

**I. MUNICIPALIDAD DE PAILLACO
PROVINCIA DE VALDIVIA
REGIÓN DE LOS RÍOS**

**REUNION EXTRAORDINARIA N° 04
REUNIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE PAILLACO**

FECHA : 22 de marzo de 2017.-
HORA DE INICIO : 15.00.- horas
HORA DE TERMINO : 15.40 horas

En Paillaco a veintidós días del mes de marzo año 2017, siendo las quince horas , en la Sala de Concejo Eduardo Camino Habitch de la I. Municipalidad de Paillaco , se procede a iniciar la Reunión Extraordinaria N° 4 , presidida por la Presidenta del Concejo Municipal, Concejala Alcaldesa Sra. Ramona Reyes P., actuando como ministro de fe la Sra. Carola Medel Secretaria Municipal:

- Ruth Castillo Prieto
- José Aravena Pérez
- Mario Schmeisser Muñoz
- Jaime Reyes Duran

Se ha convocado a la presente reunión para ver los siguientes puntos de tabla:

1.- Programa de mejoramiento de la gestión Municipal año 2016

1.1. La Srta. Natalia Olivares Directora de la unidad de control realiza la siguiente presentación.-

Primero que todo explica el marco legal del PMG

- ⊙ **La Ley N° 19.553 de fecha 04 de febrero de 1998, concede una asignación de modernización para la administración pública.**
- ⊙ **La ley N° 19.803 de fecha 27 de abril de 2002 establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal**
- ⊙ **La Ley N° 20.723 de fecha 30/01/2014 modifica la ley N° 19.803 y establece una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, para homologarla con la dispuesta en la ley N° 19.553**

I.- ASPECTOS DE LA LEY

- ◉ 1. Creación de componentes y modificación de porcentajes.
- ◉ 2. Requisitos para la aplicación
- ◉ 3. Porcentajes a aplicar

1. CREACION DE COMPONENTES Y MODIFICACIÓN DE PORCENTAJES.

- ◉ Incorpora un nuevo componente, se le denomina base.
- ◉ Incrementa porcentajes aplicados según cumplimiento de objetivos de gestión institucional.
- ◉ Incrementa porcentajes aplicados según cumplimientos de objetivos del incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo.

3. PORCENTAJES A APLICAR EN EL AÑO 2017

- ◉ Componente base alcanzara el 15%
- ◉ Componente incentivo por gestión institucional será de un 7,6 % o de un 3,8 %, según el grado de cumplimiento.
- ◉ El componente de incentivo de desempeño colectivo será de un 8% o de un 4% según el grado de cumplimiento.

APLICACION

- ◉ Se considerarán los grados de cumplimiento obtenidos respecto de las metas fijadas el año anterior.
- ◉ Dentro de los noventa días siguientes a su publicación, las municipalidades deberán efectuar las adecuaciones correspondientes en el reglamento interno.
- ◉ El Concejo, al aprobar el programa de mejoramiento de la gestión, deberá considerar la debida correspondencia que este tenga con el plan de desarrollo y el presupuesto municipal.

FINANCIAMIENTO

- Las Municipalidades deben aprobar en el presupuesto el monto total para el pago. No se puede destinar más de 1/3 del presupuesto al incentivo de desempeño colectivo o de desempeño individual.

Con respecto a las metas 2016 y su nivel de cumplimiento y los medios verificadores utilizados expone lo siguiente.

