parte íntegra de este Decreto Alcaldicio.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE


GEORGINA MORENO LOPEZ
Secretaria Municipal


ARNOLDO JIMÉNEZ VENEGAS
Alcalde de Coihueco

Distribución:

- Secretaria Municipal
- Dirección Adm. y Finanzas
- Depto de Personal

AJV/GML/HSM/ema


**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION AÑO 2012
COLECTIVO**

OBJETIVO DE DESEMPEÑO COLECTIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS POR AREAS O UNIDADES DE TRABAJO	PONDERACION	VERIFICADORES DE LOGRO	INDICADORES DE LOGROS	RESPONZABILIDADES ESPECIFICAS	RESPONSABLE VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO
IMPLEMENTAR MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD	REALIZAR REUNION GENERAL PARA DAR A CONOCER MANUAL	30%	NOMINA DE ASISTENCIA CON EL 80% DEL PERSONAL	LOGRAR COMPROMISO DE EL PERSONAL A DAR CUMPLIMIENTO AL MANUAL	COMITÉ PARITARIO	UNIDAD DE CONTROL
CAPACITACION CHILECOMPRAS	LOGRAR QUE EL PERSONAL CONOZCA LOS OBJETIVOS BASICOS DE LA LEY 19.886 Y SU REGLAMENTO	30%	NOMINA DE ASISTENCIA CON EL 80% DEL PERSONAL TEST DE EVALUACION	LOGRAR QUE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS CONOZCAN LA OPERACIÓN MINIMA DEL SISTEMA	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y UNIDAD DE CONTROL	UNIDAD DE CONTROL
PLAN ANUAL DE COMPRAS	PERMITIR QUE A TRAVES DEL PLAN DE COMPRAS SE LOGRE MAYOR FULIDEZ EN LAS ADQUISICIONES DE CADA DEPARTAMENTO	40%	DECRETO QUE APRUEBA PLAN DE COMPRAS	LOGRAR QUE CADA DEPARTAMENTOS EN CONJUNTO CON ADMINISTRACION Y FINANZAS PUEDAN CONFORMAR EL PLAN DE COMPRAS AÑO 2012	DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS	UNIDAD DE CONTROL

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION AÑO 2012

INDIVIDUAL

DEPARTAMENTO	OBJETIVO DE DESEMPEÑO COLECTIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS POR AREAS O UNIDADES DE TRABAJO	PONDERACIÓN	VERIFICADORES DE LOGRO	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS	RESPONSABLE VERIFICADOR Y CUMPLIMIENTO
TRANSITO	Descongestionar el flujo de solicitudes de revonacion y entrega de licencias de conducir	Numero de contribuyentes atendidos		Numero de licencias otorgadas. Numero de licencias controladas Numero de licencias reprobadas	Atencion de un minimo de 15 solicitudes de licencia de conducir una vez al mes (informe de ingresos municipales por concepto de licencias de conducir, en dias sabados)	Departamento de Transito	Unidad de Control Interno
	Actualizar base de datos de permisos de circulacion con el objeto de contar con el parque automotriz con datos vigentes al inicio del movimiento correspondient al mes de Marzo de 2012	Numeros de permisos actualizados a Marzo de 2012	25%	Numero de permisos actualizados	En esta planificacion se considera actualizar a lo menos 50% del parque automitriz de la comuna	Departamento de Transito	Unidad de Control Interno
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	Mejorar la entrega de informacion de proyectos de inversion postulados a financiamiento externo a dirigentes vecinales	Elaborar folleto que incluya informacion relevante de proyectos elaborados por la secplan a financiamiento externo	50%	Elaboracion de folleto informativo	Folleto informativo	SECPLAN	Unidad de Control Interno
		Exposicion y entrega de folleto informativo de proyectos dirigentes vecinales, a traves de reunion de la union comunal de juntas de vecinos	50%	Exposicion y entrega de folleto	Entrega de folletos Listado de asistencia fotos	SECPLAN	Unidad de Control Interno
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Contar con un sector de archivo de tesoreria, el cual este ordenado, permita ahorrar espacio y facilitar busqueda	Contar con unarchivo de cajas y decretos de pagos ordenados de los ultimos años	100%	Sector de archivo implementado	El bien adquirido o construido	DAF	Unidad de Control Interno

