

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

APRUEBA PROGRAMA "MEJORAMIENTO
DE LA GESTION MUNICIPAL DE CON-
CHALI 2015".-

CONCHALI, 16 DIC 2014

DECRETO EXENTO N° 1.749

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorandum N° 732 del 12.12.14. de
SECPLA; Acuerdo adoptado por el Concejo en sesión ordinaria de fecha 11.12.2014; y
TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695,
Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE el PROGRAMA DE
MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2015, Objetivo Colectivo e Institucional
contenido en documento anexo, el cual forma parte integrante del presente decreto y que
consta de 17 hojas, foliadas desde el 1 al 17.

CRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.
ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANS-

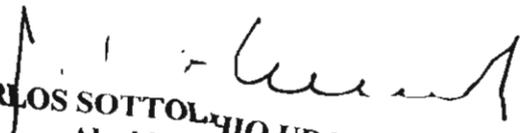

ADELA FUENTEALBALABBÉ
Secretaria Municipal

CSU/AB/jqa.

TRANSCRITO A:

Alcaldía - Control - Jurídico - SECPLA
TESMU - Finanzas - Adm. Municipal
Personal y Remuneraciones
O.P.I.R. - Sec. Municipal
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/




CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA
Alcalde de Conchali



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ
2015**

OBJETIVO INSTITUCIONAL

I. PRESENTACIÓN

La Ley N° 20.723/2014, modifica la Ley N° 19.803/2002, la cual establece una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, para homologarla con la dispuesta en la Ley N° 19.553/1998, que concede una asignación de modernización a la Administración Pública.

La Ley N° 19.803 establece en las municipalidades una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales regidos por la ley N°18.883. Esta asignación considerará los siguientes componentes:

1. Incentivo por gestión institucional vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
2. Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.
3. Un componente base, (Ley N° 20.723/2014).

Durante el año 2015, los componentes calculados sobre las remuneraciones mencionadas en el artículo 3° de la Ley N° 19.803, de acuerdo a la Ley N° 20.723/2014, serán como sigue:

1. Componente incentivo por gestión institucional será de un 6,8% o un 3,4%, según el respectivo grado de cumplimiento.
2. El incentivo de desempeño colectivo será de un 6% o un 3%, según el respectivo grado de cumplimiento.
3. El componente base será de un 12,5%.

El responsable de elaborar dicho programa en la Municipalidad de Conchalí, es el Comité Técnico Municipal, que en virtud de lo señalado en Decreto Exento N° 1.592 del 24/09/2013, y Decreto Exento N°1087 del 2014, se ha conformado por representantes del Alcalde y de los funcionarios, de la siguiente forma:

Representantes Alcalde	Representantes funcionarios
Sr. Daniel Bastias Farias	Sr. Carlos Castro Pereira
Sr. Alvaro Guzmán Valenzuela	Sr. Eliseo Garay Varela
Sr. Leopoldo Quezada Ruz	Sra. Patricia Jiménez Escobar
Srta. Natalia Garay Pizarro	Sr. Daniel Quezada Quezada

Asimismo, según lo establecido en dicho reglamento, actúa como secretaria del Comité Técnico Municipal, Sra. Carolina Ponce Palacios, en su calidad de Encargada del Departamento de Personal.

II. CONTENIDOS

De acuerdo a lo dispuesto en los artículo N° 4° y N 6° de la Ley N° 19.803 el Comité Técnico Municipal hace entrega al Alcalde, para someter a acuerdo del Concejo Municipal el Programa de Mejoramiento de la Gestión, en su Objetivo Institucional 2015.

A continuación, se presenta el Programa de Mejoramiento para la Gestión Municipal 2015, con su Objetivo Institucional y sus respectivos Objetivos Específicos.

III. OBJETIVO INSTITUCIONAL

Acercar los servicios municipales a la comunidad, a través de intervención barrial.