No	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES/ACTIVIDADES	Pond.	RESPONS.	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	IND	%	RESULT	OBSERVACIÓN
								%	Total	
1	Establecer y desarrollar instrumentos para la gestión eficiente y moderna del	Elaborar manual de descripción de funciones asistido.	100	Administración Municipal.	Manual de Descripción Actualizado/ Manual de Descripción	Manual, Decreto Aprobatorio.	(1/1)	100	100%	Se recepcionó manual y su respectivo decreto
2	Proponer modificaciones de procedimientos y procesos que permitan optimizar la gestión interna municipal.	Identificar durante el primer semestre del periodo los errores/debilidades y/o buenas prácticas más recurrentes en la tramitación de decretos y establecer normativa/circular a las unidades del servicio	50	Dirección de Control	Nro. de Informe con errores, buenas prácticas detectados e informe elaborado hacia las unidades del servicio / Informe y normativa comprometida	Informe primer semestre con identificación de errores/buenas prácticas; oficios/circular y/o normativa interna.	(1/1)	50	100%	Se envió a las 3 unidades ordinario N° 5 con indicación de los errores/debilidades observados durante el primer semestre
3		Identificar y proponer una mejora de procesos/procedimientos en al menos 2 direcciones/unidades	50	Dirección de Control	Nro. de mejoras propuestas/ Nro. de Mejoras comprometidas *100	Informe, Oficio/Memo.	(2/2)	50		Se envió a las 3 unidades ordinario con las observaciones, indicación del documento observado y propuesta de mejora
4	Capacitar a nuevos dirigentes sociales incorporando a los jóvenes estudiantes secundarios de los liceos de Paillaco.	Realizar a lo menos 3 talleres de capacitación y formación de nuevos dirigentes sociales con temas como: Roles de dirigentes, fondos concursables, organización político administrativo de la región, elaboración de proyectos incorporando enfoque de genero.	50	D. Organizaciones Comunitarias y Oficina de la Juventud.	Nro. de talleres realizados /Nro. de talleres programados *100	Oficio convocatorias, programa, listado de asistencia, fotografías.	(3/3)	50	100%	Convocatoria, telefónica, presencial y radial, Programa, listado de asistencia y fotografías: * Capacitación a dirigentes juveniles para la postulación del proyecto de la convocatoria del INJUV * Lanzamiento del Fondo FONDEJU * Jornada de Fortalecimiento para Líderes Juveniles 2016
5	Capacitar en terreno a los actuales dirigentes sociales de las juntas de vecinos urbanas y rurales y a sus integrantes sobre temas relevantes para el desarrollo de cada organización.	Realizar a lo menos 5 talleres de trabajo colaborativo en sus respectivas juntas de vecinos, donde se incluya aspectos relevantes de la ley 19.418, fondos participativos locales, regionales y nacionales. Se incluirá además talleres de roles de los dirigentes y participación ciudadana.	50	D. Organizaciones Comunitarias y UMDEL.	Nro. de talleres realizados / Nro. de talleres programados *100	Oficio convocatorias, programa, listado de asistencia, fotografías.	(5/5)	50		Convocatoria Radial, Programa, Lista de asistentes y fotografías: * Liderazgo Estratégico *Dirigentes Sociales en Terreo, * Programa de Becas Laborales, * Fortalecimiento de Roles de los Dirigentes Sociales y Participación Ciudadana* Problemáticas Sociales * Trabajos en Equipos.

