



**APRUEBA PROGRAMA ANUAL DE
MEJORAMIENTO DE LA GESTION
MUNICIPAL QUE CONTIENE LAS METAS
INSTITUCIONALES Y COLECTIVAS DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TIERRA
AMARILLA PARA EL AÑO 2021**

DECRETO N° 2366 /

TIERRA AMARILLA, 16 DIC 2020

VISTOS:

1. Ley N° 19.602, de fecha 25 de marzo de 1999, que modifica la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de gestión municipal.
2. La Ley N°21289, Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2021, publicada en el Diario Oficial el 16 de diciembre de 2020.
3. Decreto Alcaldicio N°1599 fechado el 10 de septiembre de 2020 que nombra al Alcalde (S) de la Municipalidad de Tierra Amarilla.
4. El Decreto Alcaldicio N°2350 fechado el 16 de diciembre de 2020 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2021.
5. Acuerdo N°26 del H. Concejo de fecha 11 de diciembre de 2020.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 6° de la Ley N°19.803 del año 2002 y el artículo 1° de la Ley N°20.008, ambas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, indican sobre el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
2. Que con fecha 19 de noviembre de 2020, se conformó el Comité Técnico Municipal a través del Decreto N°2129 de fecha 19 de noviembre de 2020, dando cumplimiento al artículo 5° de la Ley N°19.803, que establece la asignación de mejoramiento de la gestión municipal.
3. Que con fecha 03 de diciembre de 2020 y 4 de diciembre de 2020, se reunió el Comité Técnico Municipal PMG 2021, aprobando las metas institucionales y colectivas, según actas N°01 y 02 del mismo Comité.
4. Que el H. Concejo Municipal aprobó el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, con las metas institucionales y colectivas para el año 2021, en Sesión Extraordinaria N°36 de fecha 11 de diciembre de 2020, según Acuerdo N°26 de la misma fecha.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** el Programa anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal, que incluye las metas institucionales y colectivas para el año 2021, que a continuación se indican:



METAS INSTITUCIONAL						
DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA	4 Campañas de concientización en meses críticos por festividades (Semana Santa, Fiestas Patrias, Halloween, Fin de año) dirigidas a todas la comunidad, sobre COVID-19.	Campañas especiales de concientización en meses críticos por festividades contemplando el contagio de COVID-19 a los índices de riesgos comunes en dichas festividades, a través de cápsulas radiales y de videos	N° campañas realizadas/N° campañas planificadas	Preparación del material a difundir a la comunidad en las fechas de los eventos año 2021.	60%	Registro Cápsulas por los medios, ya sea radial, pantallas y redes sociales institucionales.
MUNICIPALIDAD DE TIERRA AMARILLA	1 Actualización de la Ordenanza Municipal de los Tributos y otras materias	Es necesario actualizar la Ordenanza municipal de los tributos, que incorpore nuevos conceptos.	N° de actualizaciones realizadas/N° actualizaciones planificadas	Conformar equipo de las áreas involucradas. Hacer propuesta al Alcalde. Presentar al H. Concejo, decretar y publicar. Desde enero a abril 2021.	40%	Actas de reuniones, decreto y publicación.

METAS COLECTIVAS 2021						
DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
DIDECO	1 CAPACITACIÓN DE GÉNERO PARA LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA DIDECO. LA CUAL SE REPLICARÁ A 100 MUJERES	PREPARACION DE LAS CAPACITACIONES CONVOCATORIA EJECUCIÓN DE LAS CAPACITACIONES	N° DE CAPACITACIONES REALIZADAS/ N° CAPACITACIONES PLANIFICADAS	SE REALIZARÁ CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS/AS EN EL PRIMER SEMESTRE. SE REALIZARÁ CAPACITACIÓN EN EL SEGUNDO SEMESTRE A LAS MUJERES DE LA COMUNA	60%	LISTADO DE ASISTENCIA, MEDIOS FOTOGRAFICOS, INFORMES
DIDECO	1 JORNADA INFORMATIVA DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A SUS PARES, QUE SE TRADUCIRÁ EN UNA ATENCIÓN MÁS EFECTIVA Y EXPEDITA. REALIZANDO EN LA MISMA JORNADA UN AUTOCUIDADO DE BIENESTAR EMOCIONAL	PREPARACION DE LA JORNADA, CONVOCATORIA EJECUCIÓN DE LA JORNADA	N° DE JORNADA REALIZADA/N°JORNADA PLANIFICADA	SE REALIZARA LA JORNADA EN EL PRIMER SEMESTRE	40%	LISTADO DE ASISTENCIA, MEDIOS FOTOGRAFICOS, INFORMES

DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
DIRECCION DE OBRAS	4 Reuniones técnicas con las empresas contratistas que vayan a ejecutar obras.	PRIMERA ETAPA (ENERO A ABRIL 2021): Establecer tabla tipo de reunión de inicio de obra y formato de acta para registro de la actividad. SEGUNDA ETAPA (MAYO A DICIEMBRE 2021): Realizar y establecer como procedimiento obligatorio las reuniones de inicio de obra de todas las obras adjudicadas en el periodo indicado, de acuerdo a la tabla establecida, dejando registro de acta firmada por los participantes.	N° de reuniones de inicio de obra realizadas/ N° de reuniones de inicio planificadas	Una reunión de inicio por cada obra adjudicada y enviada a la DOM para su ejecución durante el periodo de mayo a diciembre de 2021, que permita mejorar la comunicación entre la unidad y las empresas contratistas, con estricto cumplimiento a la normativa legal.	60%	Acta de reunión de inicio firmada por los participantes.
DIRECCION DE OBRAS	1 Actualización de los artículos de la Ordenanza local sobre derechos municipales que guarden relación con servicios prestados por la Dirección de Obras Municipales.	PRIMERA ETAPA (ENERO A DICIEMBRE 2021): Estudiar y analizar los artículos 21°, 23° y 24° de la Ordenanza local sobre derechos municipales para denificar las falencias y posibles errores en los artículos relacionados con servicios que presta la Dirección de Obras y proponer nuevos artículos que los corrijan y actualicen.	N° de artículos estudiados, analizados y establecidos en la ordenanza/ N° de artículos propuestos	Emitir un documento que identifique las falencias en los artículos indicados y proponga como corregirlos estableciendo una nueva redacción en la Ordenanza.	40%	Documento de propuesta con los nuevos artículos que reemplazarán los vigentes corrigiendo sus falencias y actualizándolos y su correspondiente decreto.

DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
DIRECCION DE TRANSITO	1 Actualización del Manual de procedimiento de permisos de circulación	2° semestre 2021, que incluirá la socialización del manual en las áreas que son pertinentes.	N° Manual actualizado/N° manual planificado	Redactar actualización de Manual de permiso de circulación segundo semestre 2021	50%	Decreto Alcaldicio que aprueba actualización. Actas de reuniones.
DIRECCION DE TRANSITO	1 Estrategia de captación de permisos de circulación para el año 2021	Todo el año, de acuerdo a calendario de pago de los permisos de circulación.	N° acciones realizadas según estrategia/N°acciones planificadas según estrategia	Definir la estrategia de captación de permisos de circulación para el año 2021, que incluya las diferentes fechas de pago de permisos de circulación, de los diferentes contribuyentes, con una publicidad agresiva utilizando los medios comunicacionales y de RRSS Institucionales. Teniendo de las otras áreas el soporte y coordinación para su logro.	50%	Estrategia aprobada. Sistematización de las acciones, actas, fotografías y otros medios de verificación.



DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
ALCALDIA Y ADMINISTRACION MUNICIPAL	1 PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA MUNICIPALIDAD BI ANUAL	Se formulará la planificación estratégica para dos años, como herramienta de gestión de acuerdo a la LOCM, que permita establecer el quehacer y el camino que deben recorrer las unidades municipales para alcanzar las metas, considerando los cambios y demandas de la comunidad	N° instrumento de planificación estratégica/N° instrumento planificado	Establecer los comité de acción, los plazos y acciones a realizar, actividades en el año 2021	50%	Actas, listado de participantes, sistematización.
ALCALDIA Y ADMINISTRACION MUNICIPAL	1 PLAN DE ACCION MUNICIPAL CON TODAS LAS DIRECCIONES AÑO 2021, CON MEDICION MENSUAL	Establecer un plan de acción con todas las direcciones, que contenga todas las actividades de las distintas unidades, con fecha y plazo de cada una de ellas. Se hará un control y evaluación mensual del cumplimiento de cada una de ellas, para optimizar los recursos y cambiar aquellas acciones que corresponda.	N° de acciones realizadas/N° acciones planificadas	Identificar las acciones, los riesgos, alinear y coordinar las diferentes áreas, para dar sentido de equipo, para tomar decisiones, identificando prioridades y evaluar mensualmente en todo el año 2021.	50%	Actas, listado de participantes, sistematización.

DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	2 MANUALES PARA EL AREA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	ELABORAR MANUAL DE REMUNERACIONES EN EL PRIMER SEMESTRE Y UN MANUAL DE PERSONAL EN EL SEGUNDO SEMESTRE, QUE CONTEMPLA LA NORMATIVA VIGENTE.	N°MANUALES CONFECCIONADOS/N°MANUALES PLANIFICADOS	CONFECCIONAR MANUALES, REVISAR INTERNAMENTE SI SE AJUSTA A LOS PROCESOS Y NORMATIVA, SENSIBILIZAR CON EL PERSONAL PARA LUEGO DECRETAR, PRIMER SEMESTRE 2021 Y QUE INCLUYA SU SOCIALIZACION CON LAS AREAS MUNICIPALES	50%	MANUALES DECRETADOS, ACTAS DE SOCIALIZACION MANUALES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1 ACTUALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COMPRA PUBLICAS	ACTUALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COMPRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO CONFORME A LAS ULTIMAS MODIFICACIONES DE LA LEY DE COMPRA PUBLICAS Y SU REGLAMENTO	N°MANUALES CONFECCIONADOS/N°MANUALES PLANIFICADOS	ACTUALIZACION MANUAL, REVISAR INTERNAMENTE SI SE AJUSTA A LOS PROCESOS Y NORMATIVA PARA LUEGO DECRETAR, SEGUNDO SEMESTRE 2021, QUE INCLUYA LA SOCIALIZACION CON LAS UNIDADES.	50%	MANUALES DECRETADOS, ACTAS DE SOCIALIZACION MANUALES

DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
SECRETARIA MUNICIPAL	1 REGISTRO DE ACUERDOS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	ELABORAR EL REGISTRO, SISTEMATIZAR LOS ACUERDOS DE TODAS LAS SESIONES DE LOS CONCEJOS TANTO ORDINARIOS COMO EXTRAORDINARIOS	N° REGISTRO SESIONES SEMESTRAL/N° REGISTRO SESIONES PLANIFICADOS SEMESTRAL	LA SISTEMATIZACION DE LOS ACUERDOS SE DESARROLLARÁ ENTRE ENERO A DICIEMBRE 2021	50%	ACTAS, INFORMES SEMESTRALES
SECRETARIA MUNICIPAL	1 REGISTRO DE SOLICITUDES DE INFORMACION DE TRANSPARENCIA PASIVA QUE INGRESA POR OFICINA DE PARTES EN FORMA SEMESTRAL	GENERAR ESTE REGISTRO DE SOLICITUD DE INFORMACION DE TRANSPARENCIA PASIVA QUE INGRESA POR OFICINA DE PARTES CON LA PERIODICIDAD QUE OCURRA EL EVENTO Y SE ENVIARA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA COMO INFORMACION PARA SU GESTION	N° REGISTRO SOLICITUDES ENVIADAS SEMESTRAL/N° REGISTRO SOLICITUDES PLANIFICADAS SEMESTRAL	SE DESARROLLARA DESDE ENERO A DICIEMBRE DEL 2021	50%	INFORMES DE SOLICITUDES

DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
DIRECCION DE CONTROL	4 Manuales nuevos o actualizados en aspectos administrativos y financieros, para el área de gestión municipal y salud municipal	Seleccionar los manuales para su creación o actualización de las áreas más críticas de la Municipalidad. Sensibilización y decretar. Incluyendo la socialización con las unidades.	N° manuales nuevo o actualizados/N° manuales planificados	Búsqueda legal y operativa de los manuales seleccionados. Confección y decreto. Se hará uno trimestralmente.	50%	Decreto Alcaldicio de los Manuales y su distribución
DIRECCION DE CONTROL	6 mediciones de los KPI del año 2020 para las áreas de finanzas, abastecimiento y otras.	Mediciones mensuales de los KPI de las unidades	N° mediciones realizadas/N° mediciones planificadas	Sistematización de los KPI por unidad y su aplicación mensual	50%	Reportes mensuales, análisis de las desviaciones y envío a cada unidad y administración.

DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
DIRECCION JURIDICA	1 JORNADA DE CAPACITACION AL EQUIPO JURIDICO EN CUANTO A LA TRAMITACION IMPORTANCIA E IMPLICANCIAS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS: SUMARIOS ADMINISTRATIVOS E INVESTIGACIONES SUMARIAS	LA JORNADA SE REALIZARA EN UNA ETAPA QUE CONSISTIRA EN UNA EXPOSICION DEL TEMA EN COMENTO	N° DE CAPACITACIONES REALIZADAS VERSUS NUMERO DE CAPACITACIONES PLANIFICADAS	CAPACITACION PRESENCIAL DEL TEMA EN COMENTO	50%	COPIA DE LOS PPT, LISTADO DE ASISTENCIAS Y OTROS MEDIOS DE VERIFICACION
DIRECCION JURIDICA	1 JORNADA DE CAPACITACION A LOS MIEMBROS DEL MUNICIPIO EN CUANTO A LA IMPORTANCIA E IMPLICANCIAS DE LA NUEVA CONSTITUCION	LA JORNADA SE REALIZARA EN UNA ETAPA QUE CONSISTIRA EN UNA EXPOSICION DEL TEMA EN COMENTO.	N° CAPACITACIONES REALIZADAS VERSUS NUMERO DE CAPACITACIONES PLANIFICADAS	CAPACITACION VIA VIDEO CONFERENCIA EN CUANTO A LA IMPORTANCIA E IMPLICANCIAS DE LA NUEVA CONSTITUCION, EN CUALQUIER MES DEL AÑO 2021.	50%	COPIA DE LOS PPT, DOCUMENTACION RELEVANTE, LISTADO DE ASISTENCIA

DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
Dirección de Operaciones	2 Capacitaciones mensuales en temas de salud y seguridad ocupacional. 1 campaña bimensual de concientización en salud y seguridad ocupacional. (riesgo psicosocial, cuidado de las manos, radiación U.V., "yo me cuido y te cuido", etc)	*Talleres dirigidos al personal de operaciones en el uso y cuidado del EPP, salud, mental, riesgo psicosocial o lo que estime conveniente el profesional en Prevencion de Riesgos. *01 campaña bimensual de concientización en salud y seguridad ocupacional. (riesgo psicosocial, cuidado de las manos, radiación U.V., "yo me cuido y te cuido", etc)	N° de capacitaciones planificadas/N° de capacitaciones realizadas. N° de campañas planificadas bimensualmente/ N° de campañas realizadas bimensualmente.	1- Preparar las capacitaciones mensuales y realización de la capacitación en el mes estipulado. 2.-Preparar la campaña bimensual y ejecutaria en el tiempo estipulado.	50%	Registro de firmas, fotografías, informes, material de campañas etc.
Dirección de Operaciones	1 Programa anual de trabajo de la dirección orientado a las unidades de aseo, ornato y áreas verdes y aquella relacionada con la entrega de agua y lo concerniente al alumbrado público.	Implementar un control digital, el cual se encargara de contener toda la información necesaria en cuanto a todos los trabajos y actividades que realizara Operaciones durante el año, especialmente aquellas relacionadas con la comunidad	N°trabajos realizados/N° de trabajos planificados	* Listado de trabajadores y funcion Registro de recorrido de camiones aljibes, recolectores y fosa * Indicador de trabajos electricos realizados * Registro de estado de solicitudes de cartas	50%	Plan de Trabajo formato excel, reuniones, actas



DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION	2 Capacitación en medio ambiente sostenible y sustentable a la comunidad	Actividad a realizar en conjunto con la Unidad de Medio Ambiente que tiene como objetivo concientizar a la comunidad en el cuidado del medio ambiente. Colegios, Organizaciones Comunitarias, etc.	N° de capacitación realizada/N° de capacitación planificada	La primera capacitación a realizarse el 1° semestre y la segunda el 2° semestre	40%	Listado de asistencia, medios fotográficos
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION	4 Fiscalizaciones de la aplicación de la Ordenanza Municipal de Tenencia Responsable de mascotas	Actividad a realizar en conjunto con el equipo veterinario, que tiene como objetivo que la comunidad cumpla lo reglado por la ordenanza municipal. Sistematizar la información de las fiscalizaciones para analizar y evaluar la ordenanza en cuanto a su aplicación y enseñanza a la comunidad.	N° de fiscalización realizada/N° de fiscalizaciones planificadas	2 Fiscalizaciones el 1° semestre y 2 Fiscalizaciones el 2° semestre	60%	Listado de fiscalizaciones, Informes y medios fotográficos

DIRECCION	META	ETAPA	INDICADOR	ACTIVIDAD	% PONDERACION	MEDIOS DE VERIFICACION
JUZGADO DE POLICIA LOCAL	1 CAPACITACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	PREPARACIÓN DE TALLER SOBRE LEY DE VOTACIONES POPULARES Y ESCRUTINIOS RESPECTO A LA DESIGNACIÓN DE VOCALES DE MESA, EXCUSAS, MULTAS Y PROCEDIMIENTO ANTE LOS JUZGADO DE POLICIA LOCAL	N° capacitaciones realizadas/N° capacitaciones planificadas	Preparación capacitación, convocatoria y realización capacitación primer semestre 2021	60%	Acta de asistencia, medios fotográficos
JUZGADO DE POLICIA LOCAL	1 CAPACITACIÓN A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y OTRAS AREAS MUNICIPALES	PREPARACIÓN DE TALLER SOBRE LEY JUZGADO DE POLICIA LOCAL. REALIZACION DEL TALLER Y EVALUACION DEL TALLER	N° capacitaciones realizadas/N° capacitaciones planificadas	Preparación capacitación, convocatoria y realización capacitación segundo semestre 2021	40%	Acta de asistencia, medios fotográficos

2. IMPUTESE el gasto que demande el cumplimiento de este programa al presupuesto municipal año 2021.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese. -



MARCIA LATORRE MORENO
SECRETARIA MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



CRISTOBAL ZUÑIGA ARANCIBIA
ALCALDE (S)

CZA/MLM/ETP/AMOH/amoh

Distribución

- Alcaldía
- Unidades Municipales