

**I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
SECRETARIA MUNICIPAL**

ACUERDO N°211

RECOLETA, 10 DICIEMBRE 2019

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Ordinaria de hoy, teniendo Presente, lo informado por el Sr. Alcalde en sesión de 01 Octubre 2019 en la cual hizo entrega del Proyecto Presupuesto Municipal de 2020 ; el Memorándum N°654 de 01 Octubre 2019 de la Sra. Directora (S) Secpla, doña Solange Seguel Martinez; y el análisis de los señores Concejales acordó :

“APROBAR EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL 2020, DE ACUERDO A LA LEY 19.803 Y 20.198 QUE ESTABLECE ASIGNACION DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL CUYO TEXTO EN DOCUMENTO ANEXO, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.”

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales :

Don Daniel Jadue Jadue (Alcalde)

Doña Natalia Cuevas Guerrero

Don Cristian Weibel Avendaño

Don Luis Gonzalez Brito

Don Fernando Manzur Freig

Don Fernando Pacheco Bustamante

Don Ernesto Moreno Beauchemin

Doña Alejandra Muñoz Diaz

Don Mauricio Smok Allemandi

Lo que comunico a Ud, para su conocimiento y fines que haya lugar.



JIMENA JIMENEZ GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JJG/pgs.

- Alcaldía
- Control
- Jurídico
- D. A.F.
- Secpla
- D.O.M
- D.A.C
- Adm. Municipal
- Secret. Municipal
- Archivo

PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

1. INDICE

1. INDICE	1
2. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	2

2. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

El Programa anual y sus metas que sustenta el presupuesto 2020 lo ejecutan todas las unidades municipales:

Dirección o Unidad Municipal	Principales Funciones
Alcaldía	Apoyo y coordinación en las tareas que realiza el Alcalde, relacionadas con la agenda de compromisos con vecinos y vecinas, funcionarios, autoridades y otros.
Administración Municipal	Colaborador directo del Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal y las que delegue el Alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo.
Asesoría Jurídica	Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo e informar en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades le planteen, orientándolas respecto de las disposiciones legales y reglamentarias.
Secretaría Municipal	Dirigir las actividades de secretaría administrativa del Concejo. Además de desempeñarse como ministro de fé en todas las actuaciones municipales.
Dirección de Control	Representar al Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo. Realizar auditorías como también controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
Dirección de Administración y Finanzas	Asesorar al Alcalde en la administración del personal, administración financiera de los bienes municipales.
Dirección de Obras	Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes.
Dirección Desarrollo Comunitario	Asesorar al Alcalde y también al Concejo en la promoción de del desarrollo comunitario. Además de asesorar técnicamente a las organizaciones comunitarias, fomentando su desarrollo y legalización, promoviendo su efectiva participación en el municipio.

Secretaría de Planificación	Desempeñará funciones de asesoría del Alcalde y del Concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales. Además, desempeñar tareas asociadas al presupuesto, plan regulador, planificación e inversión.
Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO)	Velar por el aseo de las vías públicas, la extracción de basura y el transporte y disposición de los desechos; conservar y administrar la ornamentación de los espacios públicos, áreas verdes y parques, incluyéndose el manejo del arbolado urbano; fiscalizar el cumplimiento de las normas y requisitos vigentes; realizar acciones para mantener el entorno libre de riesgos sanitarios; prestar auxilio en situaciones de emergencia; y; apoyar el quehacer operativo, disponiendo de los medios para el desarrollo de actividades en terreno. Coordinar, Gestionar y Administrar iniciativas medio ambientales tanto en ejecución, como nuevos proyectos y la búsqueda de financiamiento.
Dirección de Tránsito y Transporte Público	Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos; determinar el sentido de circulación de vehículos; señalizar adecuadamente las vías públicas; y, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.
Dirección de Atención al Contribuyente (DAC)	Velar por la tramitación expedita de los procesos relacionados a la obtención de patentes y permisos. Además de recaudar los ingresos provenientes de las patentes y permisos.
Juzgado Policía Local	Los Juzgado de Policía Local conocerán en primera instancia de las faltas mencionadas que se sometan en el territorio de su jurisdicción, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 del Código Orgánico de Tribunales y de lo prescrito en el artículo 45, N.º 2, letra d) del mismo Código, respecto de las faltas mencionadas en dicha disposición que se sometan en la ciudad en donde tenga su asiento el Tribunal y sus atribuciones están establecidas en la ley N°15.231.

FUNDAMENTO LEGAL

Mediante la ley N°19.803, publicada en el diario oficial el día 27 de abril de 2002, se estableció para los funcionarios municipales de planta y contrata, una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, constituida por un incentivo de gestión institucional y por un incentivo de desempeño colectivo.