6	Aumentar infraestructura urbana y pública en la comuna	Postular a lo menos 8 proyectos a diferentes líneas de financiamiento durante el periodo.	33	SECPLAN	Nro. de proyectos postulados /Nro. de proyectos comprometidos *100	Oficio postulación.	(8/8)	33.3	100%	Oficios de postulación, Decreto, ordinario y resolución que aprueban los proyectos: * Ampliación Salón Auditorio Santiago Santana, * Construcción Red de Agua Potable Calle Mac-Iver, * Construcción Red Agua Potable Calle Bulnes, * Adquisición Camión con Aljibe Sector Reumén, * Construcción Paradero Interurbano de Buses
7		Obtener durante el periodo 2016 la Recomendación Favorable de a lo menos 2 proyectos postulados al FNDR.	33	SECPLAN	Nro. de proyectos con recomendación favorable (RS) / Nro. de proyectos comprometidos *100	Oficios; Fichas BIP	(2/2)	33.3		Oficios, fichas BIP, decretos, ordinario y resolución que aprueba: * Reposición Centro Multifuncional Adulto Mayor Paillaco (código BIP 30349288-0), * Construcción Cancha Sintética Estadio Municipal (código BIP 30291735-0)
8	Generar mecanismo que permita mejorar la eficiencia en la gestión de licitaciones	Licitat a lo menos 5 proyectos con modalidad sin papel (ingresar solo oferta a la plataforma) a excepción de la boleta de garantía que debe obligatoriamente hacerse llegar al servicio antes del cierre de la licitación.	33	SECPLAN	Nro. de licitaciones con exigencia solo a través de la plataforma/ Nro. de licitaciones comprometidas *100	Decreto y bases aprobadas.	(5/5)			Decretos y Bases de los siguientes Proyectos: * Construcción Red de Agua Potable Calle Bulnes, * Construcción Pavimentación Pasaje N° 1 Vista Hermosa, * Pavimentación Acceso Gimnasio Itropulli, * Adquisición Juegos Infantiles Diversos Sectores, * Construcción Colector de Aguas Lluvias Calle 18 de Octubre.
9	Disminuir déficit de pavimentación de calzadas, aceras y otros.	Postular al menos 3 proyectos de pavimentación participativa	20	Dirección de Obras	Nro. de proyectos de pavimentación presentados/Nro. de proyectos comprometidos	Oficio conductor, ficha proyecto postulado.	(3/3)	20	100%	Oficio, ficha postulación Programas de Pavimentación: " Calle Mac Iver, "Calle O'higgins de Reumen, " Calle Manuel Rodríguez de Pichirropulli y Calle Manuel Bulnes de Paillaco
10		Presentar a SERVIU para aprobación de proyectos Solución A.Lluvias calle V. Mackena entre Acharan y M. Rodriguez; cajón de hormigón armado calle Baquedano Pichirropulli	20	Dirección de Obras	Nro. de proyectos presentados /Nro. de proyectos comprometidos *100	Oficio conductor.	(2/2)	20		Oficios con indicación de lo que incluye la carpeta para la revisión y posterior aprobación de los proyectos de pavimentación * Solución Aguas Lluvias calle V. Mackenna entre Acharan y M. Rodríguez; * Cajón de Hormigón armado calle Baquedano Pichirropulli
11	Elaborar instrumento que permita generar planes de limpieza y mantenciones en la comuna.	Contar con un plano Catastro de Aguas Lluvias ciudad de Paillaco	20	Dirección de obras	Nro. Plano validado/Nro. Plano comprometido *100	Planimetría aprobada	(1/1)	20		Planimetría Aprobada
12	Satisfacer necesidad de infraestructura de organizaciones de carácter social.	Elaborar diseño proyecto de arquitectura "Ampliación Hogar Reposo Reumen".	20	Dirección de obras	Nro. Proyecto elaborado/Nro. de Proyecto comprometido *100	Planimetría aprobada; carta conformidad.	(1/1)	20		Planimetría, Especificaciones Técnicas de Arquitectura y Presupuesto

