

REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



APRUEBA PLAN DE ACCIÓN ANUAL MUNICIPAL 2022.

CALDERA, 03 DIC 2021

VISTO: El Decreto N°3199 de fecha 17 de noviembre 2021, que aprueba Presupuesto Municipal 2022; artículo 30 inciso segundo de la Ley N°18.695 Orgánica de Municipalidades, La Resolución 1.600/2008 de la Contraloría General de la República; y las atribuciones que me confiere la Ley N.º 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores. Decreto N°2593 de fecha 19 de julio 2021 que delega subrogancia de Control interno al Secretario abogado del juzgado de policía local.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de contar con un Plan Anual de acción Municipal para el año 2022, el cual se dio a conocer en memorándum N° 356 con fecha 01 de octubre de 2021, dirigida a la presidenta del concejo municipal.

2.- Citase a Sesión Ordinaria N°15 del Honorable Concejo Comunal, a efectuarse el miércoles 17 de noviembre 2021, mediante reunión remota.

3.- Que, el Concejo Municipal de Caldera, en Sesión Ordinaria N° 15, aprobó por unanimidad, el Plan Anual de Gestión Municipal para el año 2022, acuerdo materializado en Acta de Acuerdo N°182 de fecha 17 noviembre 2021.

4.- Lo estipulado en la Ley N°18.695 artículo 30 inciso segundo señala "El Administrador municipal será el 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 le delegue el Alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo".

3425

DECRETO N. _____ /

1.- **APRUEBESE**, Plan de acción anual 2022, contenido en el documento anexo, el cual se considera parte integrante del presente decreto.

2.- **REMÍTASE NOTIFÍQUESE A TODAS LAS UNIDADES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES** vía correo electrónico, Cúmplase por la Administración Municipal.

Anótese, publíquese, comuníquese y archívese.



WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución

Todas las unidades
BGA/WWG/MAL/FFZ/PAA/ccl.-



BRUNILDA GONZALEZ ANJEL
ALCALDESA

I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA
ALCALDIA

INGRESADO
Nº 3301

FECHA 01 OCT 2021

DEPTO: Concejo

MEMORANDUM Nº 356

CALDERA, 01 OCT 2021

DE : FELIPE FUENTES ZUMARAN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

A : BRUNILDA GONZALEZ ANJEL
ALCALDESA

Junto con saludar cordialmente, a través del presente documento, quisiera solicitar a usted incluir en concejo municipal del día 06 de octubre los siguientes temas:

- Entrega del Presupuesto municipal 2022;
- Entrega de Plan anual de acción 2022;
- Entrega de Plan anual de bienestar 2022;
- Entrega de Plan anual de capacitación 2022;
- Entrega de Plan anual de emergencias 2022;
- Entrega de Plan anual de compras 2022;
- Entrega de programas de prestación de servicios municipales 2022;
- Entrega meta institucional del programa de mejoramiento a la gestión 2022;
- Plan de mantención administración 2022;
- Plan de mantención DIMAO 2022;
- Plan de equipos informáticos 2022.

Los planes de trabajo se entregarán en forma digital, mediante pendrive.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



C.c.
- Archivo
FFZ/paa

*Table
del
concejo*

Imprenta

REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA
Concejo Municipal
Periodo 2021-2024

CITACION

Citase a Sesión Ordinaria N°15 del Honorable Concejo Comunal, a efectuarse el día **miércoles 17 de noviembre** del año dos mil veintiuno a las 09:00 horas, mediante reunión remota.

A. MATERIAS A TRATAR

1. *Aprobación de Actas:*
 - *Sesión Ordinaria N°12 de fecha 20 de octubre de 2021.*
 - *Sesión Extraordinaria N°11 de fecha 13 de octubre de 2021.*
2. *Modificación Presupuestaria por Mayores Ingresos al mes de octubre de 2021 según Memorándum N°128 de la Dirección de Administración y Finanzas.*
3. *Solicitud de Aporte Junta de Vecinos Bahía Inglesa, Informe Jurídico N°49.*
4. *Audiencia Agrupación "Patitas Felices"*
5. *Presentación Área de Bienestar Animal.*
6. *Según Artículo 82 letra a) LOCM N°18.695, se requiere pronunciamiento sobre las siguientes materias:*
 - *Presupuesto de Salud Municipal 2022*
 - *Presupuesto Municipal 2022*
 - *Plan Anual de Acción 2022*
 - *Plan Anual de Bienestar 2022*
 - *Plan Anual de Capacitación 2022*
 - *Plan Anual de Emergencias 2022*
 - *Plan Anual de Compras 2022*
 - *Programa de Prestación de Servicios Municipales 2022*
 - *Meta Institucional del Programa de Mejoramiento a la Gestión 2022*
 - *Plan de Mantención Administración 2022*
 - *Plan de Mantención DIMAO 2022*
 - *Plan de Equipos Informáticos 2022*

B. CORRESPONDENCIA RECIBIDA

- **Ord. N°6.693** de la Contraloría General de la República, sobre Concejos Municipales y Consejos Regionales se encuentran facultados para efectuar sesiones remotas, ante la situación de emergencia que afecta al país por el brote de Covid-19; Cuenta Pública Municipal puede realizarse a través de medios electrónicos, en las condiciones que indica.

- **Memorándum N°33** de Oficina ExDAEM, remite Conciliación bancaria según lo solicitado mediante Acuerdo N°162/21.
- **Ord. N°236** de la Dirección de Salud Municipal, remite Conciliación bancaria según lo solicitado mediante Acuerdo N°162/21.
- **Anexo N°10** de la Dirección de Salud Municipal, Nomina de Honorarios de Continuidad, para incorporar en presupuesto 2022 del Área de Salud Municipal.
- **Memorándum N°202** de Asesoría Jurídica, en respuesta a lo solicitado según Acuerdo N°172/21.

C. CUENTA ALCALDE(S)

D. CUENTA CONCEJALES (máximo 10 minutos por Concejal). Los incidentes deben ser entregados por escrito o enviados por correo electrónico, para cumplir con la Ley y evitar interpretaciones.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



**WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL**

Caldera, 15 de noviembre de 2021.

DISTRIBUCION:

- Presidenta(s), Sra. Rebeca Salinas Bernal
- Concejal, Sr. Christian Muñoz Tapia
- Concejal, Sr. Claudio Álvarez Robles
- Concejal, Sr. Zarko Sepúlveda Machuca
- Concejala, Sra. Luisa Collarte Márquez
- Concejala, Sra. Daisy Cortes Dorador
- Archivo.

WWG/mmh

REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA
Concejo Municipal
Periodo 2021-2024

ACTA DE ACUERDO N°182/21

DE : WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL

A : SR. FELIPE FUENTES ZUMARAN
ALCALDE(S)
PRESENTE

Comunico a Ud., que el Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N°15, de fecha 17 de noviembre del año 2021, llegó al siguiente **Acuerdo:**

- *Aprobar por Unanimidad de los presentes, Plan Anual de Acción Municipal año 2022.*

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



[Handwritten signature]
WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL

Caldera, 17 de noviembre de 2021.

DISTRIBUCION:

- Asesoría Jurídica
- Control Interno
- DAF
- SECPLAN
- Transparencia
- Archivo.

