

REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ATACAMA
I.MUNICIPALIDAD DE CALDERA
CONTROL DE GESTIÓN

APRUEBA PLAN DE TRABAJO DE ACTUALIZACIÓN DE
PÁGINA WEB MUNICIPAL.

CALDERA, 31 MAR 2023

VISTO: El Decreto N°3609 de fecha 05 de diciembre 2022, que aprueba Presupuesto Municipal 2023; artículo 30 inciso segundo de la Ley N°18.695 Orgánica de Municipalidades, la Ley 19.803 en el Artículo 1°.- establece que en las municipalidades se recibirá una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales regidos por la ley N° 18.883, a contar del 1° de enero de 2022. La resolución 1.600/2008 de la Contraloría General de la Republica; y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores. Decreto N° 181 de fecha 11 de enero 2023 que delega subrogancia del Director de Control Interno al Profesional de Control de Legalidad, Decreto N° 181 de fecha 11 de enero 2023 que delega subrogancia de Alcaldía a la Directora de DISEPT.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el Concejo Municipal de Caldera, en sesión Extra Ordinaria N° 51 de fecha 30 de diciembre 2022, aprobó por unanimidad, las Metas Colectivas de la Administración Municipal, correspondiente al Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2023, acuerdo materializado en Acta de Acuerdo N° 677 de fecha 30 de diciembre 2022.

2.- Que, Decreto Alcaldicio N° 3916 de fecha 30 de diciembre 2022, que Aprueba Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal 2023.

3.- Que, Memorándum N° 06, de fecha 28 de marzo 2023 al Sr. Administrador Municipal, da V°B° al Plan de Trabajo de Actualización de Pagina Web Municipal.

4.- La necesidad de establecer estrategias para elaborar y actualizar la página web municipal, la cual se encarga de entregar a todos los habitantes de la comuna, región y país los servicios que entrega la municipalidad de caldera y a la vez dar cumplimiento a la ley N° 21.180 Transformación Digital.

DECRETO N.º 1089 /

1.- APRUÉBESE, PLAN DE TRABAJO DE ACTUALIZACIÓN DE PÁGINA WEB MUNICIPAL.

NOMBRE DEL PROGAMA	PLAN DE TRABAJO DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB MUNICIPAL.		
FECHA DE INICIO	08/05/2023	FECHA DE TERMINO	29/12/2023
UNIDAD FORMULADORA	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
UNIDAD TÉCNICA	INFORMÁTICA, COMUNICACIONES Y CONTROL DE GESTIÓN		
MONTO SOLICITADO (\$)	\$ 0.-		

1.-	INTRODUCCIÓN	<p>El presente Plan de Trabajo, ha sido elaborado en el marco de las Metas colectivas de Administración Municipal para el año 2023 de la Ilustre Municipalidad de Caldera, dirigido a actualizar y mejorar la página web municipal que actualmente está funcionando.</p> <p>El Plan considera acciones de cada una de las direcciones del municipio: Dirección de Tránsito, Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Dirección de Obras Municipales, Secretaria Comunal de Planificación y Dirección de Administración, Dirección de Finanzas, Dirección de Secretaria Municipal, Dirección de Seguridad Pública y Territorial, Dirección de Control Interno, Dirección de Jurídico, Dirección de Desarrollo Comunitario, Juzgado de Policía Local y Alcaldía a través del Departamento de Informática, Control de Gestión y Comunicaciones.</p> <p>Esta herramienta constituye una guía para el trabajo a realizar por los funcionarios durante el año 2023.</p> <p>Para alcanzar los objetivos propuestos será de vital importancia contar con la participación coordinada de todas las Direcciones de la Municipalidad de Caldera.</p>
2.-	OBJETIVOS	<p>Objetivo Principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer estrategias para elaborar una nueva página web municipal. <p>Objetivos Secundarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar un mejor servicio a la comunidad y cumplimiento a la ley N° 21.180 Transformación Digital.
3.-	ALCANCE	El presente plan aplica para todas las Direcciones Municipales, será deber del Director (a) informar a cada uno de sus funcionarios las actividades a realizar.
4.-	ASPECTOS GENERALES	La generación del Plan de Trabajo, surge de la necesidad de realizar acciones coordinadas entre las diferentes unidades municipales e ir mejorando constantemente servicios e información que entrega el municipio.
5.-	<p align="center">CONSIDERACIONES PREVIAS A LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN OPERATIVO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divulgar el presente plan, con una dinámica de comunicación jerárquica descendente, es decir, desde las jefaturas responsables, hasta funcionarios/as encargados de ejecutar las labores. - Comunicar oportunamente el contenido del presente plan, educando y resolviendo las dudas que surjan a raíz de su implementación. - Generar espacios de retroalimentación que contribuyan a la constante actualización de la información descrita en el presente documento. 	
6.-	<p align="center">CONSIDERACIONES DURANTE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN OPERATIVO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer una información clara sobre las acciones a realizar. - Mantener un control de todas las actividades realizadas. 	
7.-	<p align="center">CONSIDERACIONES POSTERIORES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar evaluación bimestral de las actividades planificadas. - Generar una mejora continuas en las acciones. - Generar una retroalimentación constante. 	
8.-	<p align="center">PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Municipal 	

9.-

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA
 "Acción a desarrollar por la Dirección de Administración"

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: SR. FELIPE FUENTES ZUMARAN
UNIDADES: INFORMÁTICA, CONTROL DE GESTIÓN, COMUNICACIONES

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	FECHA	OBJETIVO
Reunirse con las diferentes direcciones para identificar los cambios que realizarán en la página web municipal.	Todas las direcciones	Mayo	Identificar los cambios que desean realizar o información que agregarán a la nueva página web Municipal.
Juntar los diferentes requerimientos de cada dirección.	Depto.: Informática, Control de Gestión y Comunicaciones.	Junio	Después de reunirse con todas las direcciones, se reunirán las diferentes solicitudes de incorporación o cambios de la información que aparece en la página web.
Diseñar bases técnicas para la licitación de la nueva página web Municipal.	Depto.: Informática	Julio	Elaborar bases técnicas para la adquisición de la nueva página web municipal en la que contemplará las diferentes solicitudes de cada dirección.
Puesta en marcha y pruebas de la nueva página web Municipal.	Depto.: Informática, Control de Gestión y Comunicaciones.	Diciembre	Después puesta en marcha de la página web Municipal.

2.-ENVIESE POR CORREO ELECTRONICO A TODAS LAS DIRECCIONES MUNICIPALES, Cúmplase por la Administración Municipal.

Anótese, comuníquese y archívese.



WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL



CAROLINA SARMIENTO ASTORGA
ALCALDESA (S)

Distribución

Todas las unidades.
 CSA/WWG/VGE/AME/PAA/cbs.-