13	Generar mecanismos tendientes a mitigar/reducir riesgos de incendios en época de verano especialmente.	Identificar y ejecutar al menos 2 obras fajas de protección contra incendios en sectores priorizados de mayor riesgo.	20	Dirección de Obras/ Aseo y Ornato	Nro. de ejecución de obras realizadas/Nro. de obras comprometidas *100	Informe sobre lugares potencialmente riesgosos; carta de dirigentes, informes y certificado conformidad de comité de emergencia, fotografías.	(2/2)	20	Identificación sobre lugares potencialmente riesgosos a través de informe con fotografías, Carta de Dirigentes, Certificado de Conformidad de comité de emergencia y fotografías
14	Mejorar la gestión de procedimientos para el proceso de requerimientos de compras y contrataciones públicas del servicio.	Actualizar el Manual de Compras y Contrataciones Públicas incorporando autorización/visación de disponibilidad presupuestaria..	17	DAF	Nro. Manual de Compras Actualizado /Nro. Compromiso adquirido *100	Manual de compras anterior, Manual de compras actualizado, Decreto Aprobatorio, Oficio/Memo dirigido a las	(1/1)	16,6	Manual de compras anterior, Manual de compras actualizado, Decreto Aprobatorio, Memo dirigido a las unidades
15		Promover el pago mediante transferencia electrónica a proveedores y funcionarios/as.	17	DAF	Acción realizada para promover pago mediante transferencia/compromiso adquirido *100	Instructivo/actualizar formato de solicitudes que incorpore opción cuenta bancaria; Habilitar un nuevo cuentadante para transferencias; oficio/circular/memo de difusión a departamentos; oficio		16,6	Instructivo, formato de solicitudes que incorpora opción cuenta bancaria, Oficio recepcionado desde Contraloría con la autorización de la Srta. Eugenia Martínez como giradora de cuentas , Memo de la distribución para la difusión
16	Generar mecanismo e instrumento que permita mejorar la eficiencia en los procesos de pago y registro de información del departamento.	Implementar un sistema de impresión de cheques en el departamento	0	DAF	Nro. de implementación sistema de impresión de documentos/Nro. Implementación comprometida	Listado de asistencia capacitación; Listado de cheques emitidos.			Eliminada
17		Confeccionar un Manual de Caja Chica y Aprobarlo mediante Decreto Exento durante el primer semestre del periodo.	17	DAF	Nro. de Manual de Procedimiento aprobado/ Nro. de manual de procedimiento comprometido	Manual, Decreto Exento que lo aprueba; oficio/memo dirigido a los depts/unidades		16,6	Se adjunta: Procedimiento de Caja Chica, Decreto aprobatorio, copia oficio para difusión, copia del libro con firma de la distribución
18		Realizar diagnóstico sobre el funcionamiento del sistema SMC (registro movimientos financieros) durante el primer semestre y generar plan de acción para desarrollar durante	17	DAF	Cumplimiento del Nro. de actividades comprometidas en el plan de acción formulado/ Plan de acción con número de	Diagnostico elaborado; Plan de acción con los respaldos de las actividades realizadas.		16,6	Se adjunta: Diagnóstico, Plan de Acción, correos electrónicos, con solicitud de capacitaciones y su coordinación, programa de las capacitaciones, lista de asistentes, encuesta Subdere Sistemas de Apoyo a la gestión Financiera Municipal
18		Realizar diagnóstico sobre el funcionamiento del sistema SMC (registro movimientos financieros) durante el primer semestre y generar plan de acción para desarrollar durante	17	DAF	Cumplimiento del Nro. de actividades comprometidas en el plan de acción formulado/ Plan de acción con número de	Diagnostico elaborado; Plan de acción con los respaldos de las actividades realizadas.		16,6	Se adjunta: Diagnóstico, Plan de Acción, correos electrónicos, con solicitud de capacitaciones y su coordinación, programa de las capacitaciones, lista de asistentes, encuesta Subdere Sistemas de Apoyo a la gestión Financiera Municipal
19		Lograr que el 50% de los inmuebles enrolados se actualicen con número domiciliario DOM, medidor y servicio.	17	DAF /DOM	N° de Inmuebles enrolados actualizados/Nro. de inmuebles registrados a enero 2016 *100	Nro. de inmuebles enrolados asociados a números de medidor y servicio a enero 2016; Listado de inmuebles enrolados actualizados; Oficio/documento	(108/110)	8,3	Se adjuntan listados actualizados de Inmuebles con medidor de empresas, Socoepe, Saesa y Essal
20	Generar acciones tendientes a la recuperación de fondos por conceptos de patentes morosas.	Remitir informe mensual de las notificaciones realizadas por la unidad de inspección municipal al sexto día hábil del mes siguiente e informar trimestralmente por la DAF de las acciones realizadas a la	17	Juzgado Policia Local/DAF	Informe mensual y trimestral emitidos /Informes comprometidos *100	Informes mensuales del Juzgado; Informes trimestrales DAF.	(1/1)	16,6	Informe de gestiones realizadas para la recuperación de patentes morosas
21	Generar instrumento y/o mecanismo de difusión efectiva sobre los acuerdos de concejo municipales que permita retroalimentar la gestión de las	Informar y remitir los certificados de acuerdos del concejo a las unidades del servicio en un plazo igual o menor a 6 días hábiles contados desde la reunión de concejo desarrollada.	50	Secretaría Municipal	Nro. de acuerdos informados por reunión de concejo a las diferentes unidades en un plazo igual o menor a 6 días hábiles desde efectuado el	Listado de concejos municipales realizados en el periodo; Informe de certificados de acuerdos enviados con fechas; correos/memos.	29/29	50	Se verificó que informaron los acuerdos de concejo a las distintas unidades municipales vía correo electrónico en un plazo no superior a 6 días
22	Mejorar la gestión del servicio mediante la utilización de sistemas de gestión que permita garantizar la oportunidad de la información tanto a	Implementar en todas las direcciones del servicio el sistema de registro de correspondencia y realizar seguimiento en su utilización.	50	Secretaría Municipal/Oficina de Partes	Nro. de Direcciones del servicio que implementa y utiliza el sistema de registro/ Nro. de Direcciones del servicio * 100	Certificado de Administrador Municipal que acredite la utilización del sistema por las unidades; Informe de seguimiento; capacitación;	22/22	50	Se adjunta Certificado de la Administradora Municipal, correos de seguimiento, certificado de capacitación en el sistema, Decreto N° 1604 que decreta implementado el sistema de gestión documental, se distribuye en todas las unidades en que aplica.
23	Generar un sistema de atención integral ciudadana que permita canalizar las consultas, reclamos y sugerencias ante los distintos	Implementar la unidad de Sistema Integral de Atención al Usuario (OIRS) y generar plan de acción que fortalezca y promueva redes de atención entre los diferentes servicios	0	Secretaría Municipal/Administrador	Implementar sistema integral con plan de trabajo/ Compromiso adquirido * 100	Decreto, fotografías, Plan de Acción; convocatoria, asistencia u otros registros; certificado disponibilidad		0	eliminada