IV. CORRESPONDENCIA CON EL PLAN COMUNAL DE DESARROLLO - PLADECO

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Comunal de Conchalí para el período 2012-2015 en su Lineamiento Estratégico N° 2 "**Modernidad con Visión de Futuro**", en el punto N° 1 se establece "Implementar procesos y métodos que permitan el mejoramiento de la gestión municipal". Adicionalmente cabe señalar que el lineamiento Estratégico N° 3 "**Desarrollo Humano y Convivencia**" se centra en el desarrollo comunitario y social, con énfasis en la igualdad de oportunidades

En este sentido nos parece relevante empoderar a la comunidad de Conchalí, en diversas temáticas municipales, a través de un intensivo programa de intervención en cada uno de los 7 barrios comunales, mediante el cual se informará a la comunidad respecto a sus derechos y beneficios, accederán a diversos servicios en terreno y se los capacitará en la modalidad para uso efectivo de ellos, incluyendo la información pública. Tras la realización de charlas en cada barrio se llevará a cabo una actividad con prestación de servicios relevantes para la comunidad.

Con estas actividades, se podrán optimizar los tiempos destinados a entregar información sobre programas, trámites, y servicios municipales. Así mismo, nos permitirá retroalimentarnos como municipio, y conocer mejor a nuestros/as vecinos/as y sus necesidades.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo Específico 1	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Seleccionar los servicios más relevantes demandados por la comunidad	Selección de servicios.	27/02/2015	Director/a o quien subrogue	Actas dirigidas a la secretaria del comité técnico municipal, con listados de los servicios seleccionados	(Acta firmada por Director/a o quien le subrogue con cuadro resumen /13) x 100	5%	BAJA

Objetivo Específico 2	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Elaborar Propuesta metodológica de intervención barrial	1.- Definición de equipo multidisciplinario para elaborar propuesta metodológica	27/02/2015	Administrador Municipal	Acta dirigida a secretaria del comité técnico municipal, con listados de funcionarios designados para elaborar propuesta metodológica	Acta firmada por Administrador Municipal o quien lo subrogue, con listado de funcionarios designados	5 %	MEDIA
	2. Elaboración de propuesta por equipo multidisciplinario	30/03/2015	Administrador Municipal	Propuesta metodológica dirigida a secretaria del comité técnico municipal, con listado firmado de funcionarios que elaboraron la propuesta	Propuesta metodológica= 100%	10%	MEDIA

	Aprobación de propuesta metodológica por parte de Comité técnico administrativo	13/04/2015	Comité Técnico	Acta dirigida a secretaria del comité técnico municipal, con propuesta metodológica aprobada por el Comité técnico administrativo	Propuesta metodológica aprobada = 100%	5%	MEDIA
--	---	------------	----------------	---	--	----	-------

Nota: La propuesta de intervención barrial debe contener los siguientes elementos:

- 1.- Lugares y forma de intervención.
- 2.- Fecha, Horario y recursos que se destinaran en cada intervención.
- 3.- Forma de convocatoria a la comunidad

Objetivo Específico 3	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Difundir en todos los estamentos de la Municipalidad la propuesta definitiva	Dar a conocer a los funcionarios de cada Dirección el Programa de intervención.	30/04/2015	Administrador municipal	Acta o actas de reunión (es) que incluya los temas tratados y listas de asistentes firmada por todos los funcionarios pertenecientes a cada Dirección	(Nº de funcionarios Participantes/ Nº de funcionarios)X 100	5%	BAJA

Objetivo Específico 4	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Realizar jornadas de intervención barrial	Ejecución intervención barrial de acuerdo a metodología aprobada	31/12/2015	Administrador Municipal	Acta y Registro fotográfico enviado a secretaría técnica por cada intervención barrial	(Acta o actas con registros fotográficos/ N° Intervencion es barriales) X 100	70%	ALTA

6 (sin)

CONCHALÍ
más cerca

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ
2015**

METAS POR DESEMPEÑO COLECTIVO

I. PRESENTACIÓN

La Ley N° 20.723/2014, modifica la Ley N° 19.803/2002, la cual establece una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, para homologarla con la dispuesta en la Ley N° 19.553/1998, que concede una asignación de modernización a la Administración Pública.

La Ley N° 19.803 establece en las municipalidades una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales regidos por la ley N° 18.883. Esta asignación considerará los siguientes componentes:

1. Incentivo por gestión institucional vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
2. Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.
3. Un componente base, (Ley N° 20.723/2014).

Durante el año 2015, los componentes calculados sobre las remuneraciones mencionadas en el artículo 3° de la Ley N° 19.803, de acuerdo a la Ley N° 20.723/2014, serán como sigue:

1. Componente incentivo por gestión institucional será de un 6,8% o un 3,4%, según el respectivo grado de cumplimiento.
2. El incentivo de desempeño colectivo será de un 6% o un 3%, según el respectivo grado de cumplimiento.
3. El componente base será de un 12,5%.