La normativa contempla que el cumplimiento de los objetivos de gestión comprometidos en un programa de mejoramiento anual, dará derecho a los funcionarios del municipio, en el año siguiente, a un incremento en sus remuneraciones.

El grado de cumplimiento de los objetivos determinará el porcentaje de incremento de las remuneraciones, según se describe a continuación:

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Grado de Cumplimiento	Monto bonificación
Igual o superior al 90%	7,6%
Inferior al 90% pero igual o superior al 75%	3,8%
Inferior al 75%	0,0%

OBJETIVOS COLECTIVOS

Grado de Cumplimiento	Monto bonificación
Igual o superior a 90%	8,0%
Inferior a 90% pero igual o superior a 75%	4,0%
Inferior a 75%	0,0%

COMPONENTE BASE

Grado de Cumplimiento	Monto bonificación
A todo evento	15,0%

Esta asignación es pagada a los funcionarios de planta y a contrata, en servicio a la fecha de pago, en cuatro cuotas, en los meses de mayo, julio, octubre y diciembre del año posterior a la ejecución del Programa.

De acuerdo a la normativa vigente el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal a desarrollar el año siguiente debe ser presentado al Concejo para su aprobación conjuntamente con el proyecto de presupuesto municipal. A continuación, se presentan las tareas propuestas por las distintas unidades municipales para ejecutarse durante el año 2020.

METAS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL 2020

Unidad Municipal: Alcaldía

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Digitalizar el sistema de compromiso del Alcalde en terreno, implementando el Sistema de Ingreso de Compromisos del Alcalde, tanto en Alcaldía como en terreno.	Registro de compromisos del Alcalde tras cada reunión en un plazo de dos días. Los compromisos se registran en acta y las reuniones en agenda del Alcalde	Lograr el 90% de ingresos de las actas en un plazo de 2 días.
Hacer seguimiento a los compromisos del Alcalde, creando e implementando un sistema de seguimiento del sus compromisos.	Realizar informes quincenales de estados de avance de estos compromisos.	Lograr el 80% del total de informes requeridos
Mejorar los tiempos en la revisión de antecedentes de las carpetas de los postulantes para entregar los Decretos de otorgamiento de permisos para ocupación Vía Pública.	Revisión de carpeta de postulante en un plazo no superior a 3 días hábiles.	Lograr el 80% de revisión en un plazo de 3 días hábiles.

Unidad Municipal: Administración Municipal

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Elaboración de instrumento para medir el Clima Organizacional.	Diseño y aplicación de encuesta a funcionarios municipales	Aplicación de encuesta a lo menos a un 90% de los funcionarios en calidad de planta, contrata y honorarios.

Unidad Municipal: Secretaría Municipal

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Digitalizar la información de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, creando carpetas individuales de cada una de ellas, para tener la información más relevante a disposición de la comunidad así como de las unidades municipales que la requieran	<p>Crear carpetas digitales de todas las organizaciones constituidas desde el 1 de enero 2000 al 31 de agosto 2011.</p> <p>Las carpetas serán constituidas con la siguiente información: Acta de constitución, estatutos, resolución que otorga personalidad jurídica, procesos electorales, registro de socios si existiere, modificación de estatutos, sentencia de tribunales electorales, si procediere.</p> <p>Total 543 organizaciones. Asimismo, a partir de esta fecha las nuevas organizaciones que se crean, se incorporaran de inmediato al sistema.</p>	<p>$I = \frac{T}{Q} = 100$</p> <p>Q</p> <p>Dónde:</p> <p>T= Cantidad Propuesta</p> <p>Q= Cantidad trabajo realizado</p> <p>I= Indicador</p>

Unidad Municipal: Comunicaciones

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Mejorar los procesos de diseño informativo a la comunidad	Reducir los tiempos de entrega de las solicitudes de diseño tanto institucionales como vecinales	Si= 100% No= 0%
Crear un manual de imagen corporativa de uso municipal	Lograr la unificación gráfica en todo tipo de comunicación organizacional	Si= 100% No= 0%

Unidad Municipal: Secretaria Planificación

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Actualizar el manual de procedimientos de adquisiciones Decreto Exento N°1334/2016 en el área de Secpla, es decir, compras sobre 100 UTM	Decretar la actualización del manual de procedimientos de adquisiciones respecto a las compras sobre 100 UTM	Si= 100% No= 0%
Capacitar a funcionarios municipales sobre las modificaciones al manual de procedimientos de compras públicas respecto al área de la Secpla.	Capacitar al menos 15 funcionarios	I = $\frac{\text{Ejecutado} \times 100}{\text{Propuesto}}$