91,30%

100%

24	Generar mecanismo que mejore las condiciones de atención al usuario mediante un sistema eficiente y sustentable.	Incentivar y difundir el uso de ordenador de fila para mejorar la atención del departamento.	33	D. Social	Difusión del ordenador aplicado/ Compromiso adquirido *100	Folletería; Difusión radial y sitio web; reuniones con dirigentes sociales; listado de asistencia.	(1/1)	33,3		Folletería, difusión radial, página web y con orientación por televisión, se informó en reuniones donde adjuntan listados de asistentes y fotografías de las reuniones
25	Promover instancias de participación entre el municipio y beneficiarios de subsidios de manera que existe retroalimentación y mejora en la gestión.	Realizar a lo menos 2 reuniones con los comités de agua potable rural de la comuna para mejorar los tiempos de entrega, elaboración de planillas, facturación y renovación de beneficios	33	D. Social	Nro. de reuniones realizadas con todos los comités/ Nro. de reuniones comprometidas *100	Convocatoria; listado de comités rural; acta reuniones o listado de asistencia; folletos.	(2/2)	33,3	100%	Se adjuntan Convocatorias, listado de los comités de agua, listado de asistencia a reuniones de los comités de agua y fotografías
26	Elaborar un protocolo de gestión de solicitudes de discapacitados al CRC para apoyar en la confección de informes sociales.	Elaborar un protocolo de gestión de solicitudes de discapacitados al CRC para apoyar en la confección de informes sociales.	33	D. Social	Nro. de Protocolo de gestión elaborado/ Nro. de acuerdo comprometido *100	Protocolo de acuerdo	(1/1)	33,3		Se adjunta protocolo de atención a usuarios
27	Mejorar la gestión del departamento a través de un proceso de participación y retroalimentación permanente de la información tanto interna como externa.	Realizar a lo menos una reunión mensual de coordinación con los programas/modulos y en el que contemple la invitación a la Autoridad, Indap o	50	D. Rural	Nro. de reuniones desarrolladas en el periodo/ Nro. de reuniones comprometidas *100	Convocatoria; listado de asistencia; acta de reunión firmadas. Informe seguimiento y de resultados firmado	(1/1)			Convocatoria vía correo electrónico, actas de la reunión firmadas por asistentes, seguimiento de los resultados en las actas
28	Identificar y establecer normativa durante el primer semestre del periodo para la entrega y reparto de agua potable a las familias beneficiarias de sectores rurales de la comuna (cantidad, condiciones, fechas, etc)	Identificar y establecer normativa durante el primer semestre del periodo para la entrega y reparto de agua potable a las familias beneficiarias de sectores rurales de la comuna (cantidad, condiciones, fechas, etc)	50	D. Rural	Informe/Circular elaborada para la entrega y reparto de agua potable /Informe/Circular comprometido *100	Informe/Normativa decreto firmado por la Autoridad. Actas de reuniones y/u oficios; Mecanismo de difusión.			100%	Se adjunta; memo N° 4 donde se informan las acciones que se ha tomado el equipo para el reparto de agua, se adjunta nómina de beneficiarios, circular que informa las medidas con respecto a la entrega de agua, decreto aprobatorio.