El responsable de elaborar dicho programa en la Municipalidad de Conchalí, es el Comité Técnico Municipal, que en virtud de lo señalado en Decreto Exento N° 1.592 del 24/09/2013 y Decreto Exento N° 1.087 del 14/08/2014 se ha conformado por representantes del Alcalde y de los funcionarios, de la siguiente forma:

Representantes Alcalde	Representantes funcionarios
Sr. Daniel Bastías Farías	Sr. Carlos Castro Pereira
Sr. Álvaro Guzmán Valenzuela	Sr. Eliseo Garay Varela
Srta. Natalia Garay Pizarro	Sra. Patricia Jiménez Escobar
Sr. Leopoldo Quezada Ruz	Sr. Daniel Quezada Quezada

Asimismo, según lo establecido, actúa como secretaria del Comité Técnico Municipal, la Sra. Carolina Ponce Palacios, en su calidad de Encargada del Departamento de Personal.

II. CONTENIDOS

Nuestra municipalidad a través de las instancias internas de Control, ha detectado una carencia en la implementación de diferentes procesos municipales, provocada por las recientes actualizaciones legales en diferentes materias, generando desconocimiento en los(as) funcionarios(as), con la posibilidad de generar brechas en la correcta ejecución de sus funciones.

Dentro de las materias relevantes que deben ser actualizadas para el apropiado ejercicio del quehacer municipal, se encuentran:

1. Implementación del Sistema de Registro Electrónico SIAPER de Contraloría General de la República el cual genera un cambio de paradigma respecto a los procesos de Personal, asociado a importantes beneficios para todos los organismos del Estado.
2. Aplicación de la Ley N° 20.285 de transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado, en especial lo referido a las disposiciones específicas.
3. Normas de procedimiento sobre rendición de cuentas ligadas al manejo de los ingresos y gastos públicos, referidas a la rendición, examen y juicio de cuentas.
4. Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios y la aplicación de su respectivo reglamento en lo referido a la regulación aplicable en los contratos que celebre la Municipalidad para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones (compras públicas).
5. Materias relacionadas con el cumplimiento de contratos regulados por la Ley 19.886.

De acuerdo a lo anterior, se requiere que todos los funcionarios y funcionarias municipales sean instruidos en las cinco materias mencionadas. Para alcanzar esta meta, las Direcciones Municipales, o agrupaciones de ellas, mandatas por Ley para la ejecución de estas funciones deberán compilar toda la Legislación referida a los temas de su competencia para la elaboración y entrega de los contenidos, a través de capacitaciones, a los(as) funcionarios(as). Para cada una de las 5 materias, se programan 4 charlas de capacitación, permitiendo la participación de todos los funcionarios de cada dirección en alguna de estas cuatro instancias, posibilitando que todos reciban la actualización requerida en estos temas. Cada dirección, deberá organizar y propiciar que la totalidad de sus funcionarios(as) participe de estas actividades.

Por lo anterior, el Comité Técnico Municipal, hace entrega al Alcalde, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.803, de las Metas por Desempeño Colectivo a cumplir por el Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal para el año 2015, para someter a acuerdo del Concejo Municipal el Programa

de Mejoramiento de la Gestión, según las disposiciones del Artículo Transitorio de la Ley 20.198.

III. CORRESPONDENCIA CON EL PLAN COMUNAL DE DESARROLLO - PLADECO

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Comunal de Conchalí para el período 2012-2015 en su Lineamiento Estratégico N° 2 "**Modernidad con Visión de Futuro**", se establece en su objetivo N° 1 "**Implementar procesos y métodos que permitan el mejoramiento de la gestión municipal**" para alcanzar niveles de excelencia en los servicios que reciben los usuarios y usuarias de la comuna. Dado lo anterior, se considera urgente y necesario la actualización de las materias mencionadas, para la correcta aplicación de la normativa permitiendo su efectivo cumplimiento. Con ello se busca mejorar los niveles en la ejecución de los procesos internos, con su posterior impacto en los servicios que entrega la municipalidad a sus usuarios.

IV. META POR DESEMPEÑO COLECTIVO

Todos los funcionarios y funcionarias han sido instruidos en materias relevantes del quehacer municipal, referidas a las recientes actualizaciones de Leyes y Normativas, lo anterior para su correcta aplicación y efectivo cumplimiento.

