

**I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
SECRETARIA MUNICIPAL**

**PROMULGA ACUERDO N° 67 DE 21  
ABRIL DEL 2015, CONCEJO MUNICI-  
PAL RECOLETA.**

**DECRETO EXENTO** N° 13.131 /

**RECOLETA,** 05 MAYO 2015

**VISTOS:**

1.- Que la ley N° 19.803 de 27 Abril 2002, Ley 20.008 de 21 Marzo 2005, y Ley N° 20.198 de 9 Julio 2007, y Ley N° 20.723 establecen para los funcionarios Municipales, una asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.-

2.- Que en Sesión Ordinaria de 21 Abril 2015, el Concejo Municipal de Recoleta, adoptó el acuerdo N° 67 Y

**TENIENDO PRESENTE** :Lo dispuesto en las Leyes N° 19.807 N° 20.008, N° 20.198, y Ley N° 20723 y en uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades con esta fecha dicto el siguiente decreto :

**DECRETO**

**PROMULGASE** el Acuerdo N° 67 de 21 Abril 2015, del Concejo Municipal de Recoleta, mediante el cual se aprueba el informe de resultados del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2014 (PMGM 2014), elaborado por la Dirección de Control cuyo texto en documento anexo, forma parte integrante del presente acuerdo para todos los efectos legales y administrativos.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE.**

  
**HORACIO NOVOA MEDINA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**DANIEL JADUE JADUE**  
**ALCALDE**



**SECRETARIA MUNICIPAL**

**ACUERDO N° 67**

**RECOLETA, 21 ABRIL 2015**

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Ordinaria de hoy, Teniendo Presente, lo informado por Memorándum N°420 de fecha 15 de abril del Sr. el Director de Control Patricio Gonzalez Orellana; y el análisis de los señores Concejales acordó:

**“APRUEBASE EL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL 2014 (PMGM 2014), ELABORADO POR LA DIRECCION DE CONTROL 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 María Ines Cabrera Squella**

**Don Juan Antonio Pasten Tapia**

**Don Ernesto Moreno Beauchemin**

**Don Luis González Brito**

**Don Fernando Pacheco Bustamante**



**Doña Mónica Año Moscoso**

**Don José Villarroel Lara**

**Don Ricardo Saez Valenzuela**

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



**HORACIO NOVOA MEDINA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**HNM/pgs.**

- Control
- Jurídico
- Recursos Humanos
- Secplac
- Secret. Municipal
- Adm Municipal



**MEMORANDUM: N°420 /14**

**ANT.: 1) Ley 19.803, Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal  
2) Acuerdo N°145 (10.12.2013) que aprueba Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal 2014, promulgado mediante Decreto Exento N°3757 (24.12.13).**

**MAT.: Remite Informe de Resultados, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2014, PMGM 2014.**

**RECOLETA, Abril 15 de 2015**

**DE : DIRECTOR DE CONTROL**

**A : SR. HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 8° de ley 19.803, que estableció una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, se adjunta **“Informe de Resultados del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2014, PMGM 2014”**, a objeto que el Concejo Municipal evalúe y sancione el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo.

Se adjunta CD con información de respaldo de la ejecución del Programa.

Saluda a Ud.,



**PATRICIO GONZALEZ ORELLANA  
DIRECTOR DE CONTROL**

PGO/pggo

**Distribución:**

- Secretaría Municipal
- Alcalde
- Concejo Municipal (8)
- Administrador Municipal
- Archivo (2)

# INFORME DE RESULTADOS

## “PROGRAMA DE MEJORAMIENTO

## DE LA GESTION MUNICIPAL 2014”

**(PMGM 2014)**



## INFORME DE RESULTADOS

### PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL 2014

#### (PMGM 2014)

#### I.- ANTECEDENTES

Mediante la ley N°19.803, publicada en el diario oficial el día 27 de abril de 2002, se estableció para los funcionarios municipales, una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, constituida por dos componentes: uno de **carácter institucional**, vinculado al cumplimiento de objetivos específicos de gestión institucional y otro de **carácter colectivo**, asociado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.