29	Mejorar la gestión mediante la optimización de los tiempos en la realización de trámites de licencias y permisos de circulación.	Generar un protocolo de gestión que incorpore procedimientos y propuesta tendientes a mejorar los tiempos en la tramitación de	50	D. Tránsito	Protocolo de gestión presentado (x)/ Plan de gestión comprometido(1) *100	Protocolo aprobado por la Autoridad.	(1/1)	50		Se adjunta protocolo aprobado por la autoridad
30	Generar mecanismos de difusión destinada a los/as ciudadanos/as Y que permita aumentar los ingresos por concepto de permisos y licencias de conducir	Generar mecanismos de difusión destinada a los/as ciudadanos/as Y que permita aumentar los ingresos por concepto de permisos y licencias de conducir	50	D. Tránsito	Mecanismo utilizado(1) /mecanismo comprometido(1) *100	oficio/decreto/circular firmada por la Autoridad en el que se establece los medios a utilizar para la difusión comprometida; y los medios físicos aplicados.		40	90%	Se adjunta Memorandum N°10 dirigido al Sr. Hernán Low Gómez, en su calidad de Alcalde Subrogante, señalando: días y horarios de atención, se informa que se utilizará a conocer a la comunidad la renovación de los permisos, a través de medios radiales, se solicita una funcionaria para una mejor atención de público, se adquieren 4 lienzos que invitan a renovar los permisos en la Ilustre Municipalidad de Paillaco.
31	Promover la vida sana, el trabajo en equipo y la participación	Realizar la 6° Olimpiadas del Adulto Mayor,	33	Oficina Comunal Adulto Mayor	Nro. de olimpiada realizada/ Nro. de olimpiadas comprometidas *100	Registro de participantes; fotografías.	(1/1)	33,3		Se adjuntan: registro de participantes y fotografías
32	Promover instancias de participación de los distintos clubes y organizaciones de adulto mayor mediante la	Realizar a lo menos 4 talleres de capacitación en temáticas atinentes a los y las adultos mayores de la comuna	33	Oficina Comunal Adulto Mayor	Nro. de talleres realizados/ Nro. de talleres comprometidos *100	Instrumento mediante el cual se convoca; listado de asistencia.	(4/4)	33,3	100%	Se adjuntan: Invitaciones y lista de asistentes a los talleres en Liderazgo y Autocuidado a realizarse: 05 de abril, (Santa Filomena y Pichirpulli), 14 de abril (Aguas Negras) y el 28 de abril (Santa Rosa Chica)
33	Fomentar la postulación de agrupaciones y clubes a distintos fondos de gobierno y municipales.	Realizar a lo menos dos capacitaciones una en formulación de proyectos y otra rendición de los fondos.	33	Oficina Comunal Adulto Mayor	Nro. de capacitaciones realizadas/ Nro. de capacitaciones comprometidas *100	Instrumento mediante el cual se convoca; listado de asistencia; fotografías	(2/2)	33,3		Se adjuntan: Invitaciones y lista de asistentes a las capacitaciones del FONDAMA 2016 realizadas los días 10 de febrero y 22 de noviembre de 2016 y fotografías.
34	Promover la participación de mujeres y generar instancias que permita generar oportunidad para la inserción laboral y mejorar la calidad de vida incorporando el	Lograr que a lo menos el 50% de los talleres municipales y programas en convenio incorpore a nuevas usuarias de la comuna.	50	Coordinación Área Mujer	Nro. de talleres realizados /Nro. de talleres programados *100	Planificación anual, carta gantt, informe de gestión mensual, listado de asistencia/ficha.		25	75%	Se adjuntan listado de asistencia a talleres Habilitación laboral con enfoque de género; Charlas prevención de suicidios, equipos de salud Cesfam, Género y Políticas Públicas, Habilidades y perfil laboral, Tipos de trabajo, etc., fotografías
35	Sensibilizar al equipo municipal en la incorporación del enfoque de género para la gestión municipal.	Lograr que a lo menos 10 actividades públicas organizadas por el municipio incorpore el enfoque de género (fiesta del cordero, aniversario, celebraciones, etc, etc).	50	Coordinación Área Mujer	Nro. de actividades que incorpora enfoque de género/ Nro. de actividades comprometidas *100	Instrumentos de verificación de las diferentes actividades; fotografías; folleteras.		50		Fotografías actividades: programas escuelas comunales de mujeres, Talleres de repostería, Certificación de talleres laborales programa mujer trabajadora y jefa de hogar - asociatividad y emprendimiento, Voces de Sudamérica por la eliminación de la violencia hacia la mujer, feria de Valdivia mujeres emprendedoras, Certificación talleres oficina de la mujer, muestra de productos mujeres emprendedoras, día Internacional de la m...

