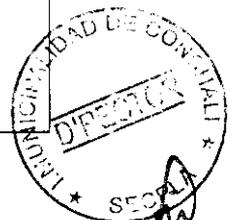


**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ
2017**

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 2017, 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:

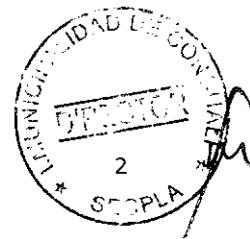
1. Componente incentivo por gestión institucional será de un 7,6% o un 3,8%, según el respectivo grado de cumplimiento.
2. El incentivo de desempeño colectivo será de un 8% o un 4%, según el respectivo grado de cumplimiento.
3. El componente base será de un 19%.

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° 1.034 del 01.09.2015, se ha conformado por representantes del Alcalde y de los funcionarios, de la siguiente forma:

Representantes Alcalde	Representantes funcionarios
Sr. Leopoldo Quezada Ruz	Sr. Marcelo Ramírez Andrade
Srta. Natalia Garay Pizarro	Sr. Pedro Arevalo Alarcón
Sr. Daniel Quezada Quezada	Sra. Jacqueline Ninoska Escobar R.
Sr. Eliseo Garay Varela	Sra. Valeria Cuevas Forné

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.

000002



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 2017.

A continuación, se presenta el Programa de Mejoramiento para la Gestión Municipal 2017, con su Objetivo Institucional y sus respectivos Objetivos Específicos.

III. OBJETIVO INSTITUCIONAL

Levantar e ingresar datos en el Sistema de Información Territorial (SITCON), que indique estado de calzadas, veredas y del mobiliario urbano en áreas verdes, para una óptima toma de decisiones en la planificación y uso de los recursos disponibles.

IV. CORRESPONDENCIA CON EL PLAN COMUNAL DE DESARROLLO - PLADECO

El Plan de Desarrollo Comunal 2016 – 2020, aprobado a finales del año 2015, presenta tres Lineamiento Estratégicos:

- Lineamiento Estratégico N°1: "Comuna, Progreso y Conectividad";
- Lineamiento Estratégico N°2: "Acceso a Servicios Municipales Oportunos y de Calidad";
- Lineamiento Estratégico N° 3: "Participación, Oportunidades e Inclusión"

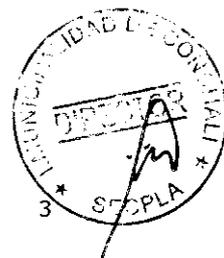
Cada uno de los objetivos planteados para cada lineamiento, deberán ser desarrollados e implementados por el municipio en los próximos cuatro años, es por ello, que en esta propuesta de Programa de Mejoramiento de la Gestión - Objetivo Institucional, para el año 2017, nos parece relevante empoderar al Municipio en la recopilación de información relevante de la comuna, con esta iniciativa se podrá identificar diferentes realidades y aportar a la mejor toma de decisiones de la autoridad.

Es por ello que durante el año 2016, el PMG Institucional se basó en una iniciativa piloto de recolección de información comunal en cada uno de los siete barrios de la comuna, en conjunto con un despliegue de servicios institucionales.

El instrumento utilizado para la recolección de información, durante el año 2016, deberá ser revisado por un equipo municipal competente, antes de su aplicación durante el año 2017.

Así mismo, es importante destacar que todos los funcionarios fueron capacitados en distintos aspectos de interés municipal, entre los cuales se encontraba mobiliario urbano, calzadas y veredas. Por tal, para el año 2017, el proceso de recolección de información comunal se realizará por funcionarios que se encuentran capacitados en estas temáticas.