WWG/mmh



PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2022



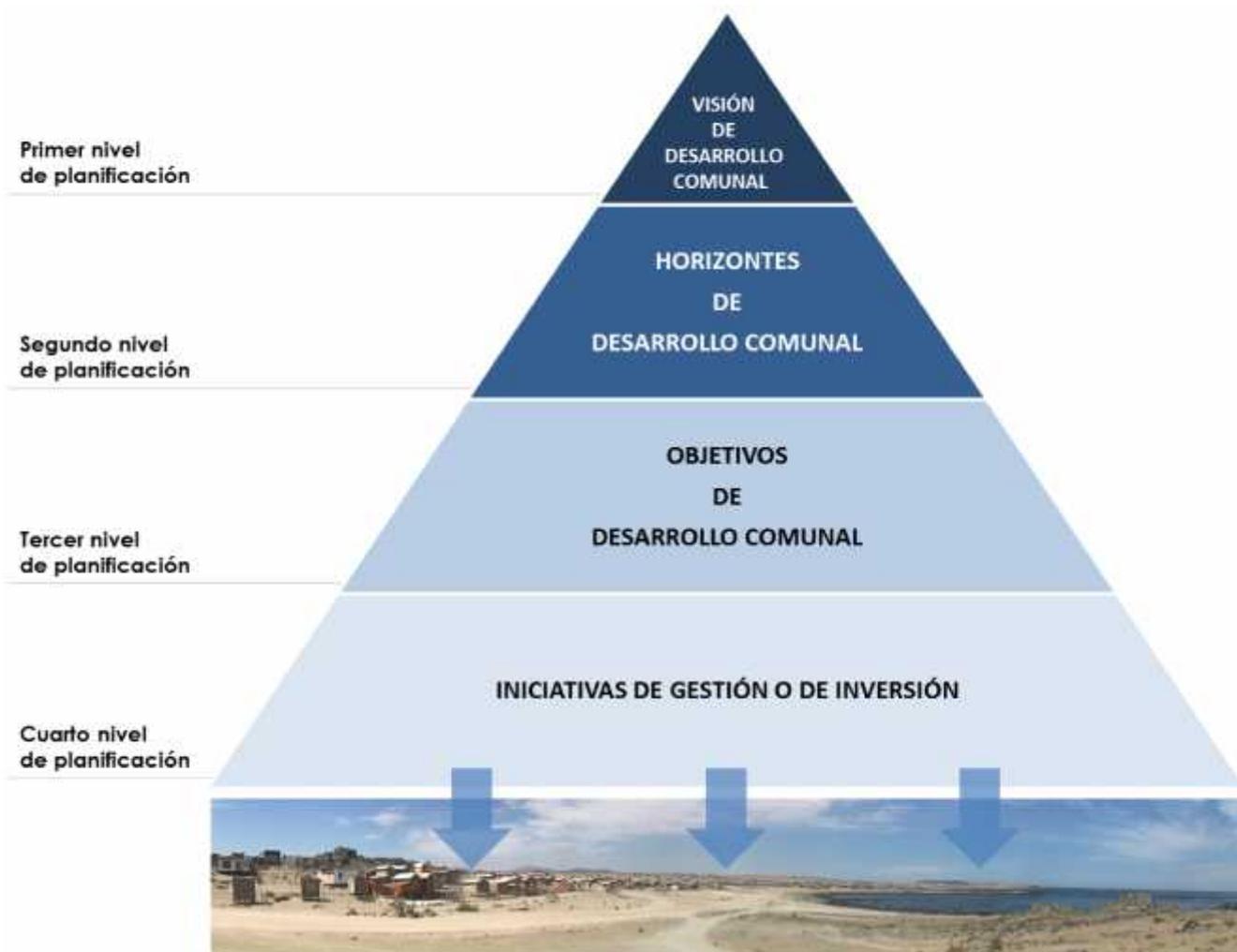
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

Conforme a las atribuciones del administrador municipal establecidas en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en cuanto a la función de 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, ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal y las que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo. El proceso presentando para la elaboración del Plan Anual de Acción alineado con el PLADECO 2020 – 2022. en la medida en que este instrumento se articula con los distintos instrumentos de planificación que posee la municipalidad.

A partir de la implementación del Sistema Presupuestario, que administra el proceso de formulación del proyecto presupuestario municipal, se vinculan con los distintos planes, programas, proyectos y actividades del plan operativo del PLADECO del año 2020 -2022. De esta forma, los planes, programas y presupuesto se vinculan directamente con el Plan Operativo mediante sus fichas de acción.

Es así que el uso de esta herramienta pretende mejorar el proceso para la toma de decisiones, avanzar en la eficiencia de la asignación y uso de los recursos públicos, y fortalecer el control y la gestión municipal.

Niveles de planificación para el Plan de Desarrollo Comunal de Caldera 2020-2022.



Fuente: elaboración propia.

Definición de la Visión de Desarrollo Comunal en la estructura secuencial del diseño estratégico para el Plan de Desarrollo Comunal de Caldera 2020-2022.

Visión de Desarrollo Comunal

Caldera, modelo de comuna sostenible y con calidad de vida.

Fundamentos de la Visión de Desarrollo Comunal:

Caldera y sus territorios serán para el año **2022** un **modelo** de comuna **turística, atractiva** para vivir, descansar e invertir; que fomenta el **desarrollo urbano y rural**, integra a sus **familias**, potencia la **aptitud turística de sus habitantes**, respetando su **patrimonio natural y cultural**, siendo referente en el **manejo sustentable** de los **recursos naturales** como la **pesca y acuicultura**; la **generación de energías renovables** y **recursos hídricos** para el **consumo humano** y las **actividades productivas**, **incorporándose** en la ruta del **Corredor Bioceánico** por su **privilegiada conectividad multimodal** y **desarrollo portuario**.

Fuente: elaboración propia.

LINEAMIENTOS ELABORACIÓN PLAN ESTRATEGICO – PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL.

PERSPECTIVA RECURSOS: La que incluye los recursos financieros, su gestión y buen uso; los recursos físicos, su cuidado y mantención; y los más importante los recursos humanos, su capacitación constante, su estimulación y buen clima laboral.

PERSPECTIVA PROCESOS: Involucra tanto la gestión interna del municipio en sus procesos internos y también los procesos que requieren la interacción con la comunidad.

PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL: Se refiere a la gestión que fomenta el desarrollo integral de la comuna, en temas como desarrollo turístico, productivo, cultural, económico, etc.

PERSPECTIVAS DESARROLLO SOCIAL: Abarca las gestiones que buscan mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna, en temas como deporte, vivienda, espacios públicos, etc.



ALCALDIA

EL ALCALDE (SA) es la máxima autoridad de la municipalidad y en tal calidad le corresponden a su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento. Como máxima autoridad tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Las exclusivas señaladas en el artículo 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de municipalidades.
- b) Las señaladas en el artículo 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades.
- c) Dar cuenta pública al Concejo a más tardar en el mes de abril de cada año de la gestión anual y de la marcha general de la Municipalidad de acuerdo con lo indicado en el artículo 67 del texto legal señalado en punto a) anterior.
- d) Administrar en forma eficiente los recursos y patrimonio municipal.
- e) Promover el desarrollo económico, social, cultural y territorial.

PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
BRUNILDA GONZALEZ - ALCALDIA	ALCALDIA

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTES LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	CONDUCCION Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN CON MIRAS A DESARROLLAR Y MANTENER UNA MUNICIPALIDAD EFICAZ, EFICIENTE Y CON SERVICIOS DE CALIDAD, PROMOVRIENDO ADEMÁS LA PRODUCTIVIDAD DE TODOS LOS FUNCIONARIOS.	GENERACIÓN DE AL MENOS 2 CONSULTAS VOLUNTARIAS PARA LOS FUNCIONARIOS PARA PROPONER IDEAS DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN.	ENCUESTAS= (N° ENCUESTAS REALIZADAS/ N° ENCUESTAS PROGRAMADAS)*100	* CONVOCATORIA A CONSULTA. * INSTALACIÓN DE BUZÓN. * APERTURA Y REVISIÓN DE CONSULTAS. - INFORME RESULTADOS DE CONSULTA A LA ALCALDESA.	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	ALCALDIA
2	CONOCER LA OPINIÓN Y PERCEPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES RESPECTO DEL FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL.	APLICACIÓN 1 ENCUESTA PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO.	REALIZACIÓN DE ENCUESTA PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE FUNCIONARIOS	FORMATO DE LA ENCUESTA A FUNCIONARIOS VISADA POR LA ALCALDESA Y DOCUMENTO DE TABULACIÓN LUEGO DE SU APLICACIÓN.	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	50%	NO	ALCALDIA
3	CONTAR CON HERRAMIENTAS PARA DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL MUNICIPIO PARA DESARROLLAR NUEVAS OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS.	APLICACIÓN DE UN BUZÓN U OTRO SISTEMA DE SUGERENCIAS Y/O RECLAMOS PARA USUARIOS DEL MUNICIPIO.	BUZÓN U OTRO SISTEMA QUE SE UTILICE PARA MEDIR LAS SUGERENCIAS Y/O RECLAMOS	REGISTRO FOTOGRAFICOS	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	30%	NO	ALCALDIA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La dirección de Administración Municipal tiene a su cargo la supervigilancia de todas las unidades municipales y será el colaborador director de la alcaldesa en la coordinación y gestión municipal.

Funciones Generales: Será su responsabilidad el funcionamiento armónico de las unidades municipales para el cumplimiento de las metas propuestas, y tendrá, además, las siguientes funciones y/o atribuciones específicas:

Funciones específicas:

- Presidir, gestionar y convocar el comité técnico de directores, el que deberá realizarse periódicamente
- Ordenar e implementar las medidas necesarias para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos municipales.
- Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización y procedimientos y descripciones de cargos.
- Elaborar, proponer y programar en coordinación con otras unidades municipales, los gastos de inversión en la municipalidad y los gastos de operación.
- Disponer de las primeras medidas en situaciones de emergencia al interior del municipio y fuera de él, en coordinación con la Oficina de Protección Civil y la Dirección de Medio ambiente, aseo y ornato.
- En general, todas aquellas funciones que la alcaldesa le delegue, en virtud del artículo 63 letra j) de la ley 18.695, previo decreto delegatorio publicado en el Diario Oficial.
- Ejercer las atribuciones delegadas por la alcaldesa.

La Administración Municipal cuenta con los siguientes departamentos:

- Control de Gestión y Calidad
- Informática
- Gabinete

PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
FELIPE FUENTES - ADMINISTRADOR MUNICIPAL	

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTES LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	OPTIMIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MUNICIPAL.	CREAR POLÍTICA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE INCLUYA IMAGEN CORPORATIVA, COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO CON LA COMUNIDAD Y COMUNICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	CREACIÓN DE MANUAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	DECRETO DE MANUAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	30%	NO	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL INFORMATICA
2	DESARROLLAR E IMPLEMENTAR UN MODELO DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL.	CREACIÓN DE COMITÉ DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CREACIÓN DE COMITÉ DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DECRETO COMITÉ DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	SI	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
3	FORTALECER EL PROCESO DE MEJORA EN LOS SERVICIOS ENTREGADOS POR LA MUNICIPALIDAD	IMPLEMENTAR VENTANILLA ÚNICA VIRTUAL QUE CONTENGA UN PORTAL DE PREGUNTAS FRECUENTES	IMPLEMENTAR VENTANILLA ÚNICA VIRTUAL	INFORME FINAL CON LA IMPLEMENTACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA ONLINE	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	50%	NO	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL INFORMATICA

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) es una Dirección que depende directamente de la alcaldesa y su director es de su exclusiva confianza. Su función es prestar asesoría permanente a la alcaldesa y al H. Concejo Municipal en materia de estudios y evaluaciones propias de ambos órganos.

En general, a la Dirección de SECPLAN le corresponden las siguientes funciones específicas:

- Servir de secretaría técnica permanente de la alcaldesa y del concejo municipal en la formulación de la estrategia municipal;
- Asesorar a la alcaldesa en la elaboración de proyectos del PLADECO y de presupuesto municipal;
- Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales;
- Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación;
- Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.
- Realizar levantamientos topográficos, diseños arquitectónicos de obras, sus especificaciones técnicas, cálculo estructural y presupuesto;
- Mantener actualizada una base de datos poblacional, económicos, entre otros, de la comuna;



PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL	

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTES LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	PRESENTAR AL H. CONCEJO MUNICIPAL DESARROLLO DE PROYECTO INTEGRACIÓN DE AMPLIACIÓN CEMENTERIO LAICO	MOSTRAR LA UNIÓN DE IDEAS: 1- PROYECTO AMPLIACIÓN CEMENTERIO LAICO 2- PROYECTO ESPACIOS VENTA DE TERRENOS 3- IDEA DE RESTAURACIÓN PATRIMONIAL DEL CEMENTERIO UNA SOLA MUESTRA O PROYECTO INTEGRADO	PRESENTACIÓN AL H. CONCEJO MUNICIPAL + 100%	1° CITACIÓN 2° PRESENTACIÓN 3° ENTREGA DE LA PRESENTACIÓN Y FOTOGRAFÍAS	2° SEMESTRE DE 2022	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	50%	NO	SECPLAN
2	GENERAR INFOGRAFÍA SOBRE ASPECTOS ESENCIALES DE BASES DE LICITACION DE DOCC SEGÚN LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	REALIZAR 1 INFOGRAFÍA SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO (F. Municipales, FNDP, SUBDIRE)	INFOGRAFÍA VALIDADA POR SECPLAN Y DOM + 100%	INFOGRAFÍA, ACTA DE REUNIÓN ENTRE SECPLAN Y DOM PARA LOGRAR SU VALIDACIÓN.	2° SEMESTRE DE 2022	PERSPECTIVA DE PROCESOS	30%	NO	SECPLAN
3	CREAR 2 INFOGRAFÍAS SOBRE PROCESOS DEL CEMENTERIO PARA LA COMUNIDAD	REALIZAR 1 INFOGRAFÍA DE PAGO DE D° DE CONSTRUCCIÓN Y PAGO DE MANTENCIÓN	2 INFOGRAFÍAS	INFOGRAFÍA ENVIADA AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	2° SEMESTRE DE 2022	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	SECPLAN

CONTROL INTERNO

El Departamento de Control Interno, es una unidad administrativa de apoyo superior, establecida en la Ley Orgánica de Municipalidades, N° 18.695 del 31 de marzo de 1988, que en su Artículo 29° dice:

A la unidad encargada del control corresponderá:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- c) Representar a la alcaldesa en y los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible;
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario;
- e) Asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal, y;
- f) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley.



PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
ALANO MOYA - CONTROL INTERNO	

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CLIDAD Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTE LOS RECURSOS HUMANOS; SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y APOYO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	CREAR MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y APOYO. CGR.	PROCEDIMIENTO DECRETADO = 100% DEL CUMPLIMIENTO DE LA META	DECRETO ALCALDÍCO QUE FORMALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MATERIA.	ENERO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	50%	NO	DIRECTOR CONTROL INTERNO
2	ESTANDARIZAR PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO EN LA CATEGORIZACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y HALLAZGOS QUE EMITE, EN VIRTUD DEL EJERCICIO DE SUS FACULTADES Y RESPONSABILIDADES ENTREGADAS POR LA LOCM.	CREACIÓN DE CIRCULAR SOBRE LA GESTIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	CIRCULAR DECRETADA = 100% DEL CUMPLIMIENTO DE LA META	DECRETO ALCALDÍCO QUE FORMALIZA CIRCULAR DE CATEGORIZACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO.	ENERO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	30%	NO	DIRECTOR CONTROL INTERNO
3	COLABORAR CON LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE INFORME RESUMEN DE LAS PRINCIPALES OBSERVACIONES Y HALLAZGOS DEL CONTROL DE LEGALIDAD.	ELABORAR UN INFORME QUE CONTENGA LOS PRINCIPALES HALLAZGOS Y OBSERVACIONES REALIZADAS DURANTE EL SEMESTRE	2 INFORMES EN EL AÑO (SEMESTRAL) = 100%; 1 INFORME EN EL AÑO =50%	MEMORANDUM QUE RENITE LOS INFORMES A ADMINISTRACION MUNICIPAL Y/O PROVIDENCIA EN EL LIBRO DE CORRESPONDENCIA	ENERO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	DIRECTOR CONTROL INTERNO

SECRETARIA MUNICIPAL

Secretaria Municipal tiene sus funciones establecidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, entre las que se encuentran:

1. Dirigir las actividades de la secretaría administrativa de la alcaldesa y del Concejo Municipal.
2. Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales.
3. Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley 18.575.
4. Desempeñar las funciones de secretario del Concejo Municipal.
5. Cumplir las funciones establecidas en la Ley 19.418 relativas a la apertura de registro y demás trámites necesarios para la constitución y funcionamiento de juntas de vecinos, otras organizaciones comunitarias, y personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
6. Refrendar y transcribir las resoluciones de la alcaldesa y los acuerdos del Concejo Municipal, debiendo velar por el cumplimiento de dichas resoluciones y acuerdos.
7. Administrar el sistema de registro y numeración de las ordenanzas municipales, los reglamentos municipales, decretos alcaldicios exentos y afectos, circulares internas y oficios de la alcaldesa.

A su vez, tiene a su cargo los siguientes departamentos, secciones y oficinas:

- Departamento de Registro documental
- Departamento de probidad y transparencia
- Oficina asuntos de concejo municipal
- Sección oficina de partes
- Sección registro y archivo



PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
WALDO WONG - SECRETARIA MUNICIPAL	

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BIEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN, Y LOS MÁS IMPORTANTE LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BIEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIMORDIA	META ASOCIADA A OTRA DIRECCION	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	MEJORAR LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN MATERIAS DE TRANSPARENCIA ACTIVA, CONSISTENTE EN DIGITALIZAR Y PONER A DISPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD LAS RECEPCIONES MUNICIPALES DE LOS AÑOS 2015 AL 2019	ACTUALIZACIÓN DEL ÍTEM DE RECEPCIONES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA, DIGITALIZANDO Y PUBLICANDO LAS RECEPCIONES MUNICIPALES DEL 2015 AL 2019	RECEPCIONES EXTENDIDAS * RECEPCIONES PUBLICADAS 100%	PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA ÍTEM 7 SUB ÍTEM RECEPCIONES AÑOS 2015 AL 2019	ENERO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	50%	NO	WALDO WONG GENERAL ADRIANA NUÑEZ VARAS
2	MEJORAR LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN MATERIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, RELACIONADA CON EL REQUERIMIENTO DE RESPUESTA DE LOS INCIDENTES, POR PARTE DE LOS CONCEJALES, REALIZANDO UN INSTRUCTIVO, DECRETA Y SOCIALIZADO A LOS CONCEJALES Y A LAS DIRECCIONES MUNICIPALES.	REALIZAR UN INSTRUCTIVO CON LA NORMATIVA QUE SE REQUIERE DE LOS CONCEJALES Y LOS PLAZOS DE RESPUESTAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES MUNICIPALES EN CUANTO AL TEMA DE INCIDENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL.	INSTRUCTIVO DECRETADO Y SOCIALIZADO A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.	INSTRUCTIVO DECRETADO Y SOCIALIZADO MEDIANTE ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO A LOS CONCEJALES Y DIRECTORES DE LAS UNIDADES MUNICIPALES	ENERO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	30%	NO	WALDO WONG GENERAL MARCIA MUÑOZ HERNANDEZ
3	FORTALECER EL PROCESO DE REGISTRO DE DECRETOS SIAPER 2022, DIGITALIZANDO LOS DECRETOS SIAPER DESDE EL 2022.	DIGITALIZAR LOS DECRETOS SIAPER QUE SE EXTIENDAN EL AÑO 2022, QUE SE ENCUENTREN CON SU PROCESO DEBIDAMENTE TERMINADO.	DECRETOS SIAPER= (N° DE DECRETOS SIAPER DIGITALIZADOS/ N° DE DECRETOS SIAPER DEBIDAMENTE TERMINADOS)* 100	INFORME FINAL QUE DE CUENTA DE LOS DECRETOS SIAPER DIGITALIZADOS CON SU PROCESO FINALIZADO	ENERO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	WALDO WONG GENERAL SILVANA ALVAREZ CONTRERAS

JUZGADO DE POLICIA LOCAL

El Juzgado de Policía Local un órgano jurisdiccional al cual le competen todas aquellas materias a que se refiere la Ley N° 15.231 en nuestra comuna.

La función del juzgado es administrar la justicia dentro de la comuna en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.

Principales Competencias del Juzgado de Policía Local:

- Infracciones a la Ley del Tránsito (18.290);
- Infracciones a la Ley del Consumidor (19.496);
- Infracciones a la Ley de Votaciones Escrutinios (18.700)
- Infracciones a las Ordenanzas Municipales;
- Infracciones a la Ley de Rentas Municipales (Decreto 3.063);
- Infracciones a la Ley de Urbanismo y construcciones;
- Infracciones a la Ley N° 19.537, sobre Co – propiedad inmobiliaria;
- Infracciones a la Ley de Vigilantes Privados;
- Infracciones a la Ley de Bosques, Pesca Deportiva;
- Infracciones a la Ley de Alcoholes N° 19.925, Sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas;
- Infracciones sobre conexiones o empalmes clandestinos a matrices o arranques de agua
- Otras

PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
ROXANA VÁRAS - JUZGADO DE POLICIA LOCAL	

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTE LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETNO ESPECIFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	LOGRAR MÍNIMAS COMPETENCIAS EN MATERIAS DONDE EL FUNCIONARIO EXPRESE CON CLARIDAD LA TEMÁTICA DE LA LEY N° 15.231 Y LEY N° 18.287 AL USUARIO.	REALIZAR 2 CHARLAS DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE NUESTRO TRIBUNAL IMPARTIDAS POR LA SEÑORA JEZA O JUEZ SUBROGANTE, SOBRE PROCEDIMIENTO ANTE EL AJEGADO DE POLICIA LOCAL, LEY N°15.231 Y LEY N° 18.287	REALIZACIÓN DE 2 CHARLAS A LOS FUNCIONARIOS DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL, DURANTE EL AÑO 2022.	ACREDITACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LAS CHARLAS MEDIANTE EL LISTADO CORRESPONDIENTE, SET FOTOGRÁFICO Y CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO DEL TRIBUNAL.	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE RECURSOS	30%	NO	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
2	OPTIMIZAR LOS DESPACHOS DE LOS NOTIFICACIONES LEY N°21.241 QUE MODIFICA ART 18 DE LA LEY 18.287	MEJORAMIENTO EN TIEMPOS DE GESTIÓN QUE PERMITA DESPACHAR AL MENOS 500 NOTIFICACIONES ANUALES.	500 O MAS : 100% 400 A 499: 90% 300 A 399: 80% 200 A 299: 70% MENOS A 199: 0%	LISTADOS DE DESPACHO POR CORREO	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
3	MEJORAR LA GESTIÓN ELABORANDO MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO QUE PERMITA A CADA FUNCIONARIO CONOCER LOS PROCEDIMIENTOS DESDE EL INGRESO DE UNA CAUSA HASTA SU CONCLUSIÓN.	ELABORACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO.	1.-REALIZACIÓN DE 3 JORNADAS INTERNAS DE REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS. 2.-ELABORACIÓN DE DOCUMENTO FINAL	MANUAL QUE CONTENGA LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL TRIBUNAL QUE SERA UTILIZADO COMO PROTOCOLO INTERNO DE TRAMITACIÓN.	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	50%	NO	JUZGADO DE POLICIA LOCAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Ley 18.685, Orgánica y Constitucional de Municipalidades, en su párrafo 4 Organización Interna y a través de su artículo 27 define que la función de la unidad de Administración y Finanzas consiste en:

a) Asesorar a la alcaldesa en la administración del personal de la municipalidad, y Asesorar a la alcaldesa en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:

- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
- Colaborar con la SECPLAN en la elaboración del presupuesto municipal.
- Visar los decretos de pago.
- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.
- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales.
- Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas

a la Contraloría General de la República, y

- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

b) Informar Trimestralmente al concejo sobre detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberán informar a esta unidad acerca de su situación financiera, desglosando las cuentas por pagar.

c) Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad.

d) Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que este determine y proporcione, los

antecedentes a que se refieren las letras b) y c) precedentes.

e) El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras c) y d) deberán estar disponibles en la página Web de los municipios y, en caso de no contar con ella, en el portal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en un sitio especialmente habilitado para ello.

Departamentos dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas:

- Departamento de finanzas
- Departamento de recursos humanos
- Departamento de rentas
- Departamento de fiscalización

PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
CECILIA QUELOPENA - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DEPARTAMENTO DE RENTAS

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTES LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO.	ELABORAR UN REGISTRO DIGITAL DE LAS CARPETAS CON REGISTRO DE PATENTES COMERCIALES Y SOLICITAR DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 100% AL 90% = 100% 89,9% AL 80% = 90% 79,9% AL 70% = 80% 69,9% AL 60% = 70% 59,9% AL 50% = 60% < 50% = 0%	INFORME FINAL CON LISTADO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	60%	NO	SANDRA VERGARA GODOY AMANDA MIRANDA MOLINA
2	MEJORAR LOS PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE RENTAS, EN BASE A LA ACTUALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTES INSCRITOS EN EL SI, PERO QUE NO POSEEN PATENTE MUNICIPAL.	ACTUALIZACIÓN DE CONTRIBUYENTES SIN PATENTE MUNICIPAL PERO INSCRITOS EN EL SI, SE LES NOTIFICARÁ MEDIANTE AVISO DOMICILIARIO.	TOTAL DE CONTRIBUYENTES INFORMADOS = (N° DE NOTIFICACIONES ENTREGADAS/ N° TOTAL DE CONTRIBUYENTES SIN PATENTE MUNICIPAL)*100	LISTADO DE CONTRIBUYENTES Y NOTIFICACIONES ENTREGADAS	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	SANDRA VERGARA GODOY AMANDA MIRANDA MOLINA
3	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO.	REALIZAR DIAGNÓSTICO DE CARROS EMPLAZADOS EN CALDERA	INFORME FINAL DE CARROS	INFORME FINAL DE CARROS	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	SANDRA VERGARA GODOY AMANDA MIRANDA MOLINA



PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
CEDLIA QUELOPENA - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTES LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS Y FACULTADES QUE LE OTORGA LA LEY.	ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL.	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO REALIZADO / MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADO PROGRAMADO *100	ENTREGA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO.	ENERO A FEBRERO	PERSPECTIVA DE RECURSOS Y PROCESOS	50%	NO	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL
2	ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTO PÚBLICO (TALONARIOS DE NOTIFICACIONES PARTES), CON LOS CUALES OPERA EL DPTO. DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL.	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTO PÚBLICO TALONARIOS DE NOTIFICACIONES PARTES.	TALONARIOS ACTUALIZADO/ TALONARIOS PROGRAMADOS *100	DECRETO DE ACTUALIZACIÓN DE TALONARIOS PARTES.	ENERO A FEBRERO	PERSPECTIVA DE RECURSOS Y PROCESOS	30%	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL
3	INFORMAR A LA COMUNIDAD DE SUS DERECHOS Y DEBERES.	REALIZAR 3 OPERATIVOS DE INFORMACIÓN CON LA COMUNIDAD, ACERCA DE LAS NORMATIVAS VIGENTES EN MATERIA DE LEYES Y ORDENANZAS MUNICIPALES.	OPERATIVOS REALIZADOS / OPERATIVOS PROGRAMADOS *100	REUNIONES PRESENCIALES O VÍA ZOOM, FERIAS EXPOSITIVAS DE INFORMACIÓN, FOTOGRAFÍAS, ETC.	ENERO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE RECURSOS Y PROCESOS	20%	NO	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL



PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
CEOLIA QUELOPENA - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN, Y LOS MÁS IMPORTANTE LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

Nº	OBJETIVO ESPECÍFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO INTERNO EN MATERIAS DE LICENCIAS MÉDICAS Y SU TRAMITACIÓN	1.- ELABORAR MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2.- ELABORAR DECRETO DEL MANUAL	1.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DECRETADO	1.- PROCEDIMIENTO TOTALMENTE DECRETADO	ENERO A SEPTIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	OFICINA DE PERSONAL
2	CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO DE PAGO EN LAS CALIDADES CONTRACTUALES DE PLANTA, CONTRATA, SUPLENCIA, CÓDIGO DEL TRABAJO Y CONCEJALES, QUE PERMITA ESTANDARIZAR SU CAMPO DE ACCIÓN	1.- ELABORAR MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2.- ELABORAR DECRETO DEL MANUAL	1.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DECRETADO	1.- PROCEDIMIENTO TOTALMENTE DECRETADO	ENERO A SEPTIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	OFICINA DE REMUNERACIONES
3	DIFFUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO ASOCIADOS A SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL CREADOS EL AÑO 2021	1.- CREAR UN PROGRAMA DE DIFFUSIÓN 2.- DIFFUNDIR EN 3 REUNIONES/TALLERES O CHARLAS LOS PROCEDIMIENTOS	1.- PROGRAMA DE DIFFUSIÓN 2.- TALLERES = (TALLERES REALIZADOS/ TALLERES PROGRAMADOS)* 100	1.- PROGRAMA APROBADO POR LA ALCALDESA 2.- ASISTENCIAS O REGISTROS 3.- FOTOGRAFÍAS	ENERO A SEPTIEMBRE	PERSPECTIVA DE RECURSOS	20%	NO	OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
4	PROMOVER EL TRABAJO EN EQUIPO MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	1.- CREAR PROGRAMA DE TRABAJO 2.- ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	1.- POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS COMO INSUMO FINAL 2.- PROGRAMA DE TRABAJO APROBADO POR LA ALCALDESA	1.- DECRETO O PROGRAMA DE TRABAJO 2.- FOTOGRAFÍAS Y LISTA DE ASISTENCIA DE LOS TALLERES, CHARLAS O REUNIONES O PRESENTACIÓN EN CASO DE SER PRESENCIAL VÍA ZOOM O PRESENCIAL	ENERO A SEPTIEMBRE	PERSPECTIVA DE RECURSOS	20%	NO	OFICINA DE CALIDAD DE VIDA
5	CAPACITAR EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS EN MATERIAS DE PERSONA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS A OCELO, DIBET Y DOM	1.- CREAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2.- SEMBLIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS DIRECCIONES MENCIONADAS	1.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	1.- PROGRAMA APROBADO POR LA ALCALDESA 2.- ASISTENCIAS O REGISTROS 3.- FOTOGRAFÍAS 4.- INVITACIONES A DIRECCIONES	ENERO A SEPTIEMBRE	PERSPECTIVA DE RECURSOS	20%	NO	EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS

PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
CECILIA QUELOPENA - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTES LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