Posteriormente, a través de las leyes N°20.008/2005, N°20.198/2007 y 20.723/2014 se modificaron algunos términos de la ley N°19.803; quedando establecido, para el año 2014, los siguientes porcentajes de cumplimiento para acceder a las asignaciones institucional y colectiva:

- Se incorpora un nuevo componente, denominado "Base", que asciende a un 12,5% de las remuneraciones establecidas en la ley y que se paga a todo evento.
- Por un grado de cumplimiento de las metas igual o superior al 90%, los funcionarios tendrán derecho a un 6,8% de incentivo institucional y de un 6% de incentivo colectivo, de las remuneraciones establecidas en la ley.
- Por un grado de cumplimiento de las metas inferior al 90%, pero igual o superior al 75%, los funcionarios tendrán derecho a un 3,4% de incentivo institucional y de un 3% de incentivo colectivo, de las remuneraciones establecidas en la ley.
- Si el grado de cumplimiento de las metas es inferior a un 75%, no se otorgará incentivo institucional ni colectivo, sólo el componente basal antes señalado.

De acuerdo al artículo 8° de la ley, le corresponde al Concejo Municipal evaluar y sancionar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo, según el informe que al efecto le presente el encargado de la unidad de control del municipio.



## II.- PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL 2014

### 2.1.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA

Mediante Acuerdo N°145, de fecha 10 de diciembre de 2013, del Concejo Municipal y promulgado por decreto exento N°3757 de fecha 24 de diciembre del año 2013, se aprobó el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal a desarrollar en el año 2014, estableciéndose las siguientes Líneas de Acción:

| <u>Líneas de Acción</u>                                | <u>Dirección Coordinadora</u>                |
|--|--|
| 1. Política Medioambiental                             | Dirección del Medio Ambiente, Aseo y Ornato, |
| 2. Procesos de Prestación de Servicios Municipales     | Dirección de Desarrollo Comunitario, DIDECO  |
| 3. Satisfacción y comunicación de usuario              | Administración Municipal                     |
| 4. Política de Recursos Humanos                        | Dirección de Administración y Finanzas, DAF  |
| 5. Mejoramiento Progresivo de Procesos Administrativos | Secretaría de Planificación Comunal          |

### 2.2.- DESCRIPCIÓN DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN

#### Línea de Acción N°1: Política Medioambiental

**Dirección Coordinadora: Dirección del Medio Ambiente, Aseo y Ornato**

• **Objetivos Específicos:**

- Elaborar un plan de manejo de residuos orgánicos
- Elaborar un plan de enverdecimiento de la comuna
- Elaborar un programa de higiene ambiental
- Definir una política ambiental municipal.

• **Productos Esperados:**

Para cada uno de los objetivos específicos, se definieron las siguientes tareas respectivamente:

- Ejecutar un Programa de Lombricultura
- Plantación de 500 árboles en diversos sectores de la comuna
- Implementar una Consulta veterinaria móvil en la comuna
- Formalizar los términos de una política ambiental



**Línea de Acción N°2: Procesos de Prestación de Servicios Municipales**

**Dirección Coordinadora: Dirección de Desarrollo Comunitario**

• **Objetivos Específicos:**

- Articulación de los programas al interior de la Dirección de Desarrollo Comunitario, para otorgar una intervención integral.
- Mejorar los procesos internos de la Dirección.
- Entregar a la comunidad un servicio más completo, que considere todos los aspectos a través de los cuales un vecino puede ser beneficiario o usuario de un programa social.

• **Productos Esperados**

Para el cumplimiento de los objetivos específicos, se definieron las siguientes tareas:

- Catastro de programas a intervenir, señalando para cada uno de ellos, su descripción, sus objetivos, ámbitos de intervención, metodologías e indicadores
- Evaluación de bases de información por programa y departamento
- Evaluación de instancia de articulación en operación
- Implementación de ficha vecino.
- Evaluación de implementación de ficha
- Establecer instancias de coordinación y mesas de trabajo
- Proponer mecanismos regulares de intercambio de información entre programas con áreas de intervención semejantes.
- Elaborar propuesta para articulación de programas sociales, que permita generar información y aplicar o diseñar las políticas municipales áreas de acción.

• **Línea de acción N°3: Satisfacción y Comunicación de Usuario**

• **Dirección Coordinadora: Administración Municipal**

• **Objetivos específicos:**

- Realizar un mapeo de los servicios prestados por el municipio.
- Elaborar una propuesta para instituir un comité de mejoras.
- Elaborar una propuesta de un sistema de medición de satisfacción de usuario

• **Productos Esperados**

Para cada uno de los objetivos específicos, se definieron las siguientes tareas respectivamente:

- Elaboración de un catastro y ficha descriptiva de los servicios que el municipio otorga
- Propuesta de funcionamiento del Comité de Mejoras.
- Propuesta de un sistema de medición de satisfacción de usuarios.