Para la consecución de la meta propuesta, se establecen las siguientes Direcciones como responsables de entregar las respectivas charlas de capacitación, de acuerdo a las temáticas correspondientes.

Temática	Dirección(es) Responsable(s)
Sistema SIAPER	Secretaría Municipal y Administración y Finanzas
Ley de Transparencia	Administración Municipal y Alcaldía
Rendición de cuentas	Control Municipal y Administración y Finanzas
Ley Compras Públicas	Secretaría de Planificación y Administración y Finanzas
Cumplimiento de contratos regulados por ley n°19.886	Asesoría Jurídica y Control Municipal

V. METAS ESPECÍFICAS POR DESEMPEÑO COLECTIVO

(Continúa en la siguiente página)

METAS ESPECÍFICAS PARA SECRETARÍA MUNICIPAL, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ALCALDÍA, CONTROL MUNICIPAL, SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA

Metas	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cumplimiento	% de Cálculo	Prioridad
1. Se ha compilado la información de los temas que serán dictados en las capacitaciones.	- Generación de resumen con toda la legislación y/o información pertinente para las capacitaciones a dictar por su dirección.	27 de febrero	Director(a) o quien le subrogue.	Acta N° 1 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con resumen con legislación y/o información pertinente a dictar en las capacitaciones.	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple	5%	MEDIA
2. Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en una de las charlas programadas.	- Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en una de las charlas en las fechas programadas.	31 de marzo	Director(a) o quien le subrogue.	Acta N° 2 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple	10%	BAJA
3. Se han elaborado los contenidos a proporcionar a los(as) funcionarios(as).	- Creación de presentación que incluya contenidos para las capacitaciones a dictar.	17 de abril	Director(a) o quien le subrogue.	Acta N° 3 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con presentación a utilizar en las capacitaciones a dictar.	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple	5%	MEDIA
4. Se han ejecutado las 4 charlas de capacitación en los temas indicados.	- Ejecución 1ª charla	4ª semana de abril	Secretaría Comité Técnico Municipal (CTM) y directores(as)	Acta N° 4 (por charla) de la Secretaria del CTM, que indique temática, firma de Directores(as) responsables de su ejecución y listado de asistencia.	Firma en el Acta del Director(a) o quien le subrogue responsable de la charla = cumple	10%	MEDIA
	- Ejecución 2ª charla	4ª semana de junio					
	- Ejecución 3ª charla	4ª semana de agosto					
	- Ejecución 4ª charla	4ª semana de octubre					
5. La totalidad de los funcionarios(as) han participado en una de las charlas	- Participación de todos los funcionarios(as) en una charla de capacitación de	24 de abril	Director(a) o quien le subrogue.	Listado de funcionarios por dirección y Listado de Asistencia proporcionado por las Secretaria del CTM	N° de Funcionarios por dirección / N° funcionarios participantes de la dirección X 100	70%	ALTA
		26 de junio					
		28 de agosto					

11 (over)

programadas.	acuerdo a organización establecida.	23 de octubre					
--------------	-------------------------------------	---------------	--	--	--	--	--

METAS ESPECÍFICAS PARA DESARROLLO COMUNITARIO, OBRAS MUNICIPALES, ASEO Y ORNATO, INSPECCIÓN GENERAL, TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO Y JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.

Metas	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cumplimiento	% de Cálculo	Prioridad
2. Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en las capacitaciones programadas.	- Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en una de las charlas en las fechas programadas.	31 de marzo	Director(a) o quien le subrogue.	Acta N° 2 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar.	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple	10%	BAJA
5. La totalidad de los funcionarios(as) han participado en una de las charlas programadas.	- Participación de todos los funcionarios(as) en una charla de capacitación de acuerdo a organización establecida.	24 de abril	Director(a) o quien le subrogue.	Listado de funcionarios por dirección y Listado de Asistencia proporcionado por las Secretaria del CTM	N° de Funcionarios por dirección / N° funcionarios participantes de la dirección X 100	70%	ALTA
		26 de junio					
		28 de agosto					
		23 de octubre					
6. Se han proporcionado propuestas de mejora relacionadas con las materias contenidas en las actividades programadas.	-Creación de propuestas de mejoras en sus respectivas direcciones a partir de las capacitaciones recibidas.	30 de noviembre	Director(a) o quien le subrogue.	Acta N° 5 Acta por Dirección que incluye propuestas de mejoras a partir de las capacitaciones recibidas.	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple	20%	MEDIA