Unidad Municipal: Dirección de Desarrollo Comunitario

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Anexar al proceso formal de evaluación del desempeño de la Institución un instrumento cuantitativo que sirva de incentivo objetivo al mejoramiento del desempeño de las dependencias a cargo de las jefaturas de DIDECO.	Generación de indicadores asociados al proceso de evaluación de desempeño de jefaturas de DIDECO, como base cinco jefaturas mínimo.	$(\text{N}^\circ \text{ de jefaturas con indicadores de desempeño} / \text{N}^\circ \text{ total de jefaturas de DIDECO}) * 100$
El Diagnostico preliminar es que resulta necesario mejorar de manera sustantiva la gestión de personas en esta Dirección y un foco crítico lo representa la dimensión psicolaboral en que se desempeñan los trabajadores de DIDECO.	Elaboración y ejecución de programa de mejoramiento de condiciones psicolaborales en DIDECO, donde se considera cuatro fases, de diagnóstico, de diseño, implementación y evaluación.	$(\text{Fases implementadas del programa de mejoramiento de condiciones psicolaborales en DIDECO} / \text{Total de fases del programa de mejoramiento de condiciones psicolaborales en DIDECO}) * 100$
Contar con un panel de mediciones de las dimensiones de atención a usuarios, financiera, procesos y gestión de personas, objetiva la gestión de la Dirección y la orienta cuantitativamente en relación al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.	Generación de un panel de indicadores de desempeño de programas/procesos críticos de DIDECO.	$(\text{N}^\circ \text{ de procesos/programas críticos de DIDECO con indicadores de desempeño} / \text{N}^\circ \text{ total procesos /programas críticos de DIDECO}) * 100$

Unidad Municipal: Dirección de Obras Municipales

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Digitalizar el sistema de denuncia.	Implementar sistema de ingreso de denuncias y de consultas de su estado.	<ul style="list-style-type: none"> Documento descriptivo (definiciones de tipos de denuncias habilitadas, áreas de acción, etc). Implementación del sistema

Unidad Municipal: Dirección Administración y Finanzas

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Realizar los pagos mediante transferencia electrónica a: <ul style="list-style-type: none"> Otros municipios producto de fondos de terceros de permisos de circulación recepcionados por la Municipalidad de Recoleta. Otros Municipios producto de multas TAG recepcionadas por la Municipalidad. Por devoluciones a otros organismos públicos. A contribuyentes productos de devoluciones. A los Departamento de Educación y Salud, Corporaciones Municipales de Cultura, Deporte e Innova. Pago de Impuestos fiscalas. Otras transferencias necesarias para agilizar el proceso de pago. 	Implementación de pagos mediante transferencia electrónica	SI =90% NO=0
Actualizar los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> Cheques protestados y caducados. Inventario de bienes (de acuerdo al nuevo reglamento de inventario). Ingreso de mercadería a bodega. Para la licitación y adjudicación de contratos de 	Actualización de los procedimientos propios de esta Dirección	SI =90% NO= 0

servicios.		
Gestión de compras menores a 100 UTM	Factibilidad de gestionar compras de bienes y servicios menores a 100 UTM en forma digital	SI=100% NO=0%
Pagos a Bienestar	Factibilidad de efectuar pagos vía electrónica de beneficios que otorga el Bienestar Municipal	SI=100% NO=0%
Bodega para el Departamento de Recursos Humanos	Gestionar espacios físicos y financiamiento para habilitar una bodega específicamente para el Departamento de Recursos Humanos y generar ordenamiento general de esta.	SI=100% (siempre que se asignen los espacios físicos y financieros a la propuesta que se efectúe)

Unidad Municipal: Dirección de Control

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Capacitación Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades	Realizar una capacitación sobre la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, relevando la función de la Dirección de Control en dicho texto legal.	SÍ = 100% NO=0%
Actualización de Reglamento de Rendición de Fondos Fijos	Decretar Reglamento	SÍ = 100% NO=0%
Actualización de Reglamento de Rendición de fondos a rendir	Decretar Reglamento	SÍ = 100% NO=0%
Capacitación Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.	Realizar una capacitación sobre la Ley N°20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública", relevando la función de la Dirección de Control en dicho texto legal.	SÍ = 100% NO=0%

Unidad Municipal: Dirección Asesoría Jurídica

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Elaboración de un manual de procedimientos para tramitación de sumarios administrativos.	Decretar Manual de Procedimientos para tramitación de sumarios administrativos.	SÍ = 100% NO=0%
Confección de un manual para la gestión de notas de demérito.	Decretar Manual para gestión de notas de demérito.	SÍ = 100% NO=0%
Elaborar un manual de cobranzas administrativas de cheques.	Decretar Manual de cobranzas administrativas de cheques.	SÍ = 100% NO=0%