35	Sensibilizar al equipo municipal en la incorporación del enfoque de género para la gestión municipal.	Lograr que a lo menos 10 actividades públicas organizadas por el municipio incorpore el enfoque de género (fiesta del cordero, aniversario, celebraciones, etc, etc).	50	Coordinación Área Mujer	Nro. de actividades que incorpora enfoque de género/Nro. de actividades comprometidas*100.	Instrumentos de verificación de las diferentes actividades; fotografías; folleterías.		50		Fotografías actividades: programas escuelas comunales de mujeres, Talleres de repostería, Certificación de talleres laborales programa mujer trabajadora y jefa de hogar - asociatividad y emprendimiento, Voces de Sudamérica por la eliminación de la violencia hacia la mujer, feria de Valdivia mujeres emprendedoras, Certificación talleres oficina de la mujer, muestra de productos mujeres emprendedoras, día Internacional de la mujer.
36	Aumentar la cobertura de la atención individual y colectiva por medio de servicios de intermediación laboral.	Lograr que a lo menos el 30% del total de participantes del taller de apresto laboral sea capacitado en el uso de la Bolsa Nacional de Empleo en Infocentro Omil	20	OMIL	Nro. de participantes capacitado/Nro. de participantes que asisten al Taller de Apresto*100	Registro de participantes; fotografías.	160/160	20		Se adjunta detalle de Capacitaciones equivalente a 160 personas capacitadas, además lista de asistente y fotografías. Dentro de la capacitación de apresto laboral esta incluida la capacitación del uso de la Bolsa Nacional de Empleo en Infocentro Omil
37		Lograr que a lo menos el 30% de los estudiantes de cuartos medios de los establecimientos de la comuna sean capacitados a través de talleres de apresto	20	OMIL	Nro. de estudiantes 4° medios que son capacitados/Nro. de estudiantes 4° medios en la comuna*100	Registro estudiantes cuartos medios; Registro capacitaciones.	51/155	20		Se adjunta detalle de Capacitaciones equivalente a 51 alumnos del Liceo Rodolfo Amando Philippip, lista de asistentes y fotografías
38	Promover estrategias para el desarrollo económico y turístico de la comuna potenciando su capital social, cultural y territorial.	Lograr que a lo menos el 60% de los emprendimientos turísticos de la comuna sean capacitados en técnicas de comercialización y puesta en valor de sus servicios y productos.	20	UMDEL.	Nro. de capacitados /Nro. de emprendimientos identificados en la comuna*100	Registro de emprendimientos; registro emprendimientos capacitados; capacitaciones.	(26/32)	20	90%	Se adjunta registro de asistencia a capacitación en Planes de Negocios y fotografías y listado de emprendimientos turísticos
39		Lograr que a lo menos el 50% de la población que demanda apoyo para concretar emprendimiento individual y/o colectivo cuenten con proyectos presentados a fondos concursables.	20	UMDEL.	Nro. de personas que presentan proyectos/Nro. de personas que demanda apoyo para postulación de proyectos*100	Registro atenciones; Registro de postulaciones.	(96/132)	20		Se adjuntan registro de atenciones, registro de recibos de Proyectos, Resultado primera etapa del Proceso, comprobantes de postulación
40		Lograr que a lo menos el 50% de la población mapuche huilliche de la comuna cuente con información sobre oferta institucional en materia de becas y	20	Oficina Asuntos Indígenas	Nro. de la población que cuenta con la oferta/nro. de población mapuche huilliche en la comuna*100	Registro o datos sobre la población mapuche huilliche; instrumento aplicado de difusión.		10		Se adjunta: listado de Comunidades Indígenas, fotografías de actividades realizadas por la comunidades, detalle de las actividades que realizan, las postulaciones a proyectos, capacitaciones y talleres,
									1246%	
									1246/13	95.86 %

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION 2016
OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**

No	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	Pond	UNIDAD RESPONSALE	EVALUACION/INDICACION	MEDIOS DE VERIFICACION	RESU %	OBSERVACIONES
1	Fortalecimiento institucional y desarrollo de instrumentos de gestión del medio ambiente y los recursos naturales.	Mejorar la gestión en recolección de desechos en la comuna	Elaborar catastro y definir plan de acciones para disminución de micro basurales en la comuna	20%	Unidad de Medio Ambiente/DOM.	Se cumple 100 %; No se cumple 0%	Catastro y plan de acciones aprobado.	20	Catastro Microbasurales, ordenanza microbasurales y decreto que lo aprueba
2			Desarrollar a lo menos 2 operativos de desechos especiales en sectores urbanos de la comuna.	20%	Unidad de Medio Ambiente	Nro. de operativos realizados/Nro. de operativos	Acta de la actividad o permiso ; fotografías	20	Se adjuntan; Informativo con difusión de la Seremi de las comunas con indicación de día y horarios en que se realizará la actividad (Mayo), Resolución de la Seremi que autoriza reciclaje (Diciembre) y fotografías de las 2 actividades
3			Elaboración y aprobación de a lo menos dos ordenanzas enmarcadas en la gestión integral de residuos (protección medio ambiente.	20%	Unidad de Medio Ambiente/Administración	Nro. de ordenanzas elaboradas y aprobadas/Nro. de ordenanzas comprometidas	Ordenanzas aprobadas.	20	Se adjuntan: Ordenanza Microbasurales y el decreto N° 1645 que aprueba, Ordenanza Protección del Medio Ambiente y el decreto N° 1645 que aprueba
4			Elaborar instrumento que contenga la <u>Identificación de necesidades, acciones y seguimiento</u> de las iniciativas tendientes a reducir el déficit de agua existente en la comuna mediante la conformación de una mesa de coordinación.	20%	Unidad de Medio Ambiente; DOM; SECPLAN	Nro. de Informe de gestión desarrollado que contenga identificación, acciones y seguimiento /Informe de gestión comprometido *100	Oficios convocatorias, listado de asistencia, decreto aprobatorio; informe de gestión de la mesa aprobada por la Autoridad.	20	Convocatorias por correo electrónico, lista de asistentes, decreto aprobatorio, informe