Fecha: ___/___/2015

ACTA N° 1
Meta por Desempeño Colectivo

Dirección: _____	
Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones; Secretaría Municipal, Administración y Finanzas, Administración Municipal, Alcaldía, Control Municipal, Secretaría De Planificación y Asesoría Jurídica	
Meta específica 1:	Se ha compilado la información de los temas que serán dictados en las capacitaciones
Actividad	Generación de documento resumen con toda la legislación y/o información pertinente para las capacitaciones a dictar por su dirección
Plazo	27 de febrero
Responsable	Director(a) o quien le subrogue
Medio de verificación	Acta por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con documento resumen con legislación y/o información pertinente a dictar en las capacitaciones
Factor de Cumplimiento	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple
Resumen Legislación y/o información pertinente a dictar en las Capacitaciones	
1. 2. 3. 4. 5.	

Firma y Timbre funcionario(a) responsable

Fecha: ___/___/2015

ACTA N° 2
Meta por Desempeño Colectivo

Dirección: _____		
Esta meta específica debe ser realizada por TODAS las Direcciones, incluido el Juzgado de Policía Local		
Meta específica 3:	Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en una de las charlas programadas	
Actividad	Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en una de las charlas en las fechas programadas.	
Plazo	31 de marzo	
Responsable	Director(a) o quien le subrogue.	
Medio de verificación	Acta por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar	
Factor de Cumplimiento	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple	
Se debe adjuntar listado de funcionarios organizados para participar de las charlas en las fechas programadas, indicando lo siguiente:		
Nombre del Funcionario (a)	Unidad / Departamento	Fecha de Participación
<p>Las fechas de realización de las charlas de capacitación son las siguientes:</p> <p>1ª Charla: viernes 24 de Abril</p> <p>2ª Charla: viernes 26 de junio</p> <p>3ª Charla: viernes 28 de agosto</p> <p>4ª Charla: viernes 23 de octubre</p> <p>Los funcionarios(as) deben participar en 1 de las 4 charlas, en todas se expondrán los mismos contenidos, por tanto la totalidad de participantes de su Dirección deben estar organizados y distribuidos en estas fechas.</p>		

Firma y Timbre funcionario(a) responsable

Fecha: ___/___/2015

ACTA N° 3
Meta por Desempeño Colectivo

Dirección: _____	
Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones: Secretaría Municipal, Administración y Finanzas, Administración Municipal, Alcaldía, Control Municipal, Secretaría De Planificación y Asesoría Jurídica	
Meta específica 2:	Se han elaborado los contenidos a proporcionar a los(as) funcionarios(as)
Actividad	Creación de presentación que incluya contenidos para las capacitaciones a dictar
Plazo	17 de abril
Responsable	Director(a) o quien le subrogue
Medio de verificación	Acta por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con presentación a utilizar en las capacitaciones a dictar
Factor de Cumplimiento	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple
Se debe adjuntar a la presente acta, impresión de la presentación a utilizar en las capacitaciones a realizar.	

Firma y Timbre funcionario(a) responsable

Fecha: ___/___/2015

ACTA N° 4
(Una por cada Charla de capacitación)
 Meta por Desempeño Colectivo

Dirección: _____ / Charla N° _____		
Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones: Secretaría Municipal, Administración y Finanzas, Administración Municipal, Alcaldía, Control Municipal, Secretaría De Planificación y Asesoría Jurídica		
Meta específica 4:	Se han ejecutado las 4 charlas de capacitación en los temas indicados	
Actividades	Actividades	Plazo
	- Ejecución 1ª charla	24 de abril
	- Ejecución 2ª charla	26 de junio
	- Ejecución 3ª charla	28 de agosto
	- Ejecución 4ª charla	23 de octubre
Responsable	Director(a) o quien le subroge	
Medio de verificación	Acta por charla de la Secretaria del CTM, que indique temática, firma de Directores(as) responsables de su ejecución y listado de asistencia.	
Factor de Cumplimiento	Secretaría Comité Técnico Municipal (CTM) y directores(as)	
Temática	Dirección	Firma Director(a)
Sistema SIAPER	Secretaría Municipal	
	Administración y Finanzas	
Ley de Transparencia	Administración Municipal	
	Alcaldía	
Rendición de cuentas	Control Municipal	
	Administración y Finanzas	
Ley Compras Públicas	Secretaria de Planificación	
	Administración y Finanzas	
Inspectores Técnicos y Registro de Multas	Asesoría Jurídica	
	Control Municipal	