Unidad Municipal: Dirección de Atención al Contribuyente

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Fiscalización de patentes municipales y derechos según Ordenanza Municipal, donde Patentes Comerciales enviará carta a sus contribuyentes. Vía Pública hará lo suyo con los permisos de vía pública, kioskos, etc. Cobros y enrolamientos confeccionará la nómina de contribuyentes que hará llegar a inspección que hará las fiscalizaciones respectivas retroalimentado a cobros con sus informes para finalmente cobros.	Fiscalización de 1.100 patentes municipales y derechos según Ordenanza Municipal.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Fiscalizaciones}}{\text{Total de casos (1100)}} \times 100$

Unidad Municipal: Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Capacitación a administrativos y profesionales en Metodología BPMN 2.0	Capacitar a todos los profesionales y administrativos de DIMAO y OOE para levantar y modelar los principales servicios de sus unidades antes del 1 de mayo de 2020.	$I = \frac{\text{Administrativos y profesionales capacitados}}{\text{Administrativos y profesionales totales}} * 100$
Modelar todos los procesos administrativos y operacionales de la Dirección	Modelar todos los procesos operacionales de los servicios que presta la DIMAO y OOE con metodología BPMN 2.0	$I = \frac{\text{Procesos operacionales modelados}}{\text{Procesos operacionales totales}} * 100$
Mejorar a lo menos 1 proceso por unidad	Todas las unidades de la DIMAO y OOE deberán haber realizado mejoras o al menos 1 proceso justificando las modificaciones y el impacto pronosticado al 01 de noviembre de 2020	$I = \text{Cantidad de proceso mejorado por la unidad que mejoró menos procesos.}$
Reducir la cantidad de papel que se utiliza por cada Dirección Municipal	Sensibilizar a través de talleres prácticos, al 30% de los funcionarios, promoviendo la reducción del uso del papel	$I = \frac{\text{Personas capacitadas}}{\text{dotación contrata mas planta}} * 30\%$ del total de funcionarios contrata y planta.

Unidad Municipal: Dirección de Tránsito y Transporte Público

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
<p>Unidad: Inspección de Tránsito.</p> <p>Tarea: Retiro de vehículos motorizados de la vía pública.</p>	50 vehículo (anual).	$I=T/50$ $SII = 1 \quad CI=100\%$ $SII < 1 \quad CI=(1/50)*100$ CI=% Cumplimiento Indicador. T: N° de Vehículos Retirados
<p>Unidad: Licencias de Conducir.</p> <p>Tarea: Disminuir tiempo de entrega de Licencias de Conducir para las otorgadas y entregadas en el mismo día de efectuada su inscripción.</p>	60% (anual) de atenciones menores a 3 horas.	$I=Q/QT$ $SII \geq 0.60 \quad CI=100\%$ $SII < 0.60 \quad CI=(I/0.60)*100$ CI=% Cumplimiento Indicador Q= Cantidad de licencias entregadas a tiempo. QT= Cantidad total de licencias entregadas.
<p>Unidad: Permisos de Circulación.</p> <p>Tarea: Incremento de ingresos por permisos de circulación.</p>	Aumentar en un 7% el ingreso obtenido en el año 2019.	$I=N/M$ $SII=1 \quad CI=100\%$ $SII < 1 \quad CI=(N/M)*100$ CI=% Cumplimiento Indicador N: Ingreso 2020 M: Ingreso Propuesto

Unidad Municipal: Primer Juzgado de Policía Local

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
<p>Capacitar al personal en la receptoría. Definición de las notificaciones.</p> <p>Sectorizar la comuna, programar y preparar cédulas de notificaciones.</p>	<p>Notificar a lo menos 600 citaciones por receptor AD-HOC, en el período</p>	50%
<p>Capacitar al personal en la receptoría. Definición de las notificaciones.</p> <p>Sectorizar la comuna, programar y preparar cédulas de notificaciones.</p>	<p>Notificar a lo menos 250 citaciones por receptor AD-HOC, en el período</p>	50%

Unidad Municipal: Segundo Juzgado de Policía Local

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
<p>1. Instructivo tramitación accidente de tránsito.</p> <p>2. Instructivo tramitación exhorto.</p>	<p>Instructivos terminados impresos en papel</p>	35%
<p>3. Instructivo tramitación partes identificados.</p> <p>4. Instructivo tramitación partes empadronados.</p>	<p>Instructivos terminados impresos en papel</p>	30%
<p>5. Instructivo tramitación devolución de vehículos.</p> <p>6. Instructivo tramitación reclamo denegación de Licencias de Conducir.</p>	<p>Instructivos terminados impresos en papel</p>	35%