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION 2016
OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

5	Promover el desarrollo de una gestión moderna que anticipe, oriente y fortalezca los cambios necesarios para cumplir los objetivos estratégicos que promueva el desarrollo de las personas y de la organización	Establecer y desarrollar instrumentos para la gestión eficiente y moderna del municipio en RRHH	Elaborar Plan/Política de Recursos Humanos.	20%	Administrador Municipal/D AF/Control/Jurídica	Nro. de Instrumento formulado/Nro. de Instrumento comprometido *100	listado de asistencia, acuerdos y avances, política de RRHH aprobada.	20	Listado de asistentes acuerdos, política de recursos humanos y decreto aprobatorio
								100%	

Explica además los motivos por el cual fueron modificadas algunas de las metas.

Modificaciones PMG 2016

MUNICIPALIDAD DE PAILLACO

Metas de Desempeño Colectivo (Individual) Responsable : Departamento de Finanzas

- Objetivo General: Generara un mecanismo e instrumento que permita mejorar la eficiencia en los procesos de pago y registro de información del Departamento.
- Objetivo específico: Implementar un sistema de cheques en el departamento.
- Motivo de eliminación : Se realizo gestión con el Banco, determinándose que el costo es muy alto para la cantidad de cheques que gira el Municipio.
- Evidencia: Listado de cheques emitidos.

Metas de Desempeño Colectivo (Individual) Responsable : Departamento de Finanzas

- Objetivo General: Catastro y ordenamiento de direcciones de inmuebles municipales.
- Objetivo específico: Lograr que el 100% de los inmuebles enrolados se actualicen con numero domiciliario DOM .
- Motivo de bajo el logro: Se solicita la disminución del 50% debido al aumento en la cantidad de dependencias municipales .

Metas de Desempeño Colectivo (Individual) Responsable : Departamento de Finanzas

- Objetivo General: Generar acciones tendientes a la recuperación de fondos por conceptos de patentes morosas.
- Objetivo específico: Remitir un informe mensual de las notificaciones realizadas por la Unidad de inspección municipal al sexto día hábil del mes siguiente e informar trimestralmente por la DAF.
- Motivo bajo logro : Se solicita modificar el informe de mensual a un informe de notificación anual por falta de denuncias de inspección.

Metas de Desempeño Colectivo (Individual) Responsable : Secretaría Municipal y Administración

- Objetivo General: Generar un sistema de atención integral ciudadana que permita canalizar las consultas, reclamos y sugerencias ante los distintos organismos.
- Objetivo específico: Implementar la Unidad de Sistema Integral de Atención al Usuario OIRS.
- Motivo de eliminación: No se contempló presupuesto municipal para la contratación de un funcionario que pueda llevar dicha Unidad.

1.2.- El Concejal Sr. José Aravena señala que le da gusto por los funcionarios municipales que hayan logrado este porcentaje de cumplimiento de sus metas, si le gustaría que dentro de Este PMG año 2017 se consideren algunas metas para la OMIL como lo es volver a ser una de las mejores OMIL de la región, ya que el año pasado después de haber sido reconocida ahora estamos ocupando uno de los últimos lugares.

1.3 La Concejala Sra. Ruth Castillo señala estar conforme con la presentación de la Sra. Natalia Olivares, Directora de Control, fue muy precisa y concisa en su exposición, si le llama la atención que haya traído tanto foliador para que los concejales revisen si tiene una duda, ella señala que confía en su trabajo y en la seriedad y veracidad de lo que dice, jamás se ha sentido engañada por los funcionarios y si ella dice que ese es el porcentaje de cumplimiento se alegra por los funcionarios por estar cumpliendo las metas que se proponen para mejorar la gestión municipal.-

Por la unanimidad de los concejales presentes:

SE APRUEBA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2016 EL QUE ALCANZÓ UN PORCENTAJE DEL 95, 86% EN LAS METAS COLECTIVAS Y UN 100% EN LAS METAS INSTITUCIONALES

No existiendo mas temas que tratar se da por finalizada la reunión siendo las 15:40 horas.

**Ramona Reyes Painequeo
ALCALDESA DE PAILLACO**

**Carola Medel Veloso
SECRETARIA MUNICIPAL**