Se debe adjuntar listado de asistencia

Firma Secretaria CTM

Fecha: ___/___/2015

ACTA N° 4
(Una por cada Charla de capacitación)
 Meta por Desempeño Colectivo

Dirección: _____ / Charla N° _____		
Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones: Secretaría Municipal, Administración y Finanzas, Administración Municipal, Alcaldía, Control Municipal, Secretaría De Planificación y Asesoría Jurídica		
Meta específica 4:	Se han ejecutado las 4 charlas de capacitación en los temas indicados	
Actividades	Actividades - Ejecución 1ª charla - Ejecución 2ª charla - Ejecución 3ª charla - Ejecución 4ª charla	Plazo 24 de abril 26 de junio 28 de agosto 23 de octubre
Responsable	Director(a) o quien le subrogue	
Medio de verificación	Acta por charla de la Secretaria del CTM, que indique temática, firma de Directores(as) responsables de su ejecución y listado de asistencia.	
Factor de Cumplimiento	Secretaría Comité Técnico Municipal (CTM) y directores(as)	
Temática	Dirección	Firma Director(a)
Sistema SIAPER	Secretaría Municipal	
Ley de Transparencia	Administración y Finanzas	
Rendición de cuentas	Administración Municipal	
Ley Compras Públicas	Alcaldía	
Cumplimiento de Contratos regulados por Ley N° 19.886	Control Municipal	
	Administración y Finanzas	
	Secretaria de Planificación	
	Administración y Finanzas	
	Asesoría Jurídica	
	Control Municipal	

Se debe adjuntar listado de asistencia

 Firma Secretaria CTM

Fecha: ___/___/2015

ACTA N° 5
Meta por Desempeño Colectivo

Dirección: _____	
Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones: Desarrollo Comunitario, Obras Municipales, Aseo Y Ornato, Inspección General, Tránsito Y Transporte Público y Juzgado De Policía Local.	
Meta específica 6:	Se han proporcionado propuestas de mejora relacionadas con las materias contenidas en las actividades programadas.
Actividad	Creación de propuestas de mejoras en sus respectivas direcciones a partir de las capacitaciones recibidas.
Plazo	30 de noviembre
Responsable	Director(a) o quien le subroge.
Medio de verificación	Acta por Dirección que incluye propuestas de mejoras a partir de las capacitaciones recibidas.
Factor de Cumplimiento	Nº de Funcionarios por dirección / Nº funcionarios participantes de la dirección X 100
Se deben indicar las propuestas de mejora de su respectiva Dirección para cada temática recibida, de la siguiente manera:	
Temática	Propuesta de Mejora
Sistema SIAPER	
Ley de Transparencia	
Rendición de cuentas	
Ley Compras Públicas	
Inspectores Técnicos y Registro de Multas	

Firma y Timbre funcionario(a) responsable

ACTA N° 5
Meta por Desempeño Colectivo

Dirección: _____	
Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones: Desarrollo Comunitario, Obras Municipales, Aseo Y Ornato, Inspección General, Tránsito Y Transporte Público y Juzgado De Policía Local.	
Meta específica 6:	Se han proporcionado propuestas de mejora relacionadas con las materias contenidas en las actividades programadas.
Actividad	Creación de propuestas de mejoras en sus respectivas direcciones a partir de las capacitaciones recibidas.
Plazo	30 de noviembre
Responsable	Director(a) o quien le subrogue.
Medio de verificación	Acta por Dirección que incluye propuestas de mejoras a partir de las capacitaciones recibidas.
Factor de Cumplimiento	Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple
Se deben indicar las propuestas de mejora de su respectiva Dirección para cada temática recibida, de la siguiente manera:	
Temática	Propuesta de Mejora
Sistema SIAPER	
Ley de Transparencia	
Rendición de cuentas	
Ley Compras Públicas	
Cumplimiento de Contratos regulados por Ley N° 19.886	

Firma y Timbre funcionario(a) responsable