000003



V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo Específico 1	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Desarrollar propuesta de planificación de recolección de información comunal	Formación equipo de trabajo interdisciplinario ¹	Martes 31 Enero	Administrador /a Municipal	Memorándum con listado de funcionarios designados dirigido a la Secretaría del CTM	Existe memorándum con funcionarios designados = cumple	5 %	ALTA
	Presentación de propuesta de planificación de levantamiento de información comunal ²	Viernes 17 Marzo	Administrador /a Municipal	Memorándum que contiene Propuesta de planificación dirigido a los integrantes del Comité Técnico Administrativo (CTA). Copia de kardex remitido a la Secretaría del CTM	(Memoranda enviado a cada Director o a quien le subrogue con propuesta /12) x 100	10 %	MEDIA
	Validación de propuesta de planificación de levantamiento de información comunal por parte del CTA.	Lunes 17 abril	Administrador /a Municipal Integrantes CTA	Memorándum con propuesta metodológica validada por el CTA dirigido a la Secretaría del CTM	Existe memorándum con Propuesta de planificación validada = cumple	10 %	MEDIA

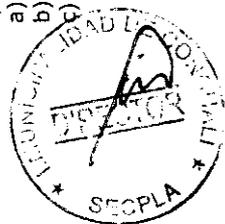
¹ Este equipo debe estar conformado a lo menos por funcionarios de las siguientes unidades: Obras Municipales, Secretaría Comunal de Planificación, Aseo y Ornato, profesional con conocimiento en SITCON y funcionario/a de Administración Municipal.

² La propuesta de planificación de recolección de información comunal debe contener, a lo menos, los siguientes elementos:

- Instrumento de levantamiento de información validado de acuerdo a los aspectos de información que serán catastrados
 - Recursos humanos, financieros, materiales, y tecnológicos necesarios para todo el proceso de levantamiento de información comunal
- Fechas y Horarios del levantamiento de información comunal en cada unidad vecinal

Comité Técnico Municipal

000004



Objetivo Específico 2	Actividades	Periodo ejecución	Responsable	Medio de verificación	Factor de cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Ejecutar el levantamiento de información en los siete barrios de la comuna	Ejecución del levantamiento de información en cada unidad vecinal de la comuna	Lunes 24 abril hasta Lunes 14 agosto	Administrador /a Municipal e integrantes del CTA	Memorándum con las actividades realizadas en el levantamiento de información ³ remitida dirigido a la Secretaría del CTM al finalizar el plazo establecido	Existe memorándum con las actividades realizadas en el periodo de levantamiento de información = cumple	50 %	ALTA

Objetivo Específico 3	Actividades	Periodo ejecución	Responsable	Medio de verificación	Factor de cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Sistematizar la información levantada en las Unidades Vecinales de la comuna	Designación de equipo de digitadores Digitalización ⁴ de la información recolectada durante las actividades de levantamiento	Lunes 24 abril 2017 Lunes 24 abril hasta viernes 15 septiembre	Administrador /a Municipal Administrador /a Municipal	Memorándum con listado de funcionarios designados dirigido a la Secretaría del CTM Memoranda con la sistematización de la información recolectada en el levantamiento ⁵ dirigido a la Secretaría del CTM y al Área de Asesoría Urbana	Existe memorándum con funcionarios designados = cumple (Memoranda enviados/2) x 100	5 % 10 %	BAJA ALTA

³ El Memorándum debe contener a los menos los siguientes elementos:

- a) Nómina y firma de funcionarios municipales que realizaron el levantamiento de información en cada Unidad Vecinal, fecha y lugar del levantamiento.
- b) Instrumento(s) aplicados
- c) Registro fotográfico

⁴ El equipo de digitadores debe ser capacitado por el profesional con conocimiento en el SITCON, antes de iniciar el proceso de sistematización.

⁵ La información sistematizada debe ser enviada impresa y en formato digital, de acuerdo a lo solicitado por el profesional con conocimiento en el SITCON.

000005



Objetivo Específico 4	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Incorporar información recolectada en el sistema de información territorial de Conchali SITCON	Incorporación de la información sistematizada al SITCON	Lunes 24 abril hasta jueves 07 Diciembre 2017	Área Asesoría Urbana	Memorándum que da cuenta de la incorporación de la información en el SITCON dirigido a la Secretaría del CTM	Existe Memorándum de incorporación de información = cumple	5%	ALTA

NOTA 1: Las fechas indicadas anteriormente, podrían ser modificadas; por lo que la determinación de la (las) nueva(s) fecha(s) será responsabilidad de la Autoridad Comunal.

000006