Nº	OBJETIVO ESPECÍFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	FORMULAR PROCESO INGRESOS EN TESORERÍA	Crear manual de procedimiento para elaboración de Ingresos	MANUAL DE PROCEDIMIENTO - 100%	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	100%	N/D	UNIDAD DE TESORERÍA
2	INFORMAR SOBRE LOS NUEVOS ACTIVOS, PARA SU CORRECTA CONTABILIZACIÓN	INFORMAR DE FORMA TRIMESTRAL A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD LOS ACTIVOS ADQUIRIDOS CON SU RESPECTIVO RESPALDO Y CÓDIGO DE INVENTARIO	INFORMES - (INFORMES REALIZADOS/INFORMES PROGRAMADOS)*100	INFORMES TRIMESTRALES	ABRIL JULIO OCTUBRE, ENERO 2023	PERSPECTIVA DE RECURSOS Y PROCESOS	80%	N/D	UNIDAD DE INVENTARIO
3	CONTROLAR DE MANERA EFICIENTE LAS SESIONES DE FACTORING QUE REALIZAN LOS PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE CALDERA	ELABORAR PROCESO DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS FACTORIZACIONES	IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTO - 100%	PROCEDIMIENTO ELABORADO - SOCIALIZAR PROCEDIMIENTO CON LAS UNIDADES DE COMPRA DEL MUNICIPIO	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE RECURSOS Y PROCESOS	80%	N/D	UNIDAD DE CONTABILIDAD

4	FORMALIZAR PROCESO EMISIÓN DECRETOS DE PAGOS	CREAR MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE DECRETOS DE PAGO	MANUAL DE PROCEDIMIENTO = 100%	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	40%	NO	UNIDAD DE CONTABILIDAD
5	CUMPLIMIENTO PAGO OPORTUNO PROVEEDORES	CREAR PLANILLA CON LOS HITOS DE LOS PROCESOS DE COMPRAS EJECUTADAS, PARA ALERTA DE PAGO DE FACTURA DENTRO DE LOS 30 DÍAS (SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY 21.131)	PLANILLA = 100%	COMPROBANTE DE ENVÍO MENSUAL A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD, CON EL DETALLE DE LAS FACTURAS QUE ESTÁN POR VENCER	ENERO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE RECURSOS Y PROCESOS	50%	NO	UNIDAD DE ADQUISICIONES
6	CAPACITAR A LOS USUARIOS DEL PORTAL MERCADO DE PÚBLICO QUE DEBEN ACREDITARSE EN EL AÑO 2022	REALIZAR 02 CAPACITACIONES DE RETROALIMENTACIÓN CON FUNCIONARIOS QUE OPEREN EL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO, DEBIDO A LAS CONSTANTES MODIFICACIONES DE LA FORMA DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS.	CAPACITACIONES= (CAPACITACIONES REALIZADAS/ CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	INVITACIÓN A LAS CAPACITACIONES MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO	MAYO - JULIO	PERSPECTIVA DE RECURSOS Y PROCESOS	30%	SI	UNIDAD DE ADQUISICIONES
7	CUMPLIMIENTO CON LA GESTIÓN DE CONTRATO DISPUESTA EN LA PLATAFORMA DE MERCADO PÚBLICO	PARA ESTA GESTIÓN EXISTE UN MÓDULO ESPECÍFICO EN LA PLATAFORMA WWW.MERCADOPUBLICO.CL QUE HA EXPERIMENTADO UNA SERIE DE MEJORAS DESDE SEPTIEMBRE DE 2020 A MAYO 2021, POR LO QUE SE REALIZARÁN CON EL PERSONAL DE ADQUISICIONES 3 CAPACITACIONES PARA IMPLEMENTAR LOS NUEVOS CAMBIOS.	CAPACITACIONES= (CAPACITACIONES REALIZADAS/ CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	LISTADO DE ASISTENCIA, FOTOGRAFÍAS Y PPT. PRESENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	ENERO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	20%	NO	UNIDAD DE ADQUISICIONES

DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

La Ilustre Municipalidad de Caldera, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.605, tiene como finalidad satisfacer las necesidades de la comunidad local, en este contexto este departamento debe mantener el aseo y ornato de la ciudad.

Procurar el aseo de los espacios públicos, la adecuada recolección y disposición de los residuos, las áreas verdes y la contribución al mejoramiento del Medio Ambiente de la comuna, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, el Plan de Desarrollo Comunal, la misión municipal y la planificación estratégica.

Dentro de sus principales funciones:

- El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;
- El servicio de extracción de basura;
- La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.

Esta dirección tiene a su cargo los siguientes departamentos:

- Departamento de Aseo y Ornato
- Departamento de Medio Ambiente
- Departamento de Operaciones

PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
CÉCILIA VARGAS DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO	ÁREAS VERDES, LOGÍSTICA, MEDIO AMBIENTE

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO, LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN, Y LOS MÁS IMPORTANTES LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	ACTUALIZACIÓN ORDENANZA MEDIO AMBIENTAL	REALIZAR 2 TALLERES INTERNOS Y 1 TALLER DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA MEJORAR Y ACTUALIZAR LA ORDENANZA VIGENTE.	TALLERES= (TALLERES REALIZADOS/ TALLERES PROGRAMADOS)*100	FOTOFARÍAS DE TALLERES Y ASISTENCIA	MARZO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	30	JURÍDICO, ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DIMAD	DIMAD
2	MEJORAR ESPACIOS PÚBLICOS A TRAVÉS DE TRABAJO CON UN SECTOR VEJINAL (VILLA MODELO)	ORNAMENTAR ESPACIOS PÚBLICOS POR VIVIENDA (50 VIVIENDAS)	MEJORAS= (VIVIENDAS ORNAMENTADAS/ VIVIENDAS PROGRAMADAS PARA ORNAMENTACIÓN)*100	CARTA COMPROMISO BENEFICIARIO, FOTOGRAFÍA	MARZO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL	30	NO	DIMAD
3	DAR A CONOCER OTRAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO A LA COMUNIDAD	REALIZAR MUESTRA EXPOSITIVA DE PLANTAS, COMPOST, EN DOS SECTORES DE LA COMUNA, PLAZA Y BARRIO CHORRILLO, CON TALLERES DE CAPACITACIÓN EN SEPARACIÓN EN ORIGEN, COMPOST Y HUERTOS.	2 MUESTRAS, PLAZA Y BARRIO CHORRILLO	FOTOGRAFÍA, FLAYER EN PÁGINA WEB.	MARZO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL	30	NO	DIMAD
4	CONTRIBUIR AL CUIDADO DE LAS ÁREAS VERDES EN ESPACIOS PÚBLICOS DE LA COMUNA	INSTALAR 20 JARDINERAS EN ESPACIOS PÚBLICOS	JARDINERAS= (JARDINERAS REALIZADAS/ JARDINERAS PROGRAMADAS)*100	FOTOGRAFÍAS	MARZO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL	20	NO	DIMAD

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

La dirección de Seguridad Pública de la Comuna es el colaborador directo de la Alcaldesa en materias propias del área de la seguridad comunal, constituyéndose en su principal asesor, el director de seguridad pública. Dentro de las tareas que debe cumplir el Director de Seguridad Pública será el desarrollar, implementar, evaluar, promover, capacitar y apoyar acciones de prevención social y situacional, celebrar convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad.