DEPARTAMENTO	OBJETIVO DE DESEMPEÑO COLECTIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS POR AREAS O UNIDADES DE TRABAJO	PONDERACIÓN	VERIFICADORES DE LOGRO	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS	RESPONSABLE VERIFICADOR Y CUMPLIMIENTO
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	Orientar a los Diregentes de las Junta de Vecinos organizadas en la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Coihueco , con respecto al manejo y tratamiento de los residuos sólidos domiciliarios , específicamente los desechos vegetales.	Coordinar y realizar con sección de aseo y ornato exposición sobre manejo y tratamiento de los tresiduos sólidos domiciliarios , específicamente vegetales.	50%	Presentacion y entrega de material informativo	Listado de asistencia de juntas de vecinos	Direccionde Obras Municipales	Unidad de Control Interno
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	Monitoreo de caminos vecinales, para mantener las redes rurales en buenas condiciones de transito.	Hacer inpeccion periodica para lograr detectar a tiempo, caminos que se encuentren en malas condicuiiones de transito.	25%	LISTADO DE CAMINOS INTERVENIDOS	INFORME TRIMESTRAL AL CONCEJO	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	UNIDAD DE CONTROL INTERNO
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	Uniformar color de las garitas de espera locomoción colectiva confeccionadas e instaladas directamente por el municipio.	Pintar color uniforme e incorporación de logo municipal en todas las garitas de espera locomoción colectiva confeccionadas e instaladas directamente por el municipio (nuevas y existentes) al 31 de octubre de 2012	25%	Informes cantidad de garitas intervenidas.	Listado de las garitas visado por director de obras y funcionamiento revisor en terreno	Direccion de Obras Municipales	Unidad de Control Interno
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	Realizar un listado detallado con las ayudas entregadas a cada persona o familia, que acuda a este departamento.	Implementar programa que permita identificar las ayudas entregadas	25%	LOGRAR CONTROL DE AYUDAS POR CASOS SOCIALES	INFORME TRIMESTRAL AL CONCEJO	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	Unidad de control interno
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	Entregar atención a los lugares del sector Sur como son Tanilvoro y Coleal Norte	Asistir los 3° jueves de cada mes a los sectores mencionados, entregando atención	25%	PODER LLEGAR A LOS BENEFICIRIOS QUE PRESENTAN MAYOR PROBLEMAS DE	COPIAS DE COMETIDOS DE SALIDAS A TERRENO	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	Unidad de control interno
	Entregar atención a los lugares del sector norte como Tres Esquinas de Cato	Asistir los 1° y 3° martes de cada mes a los sectores mencionados, entregando atención como SUF, SAP, PASIS, Asistencia Social, F.P.S., Vivienda	50%	poder llegar a los beneficiarios que presentan mayor problemas de locomocion para solicitar los beneficios entregados por el municipio	Copia de cometido de salidas a terreno	Direccion de Desarrollo Social	Unidad de Control Interno

DEPARTAMENTO	OBJETIVO DE DESEMPEÑO COLECTIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS POR AREAS O UNIDADES DE TRABAJO	PONDERACIÓN	VERIFICADORES DE LOGRO	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS	RESPONSABLE VERIFICADOR Y CUMPLIMIENTO
ALCALDIA	Mejorar el desempeño en traspaso de información y coordinación con las demás unidades municipales y hacia la comunidad	Establecer y ejecutar una coordinación permanente entre los actores directos dependientes de la alcaldía : gabinete ;informática; asesoría jurídica y administración municipal, con el objeto de acordar la información de actividades municipales a difundir.	50%	Planificacion de reuniones periodicas,	Actas de reuniones	Administrador Municipal	Unidad de Control Interno
		Difundir la información relevante de actividad municipales a las distintas instancias municipales y comunidad en general.	50%	Instancias municipales reciben la informacion de materias relevantes . - comunidad toma conocimiento de actividades municipales de interes general.	*Correos electronicos enviados a las distintas unidades municipales *Publicaciones en pagina web. *Difusion en programa radial.	Administrador Municipal	Unidad de Control
SECRETARIA MUNICIPAL	Mejorar el proceso de elecciones de las Organizaciones funcionales y territoriales, de acuerdo a Ley 19.418	Entrega de informacion a las Organizaciones Territoriales	50%	Dirigentes informados y capacitados.	Actas de reuniones, Certificado emitidos por las Organizaciones	SECMU	Unidad de Control
		Entrega de informacion a las Organizaciones Funcionales	50%	Dirigentes informados y capacitados.	Actas de reuniones, Certificado emitidos por las Organizaciones		