**Línea de acción N°4: Política de recursos humanos**

**Dirección Coordinadora: Dirección de Administración y Finanzas**

• **Objetivos Específicos:**

- Modernizar la metodología del departamento de RRHH estableciendo documentalmente las labores, actividades y responsabilidades de cada cargo.
- Crear una planificación respecto a las necesidades de aumento de competencias, incluida su detección.
- Definir herramientas para la evaluación del desempeño.

• **Productos Esperados**

Para cada uno de los objetivos específicos, se definieron las siguientes tareas respectivamente:

- Descripción de cargos técnicos y administrativos
- Elaboración de un plan de capacitación período 2015-2018
- Propuesta de evaluación de desempeño funcionario.

- **Línea de Acción N°5: Mejoramiento progresivo de procesos administrativo**

- **Dirección Coordinadora: SECPLA**

• **Objetivo Específico:**

- Optimizar procesos internos prioritarios.

• **Productos Esperados**

Elaboración de manuales de procedimientos, que incluya acciones de buenas prácticas para cada uno de los siguientes procesos:

- Recepciones Finales de Obras
- Denuncias ante Juzgados de Policía Local
- Licitaciones menores de 100 U.T.M.
- Licitaciones mayores a 100 U.T.M.
- Inspección de Comercio
- Oficina de Partes



### III. METODOLOGÍA DE EVALUACION DE RESULTADOS DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN

En ésta oportunidad, dada la modalidad aprobada para el PMGM 2014, la evaluación de los resultados de ésta Dirección de Control, se basó en los informes de los directores responsables de las respectivas Líneas de Acción.

#### Cumplimiento Colectivo:

Se evaluará si al final del período, se generaron los productos esperados por cada Línea de Acción.

#### Cumplimiento Institucional:

De acuerdo a lo establecido en el Programa, existe una relación de dependencia entre el objetivo institucional y las tareas colectivas. Así, el cumplimiento institucional se obtendrá proporcionalmente en base al cumplimiento colectivo de cada unidad municipal, de acuerdo a la siguiente relación:

$$\% \text{ Cumplimiento Institucional} = \frac{\% \text{ Cumplimiento Línea Acción N}^\circ 1 + \dots + \% \text{ Cumplimiento Línea Acción N}^\circ 5}{\text{Cantidad de Líneas de Acción (5)}}$$

### IV. INFORME DE RESULTADOS

#### - Línea de Acción N°1: Política Medioambiental

A través del memorándum N°524 (22.12.2014) de don Francisco Moscoso Guerrero, Director (S) de la Dirección del Medio Ambiente Aseo y Ornato, se remitió informe final del Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal año 2014. Ver archivo electrónico, carpeta "Línea de Acción N°1"

Revisados los antecedentes, se acreditó el cumplimiento de los productos esperados como a continuación se indica:

| Tareas   | % Asignado | % Cumplimiento | % Ponderado |
|--|------------|----------------|-------------|
| Programa de Lombricultura en ejecución                     | 30         | 100            | 30          |
| Plantación de 500 árboles                                  | 30         | 100            | 30          |
| Consulta veterinaria móvil en la comuna, en funcionamiento | 30         | 100            | 30          |
| Formalización de los términos de una política ambiental    | 10         | 100            | 10          |
| <b>Total</b>   | 100        |                | 100         |




**V.- PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL**

Aplicando la relación establecida en el punto III del presente Informe:

$$\% \text{ Cumplimiento Institucional} = \frac{100\% + 100\% + 100\% + 100\% + 100\%}{5} = 100\%$$

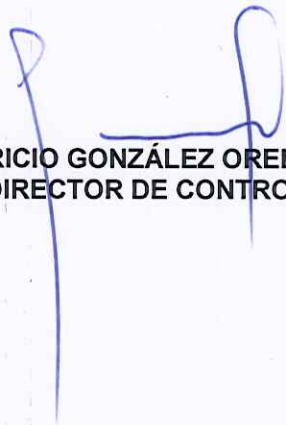
se obtiene un porcentaje de cumplimiento institucional de un 100%.

**VI.- CONCLUSIONES:**

De acuerdo a los resultados anteriores y de aprobarse por el Concejo Municipal, el presente Informe de Resultados, los funcionarios municipales tendrían derecho, **además del incentivo base de 12,5%** de las remuneraciones establecidas en la ley, a:

- **Un incentivo colectivo de un 6%** de los haberes remuneracionales señalados en la ley, por haber cumplido con más del 90% de las tareas colectivas.
- **Un incentivo institucional de un 6,8%** de los haberes remuneracionales señalados en la ley, por haber cumplido con más de un 90% del objetivo institucional.



  
**PATRICIO GONZÁLEZ ORELLANA**  
DIRECTOR DE CONTROL

Recoleta, 15 de abril 2015