Departamentos pertenecientes a esta dirección:

- Seguridad Ciudadana
- Protección Civil

PLAN ANUAL 2022

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
CAROLINA SARMENTO - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TERRITORIAL	PROTECCIÓN CIVIL - SEGURIDAD CIUDADANA

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRÁ LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN, Y LOS MÁS IMPORTANTE LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	POSICIONAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA FOCALIZACIÓN TERRITORIAL, EJECUCIÓN DE ACCIONES DESTINADAS A PREVENIR LA VIOLENCIA, EL DELITO E INCIVILIDADES EN LA COMUNA Y ARTICULAR LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA COMUNAL.	DIFFUNDIR EN LA COMUNA LA LEY N° 20.965, REALIZANDO 2 VIDEOS EN MATERIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA SER DIFFUNDIR EN LAS REDES SOCIALES.	DIFFUSIÓN= (VIDEOS REALIZADOS/ VIDEOS PROGRAMADOS)*100	VIDEOS PUBLICADOS EN LAS REDES SOCIALES	ENERO	PERSPECTIVA DE PROCESOS	30%	NO	CAROLINA SARMENTO - MARCO GONZALEZ
2	INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN SUSTANTIVA DE LA FAMILIA Y COMUNIDAD EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE SEGURIDAD A NIVEL COMUNITARIO.	ELABORAR PROYECTOS EN MATERIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA POR LA COMUNIDAD REALIZANDO 2 JORNADAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	JORNADAS= (JORNADAS REALIZADAS/ JORNADAS PROGRAMADAS)*100	LISTADO DE ORGANIZACIONES POSTULANDO A PROYECTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.	ENERO	PERSPECTIVA DE DESARROLLO SOCIAL	30%	NO	CAROLINA SARMENTO - MARCO GONZALEZ
3	ESTABLECER RELACIONES DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON DIVERSAS INSTITUCIONES Y LA COMUNIDAD CIVIL.	TRABAJO COORDINADO CON INSTITUCIONES COMO BOMBEROS, SERVICIO DE SALUD, CRUZ ROJA EN MATERIAS DE EMERGENCIA Y COMUNIDAD INSTRUCTA Y CAPACITADA PARA ACTUAR EN SITUACIONES DE CATÁSTROFES Y EMERGENCIA. REALIZAR 4 REUNIONES CON DISTINTAS INSTITUCIONES Y COMUNIDAD.	REUNIONES= (REUNIONES REALIZADAS/ REUNIONES PROGRAMADAS)*100	ACTA REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES Y FOTOGRAFÍAS.	ENERO	PERSPECTIVA DE DESARROLLO SOCIAL	50%	NO	CAROLINA SARMENTO - MARCO GONZALEZ

DIRECCION JURIDICA MUNICIPAL

La Dirección Jurídica Municipal se encuentra a cargo del asesor jurídico, cuyo marco de regulación se encuentra en el artículo 28 la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece la función de prestar apoyo en materias legales a la alcaldesa y al Concejo. Además, deberá informar en derecho a todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales les planteen, las orientará periódicamente con respecto de las disposiciones legales y reglamentarias, y mantendrá al día los títulos de los bienes municipales.

Podrá, asimismo, iniciar y asumir la defensa, a requerimiento de la alcaldesa, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y la alcaldesa así lo determine. Además, cuando lo ordene la alcaldesa, deberá efectuar las investigaciones y sumarios administrativos, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad municipal, bajo la vigilancia que al respecto le corresponda.

PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
ASESORIA JURIDICA	

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTE LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	AUMENTAR EL CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES (PLANTA Y/O CONTRATA) SOBRE JURISPRUDENCIAS	CAPACITAR AL MENOS A 20 FUNCIONARIOS MUNICIPALES DE PLANTA Y CONTRATA SOBRE JURISPRUDENCIAS DE INTERESES MUNICIPALES	TOTAL CAPACITADOS/(FUNCIONARIOS CAPACITADOS/ FUNCIONARIOS PROGRAMADOS)*100	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, LISTADO DE ASISTENCIA DE FUNCIONARIOS Y FOTOGRAFÍAS (CAPACITACIÓN PUEDE SER POR ZOOM, MEET O PRESENCIAL, DEPENDIENDO SITUACIÓN PAÍS)	DICIEMBRE	PERSPECTIVA PROCESOS	20%	NO	VICTORIA SPOTORNO - VELMIR GLADIC
2	MEJORAR LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO, POTENCIANDO LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO	CREAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS ACERCA DE LAS SUBROGANCIAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN INTERNA.	MANUAL DE SUBROGANCIAS	DECRETO DE MANUAL DE SUBROGANCIAS	DICIEMBRE	PERSPECTIVA PROCESOS	50%	NO	VICTORIA SPOTORNO - VELMIR GLADIC
3	MEJORAR LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ESTIMULAR EL TRABAJO CON HERRAMIENTAS ACTUALIZADAS E IDONEAS PARA EL DESARROLLO Y BUEN DESEMPEÑO.	ADQUISICIÓN DE LIBROS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISPONARIOS; CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS; DERECHO LABORAL	ORDEN DE COMPRA DE ADQUISICIÓN DE LIBROS	DICIEMBRE	PERSPECTIVA PROCESOS	30%	NO	VICTORIA SPOTORNO - VELMIR GLADIC

DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

El objetivo principal de la Dirección de Tránsito es la gestión del tránsito en la comuna, prestando un servicio completo y eficiente a la comunidad en el otorgamiento de licencias de conducir, permisos de circulación, y en la mantención adecuada de la señalización del tránsito en la Comuna, y además velar por el cumplimiento de la normativa legal que regulan el tránsito y transporte público.

Para ello, tiene asignadas funciones, tales como:

- Otorgar y renovar licencias de conducir
- Otorgar y renovar permisos de circulación
- Determinar el sentido del tránsito en coordinación con los órganos de la administración del estado competente.
- Señalizar adecuadamente las vías públicas.

Operativamente, y para entregar un mejor servicio a la comunidad se encuentra definida como se indica:

- Departamento de permisos de circulación
- Departamento de licencias de conducir
- Departamento de señalización vial.

PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANUTENCIÓN Y LOS MÁS IMPORTANTE LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCION	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	GENERAR DIAGNÓSTICO CON EL FIN DE MEJORAR LA GESTIÓN, SOBRE LAS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO, CUBRIENDO LOS ASPECTOS SIGUIENTES: RECURSO HUMANO, INFRAESTRUCTURA E IMPLEMENTOS TECNOLÓGICOS.	REALIZAR 3 REUNIONES CON LOS DEPARTAMENTOS QUE COMPONEN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO, CON EL OBJETIVO DE RECABAR INFORMACIÓN, FINANIZANDO CON UN INFORME QUE DETALLE, CON SU RESPECTIVA URGENCIA, LAS NECESIDADES Y FORTALEZAS DE LA UNIDAD DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN Y UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCIR, GENERANDO UNA PROPUESTA PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE TRANSITO.	1.- REUNIONES= (REUNIONES REALIZADAS/ REUNIONES PROGRAMADAS)*100 3.- INFORME FINAL	ACTAS DE REUNIONES - INFORME FINAL ENVIADO AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	MARZO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	40%	NO	DIRECCIÓN DE TRANSITO
2	ELABORAR UN PRE. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE HABILITAR EL SISTEMA DE FOTOGRAFIA IMPRESA EN LA LICENCIA DE CONDUCIR DE LA MUNICIPALIDAD DE CALDERA.	REALIZAR UN INFORME QUE CONTENGA LA FACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONOMICA CON UN ANALISIS DE LAS OPCIONES DE CÁMARA PARA SACAR LA FOTO DE LICENCIA DE CONDUCIR, DISPONIBLES, ASÍ COMO EL RECURSO HUMANOS NECESARIO PARA ESCUTAR E IMPLEMENTAR EL SERVICIO.	INFORME CON EL RESULTADO DE LA FACTIBILIDAD DE LA INCORPORACIÓN DE LA FOTO DIGITAL A LA LICENCIA DE CONDUCIR.	INFORME FINAL PRESENTADO A ADMINISTRACIÓN Y DAF	MARZO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	85%	NO	DIRECCIÓN DE TRANSITO
3	ACTUALIZAR Y DEPURAR LA BASE DE DATOS DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR, REVISANDO LA INFORMACIÓN Y RETIRANDO LAS LICENCIAS DE PERSONAS FALLECIDAS.	REVISAR LAS LICENCIAS DE CONDUCIR QUE SE ENCUENTREN EN PODER DE LA MUNICIPALIDAD DE CALDERA DESDE EL RUN 606-475 AL RUN 4.000.000	INFORME FINAL CON LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS FALLECIDAS CON LICENCIA DE CONDUCIR EN LA MUNICIPALIDAD DE CALDERA AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	INFORME FINAL PRESENTADO A ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA PARA SU INSTRUCCIÓN Y APOYO A FUNCIONARIOS DE TRANSITO PARA INGRESAR RESPALDO DIGITAL	MARZO A DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESOS	25%	NO	DIRECCIÓN DE TRANSITO

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

La Dirección de Obras Municipales DOM, es dependiente directamente de la alcaldesa y su objetivo es velar por el cumplimiento de las disposiciones de la ley general de urbanismo y construcción y de su ordenanza, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes.

Además, es la encargada de aprobar, revisar y otorgar los permisos para la construcción y funcionamiento de los establecimientos públicos y privados que se instalen dentro del territorio comunal.

Es también función de la DOM el confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna, ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural; dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros.

En general la DOM genera su aporte a la gestión interna municipal al ser un pilar real a los ingresos municipales por concepto de pago de derechos de construcción y otros servicios, en este sentido las metas e indicadores de estos objetivos apuntan directamente a reducir los tiempos de espera de usuarios, además de hacer más expedito el trámite de otorgamiento de permisos y regularizaciones a los usuarios de la comuna.

La dirección de obras posee 3 departamentos:

- Departamento de ejecución de obras.
- Departamento de edificación.
- Departamento de administración urbana



PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
SERGIO SILVA - DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MAS IMPORTANTES LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META O ACCIÓN	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	IMPLEMENTAR EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL ESPACIO PÚBLICO	CREACIÓN DE MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE ESPACIO PÚBLICO	1 REUNIÓN SEMESTRAL	ACTAS DE REUNIÓN CON RESPALDO FOTOGRÁFICO	JUNIO 2022 Y NOVIEMBRE 2022	DESARROLLO SOCIAL/COMUNAL	30%	DAF-DIDECO-DIMAD-ADMINISTRACIÓN	DIRECCION DE OBRAS
2	IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ESPACIO PÚBLICO	CREACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CREACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO UNIDAD DE ESPACIO PÚBLICO	DECRETO DEL MANUAL, ANTES DE NOVIEMBRE 2022	APROBACIÓN A NOVIEMBRE 2022	PROCESOS	20%	NO	DPTO. ADMINISTRACIÓN URBANA - DIRECCION DE OBRAS
3	IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS	CREACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CREACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO DPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS	DECRETO DEL MANUAL, ANTES DE NOVIEMBRE 2022	APROBACIÓN A NOVIEMBRE 2022	PROCESOS	30%	NO	DPTO. EJECUCIÓN DE OBRAS - DIRECCION DE OBRAS

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO.

La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), es la Dirección responsable de organizar, estructurar y optimizar la asignación de recursos, además se encarga de potenciar y propender el desarrollo integral de la comuna, en el foco de la participación de sus habitantes.

Departamento de desarrollo comunitario:

- Adultos Mayores
- Promoción y gestión territorial
- OPD
- Biblioteca
- Nivelación de estudios
- SENDA

Departamento de desarrollo económico local:

- Fomento Productivo
- Programa desarrollo indígena
- Centro integral de la mujer
- OMIL

Departamento de desarrollo social:

- Registro social de hogares
- Discapacidad
- Vivienda
- Asistencialidad



PLAN ANUAL 2022

DIRECCION	DEPARTAMENTO MUNICIPAL
DANIELA CASTILLO - DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	

PERSPECTIVA RECURSOS	PERSPECTIVA PROCESOS	PERSPECTIVA DESARROLLO COMUNAL	PERSPECTIVA DESARROLLO SOCIAL
INVOLUCRA LOS RECURSOS FINANCIEROS, SU GESTIÓN Y BUEN USO; LOS RECURSOS FÍSICOS, SU CUIDADO Y MANTENCIÓN; Y LOS MÁS IMPORTANTES LOS RECURSOS HUMANOS, SU CAPACITACIÓN CONSTANTE, SU ESTIMULACIÓN Y BUEN CLIMA LABORAL.	INVOLUCRA TANTO LA GESTIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO EN SUS PROCESOS INTERNOS Y TAMBIÉN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN LA INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD.	SE REFIERE A LA GESTIÓN QUE FOMENTA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DESARROLLO TURÍSTICO, PRODUCTIVO, CULTURAL, ECONÓMICO, ETC.	ABARCA LAS GESTIONES QUE BUSCAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE LA COMUNA, EN TEMAS COMO DEPORTE, VIVIENDA, ESPACIOS PÚBLICOS, ETC.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META O ACCION	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZO	PERSPECTIVA	PRIORIDAD	META ASOCIADA A OTRA DIRECCION	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	PROMOVER LA POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES, LÍNEA SOCIAL Y SEGURIDAD A LAS ORGANIZACIONES ACTIVAS, FUNCIONALES Y TERRITORIALES DE CALDERA.	REALIZAR 4 PROYECTOS ANUALES CON ORGANIZACIONES ACTIVAS DE LA COMUNA DE CALDERA	PROYECTOS=(N° DE PROYECTOS FORMULADOS/ N° DE PROYECTOS PROGRAMADOS)*100	FOTOGRAFÍAS Y COMPROBANTES DE POSTULACIÓN DE LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES.	SEPTIEMBRE	PERSPECTIVA DE DESARROLLO COMUNAL Y SOCIAL	40%	NO	DANIELA CASTILLO ALEJANDRA GUJARDO PEDRO GONZALEZ
2	CONTAR CON UNA UNIDAD QUE ENTREGUE ASISTENCIA TÉCNICA Y SOCIAL A GRUPOS ORGANIZADOS DE LA COMUNA A TRAVÉS DEL DISEÑO, POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y BARRIOS DE LA COMUNA.	CONFORMACIÓN ENTIDAD PATROCINANTE A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE 3 ACCIONES PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD SOLICITADA	CONFORMACIÓN=(N° DE ACCIONES REALIZADAS/ N° DE ACCIONES PROGRAMADAS)*100	CONVENIO CRAT CON MINVU Y DECRETO SEGÚN CORRESPONDA	JULIO	PERSPECTIVA DE DESARROLLO COMUNAL Y SOCIAL	30%	NO	CARMEN VERGARA L. ROMINA PEDRERO L.
3	ASESORAR EN LA POSTULACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES DIRIGIDO A EMPRENDEDORES Y MICRO EMPRESARIOS DEL ÁREA PRODUCTIVA DE LA COMUNA DE CALDERA.	APOYAR EN LA POSTULACIÓN DE AL MENOS 3 PROYECTOS DE FONDOS PÚBLICOS : FOSIS, SERCOTEC, CORFO, MUNICIPALES, ENTRE OTROS	POSTULACIONES=(N° DE FONDOS CONCURSABLES POSTULADOS/ N° DE FONDOS CONCURSABLES PROGRAMADOS)*100	DIFUSION DEL FONDO CONCURSABLE, REGISTRO DE ATENCIÓN POSTULANTES Y FONDOS POSTULADOS	DICIEMBRE	PERSPECTIVA DE PROCESO	30%	NO	YARELLA ANGEL, CRISTIAN GONZALEZ