

**I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
ALCALDIA**

APRUEBA PLAN ANUAL

DECRETO ALCALDICIO N° 08

DALCAHUE, 02 de enero 2020.-

VISTOS: El acuerdo aprobado en sesión Extraordinaria N° 111 del Concejo Municipal del 11 de diciembre de 2019. La ley N° 19.803, La resolución Electoral Regional, Rol N° 148-2016-P-A; los Art. N° 2do, 4to, 12, inciso cuarto, 56 y 63 del texto refundido de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

APRUEBASE, el plan anual de Mejoramiento de la **Gestión Municipal año 2020.**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE


CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN

- SECRETARIA MUNICIPAL
- OFICINA DEPARTES
- TRANSPARENCIA
- DPTO. PERSONAL
- ARCHIVO

JSHS/CIVG/RCCC/pyoa



JUAN SEGUNDO HIJERRA SERON
ALCALDE DE LA COMUNA
DALCAHUE



Dalcahue, diciembre 2019.-

De: Comité Técnico Municipal

A : Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue

En conformidad al acuerdo tomado por el Comité Técnico Municipal, cumpla con informar a Ud. el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2020, el cual Incluye lo detallado a continuación:

I. Objetivos Institucionales:

Alta Prioridad:

1.- Elaborar informe semestral de evaluación de la situación actual del Pladeco.

Mediana Prioridad:

2.- Capacitar al menos a un 70% de los funcionarios que constan con Pólizas de conducir.

Baja Prioridad:

3.- Confeccionar un folleto informativo con los servicios más recurrente que realiza cada Departamento, para ser entregado a la comunidad a través de las organizaciones comunitarias.

II.- Metas a Cumplir por cada área de Trabajo:

1. Dirección de Obras Municipales:

Alta Prioridad:

- Asignar numeración dentro del límite urbano de la localidad de Tenaún.

Mediana Prioridad:

- Realizar catastro de sectores en el radio urbano de Dalcahue, en los cuales sea necesaria la instalación de luminarias.

Baja Prioridad:

- Elaborar al menos 5 trípticos con los trámites más recurrentes de la DOM, y entregar copia de ellos a los diferentes Departamentos del municipio para información a la comunidad.

2.- Dirección de Administración y Finanzas:

Alta Prioridad:

- Realizar una inducción a la carrera de administración del liceo Bicentenario en el área de contabilidad gubernamental y la composición de la Dirección de Administración y finanzas.

Mediana Prioridad:

- Capacitar a la Dirección de Administración y Finanzas en Ergonomía, las recomendaciones de postura y el confort que se requiere para desarrollar las tareas habituales en las oficinas.

Baja Prioridad:

- Modificar y Actualizar el Manual de Procedimientos de compras y contrataciones de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue (última

actualización año 2015), en el que se establecen las condiciones y procedimientos que rigen el proceso de suministro de bienes muebles y de los servicios que la Municipalidad requiere para el desarrollo de sus funciones cualquiera sea su financiamiento, el que se ajustará a las normas y principios que establece la Ley N°19.886 “Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios” y su reglamento aprobado por el Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y posteriores modificaciones.-

3.- Juzgado Policía Local:

Alta Prioridad:

- Confeccionar manual de procedimientos del Juzgado de Policía Local para ser entregado a los demás departamentos del Municipio.

Mediana Prioridad:

- Invitar a las dependencias del Juzgado de Policía Local un establecimiento educacional de la comuna, con el objetivo de que los estudiantes conozcan el funcionamiento y las principales materias de competencias de esta unidad.

Baja Prioridad:

- Capacitar a lo menos a un funcionario en nuevas leyes y/o procedimientos competentes para el Juzgado de policía Local, replicando los conocimientos adquiridos a los demás funcionarios del Departamento.

4.- Alcaldía y Administración:

Alta Prioridad:

- Conformar Comité de Integridad y Probidad

Mediana Prioridad:

- Unificar la información de postulación a beneficios con fondos municipales, para ser entregados a los usuarios y distintos departamentos del municipio. Confeccionar tríptico y panel mural.

Baja Prioridad:

- Generar un canal de consultas sobre faltas a la integridad y probidad.

5.- Dirección de Desarrollo Comunitario:

Alta Prioridad:

- Capacitar al menos a un 50% del personal de DIDECO sobre la ley de migraciones.

Mediana Prioridad:

- Capacitar al menos a un 70% de los funcionarios de DIDECO en subsidios y programas habitacionales.

Baja Prioridad:

- Realizar al menos 01 Taller dirigidos a los funcionarios municipales, en materia de clasificación, y reutilización de residuos.

6.- Secretaria Planificación Comunal:

Alta Prioridad:

- Lograr al menos la recomendación técnica (RS) de 2 proyectos de inversión para la comuna durante el año 2020.

Mediana Prioridad:

- Realizar catastro en la zona urbana de Dalcahue, de sectores que no cuenten con agua potable, alcantarillado y pavimentación, para

desarrollar una carta Gantt del proceso de urbanización de dichas zonas.

Baja Prioridad:

- Apoyar al menos a una organización comunal a realizar postulación de proyectos al Fondo social Presidente de la República.

7.- Secretaria Municipal:

Alta Prioridad:

- Realizar 01 charla informativa a la Unión comunal de Juntas de Vecinos en materia de la Ley 19.418 y sus modificaciones contenidas en la Ley 21.146.

Mediana Prioridad:

- Revisar, evaluar y proponer al Concejo Municipal modificaciones y adecuaciones a la Ordenanza de Participación Ciudadana.

Baja Prioridad:

- Efectuar al menos 02 charlas informativa a organizaciones de la comuna sobre el reglamento de transferencias y sus procedimientos.

8.- Tránsito:

Alta Prioridad:

- Realizar 01 reunión en conjunto con los propietarios de supermercados, minimercados y otros locales comerciales con la finalidad de fijar un horario de carga, y descarga de mercadería, con el propósito de descongestionar el tránsito vehicular en el área urbana de Dalcahue.

Mediana Prioridad:

- Realizar 01 reunión en conjunto con entes fiscalizadores; inspectores fiscales, inspectores municipales y Carabineros de Chile, con la

finalidad de estudiar y resolver materias de fiscalización de transporte público y de vehículos en general.

Baja Prioridad:

- Realizar al menos 02 programas radiales en materia de tránsito en conjunto con inspectores municipales.

9.- Dirección de Control-transparencia:

Alta Prioridad:

- Elaborar o diseñar al menos 02 matrices de riesgo para 02 procesos administrativos relevantes: Una matriz de riesgo para procesos de compra y adquisiciones, y otra matriz de Riesgos para los procesos de ayudas sociales.

Mediana Prioridad:

- Recopilar información desde el año 2019 sobre comodatos que el municipio ha firmado, y publicarlos en transparencia Pasiva, para contar con una base de Datos que no solo sirva de información a la comunidad respecto a estos actos administrativos, si no que para nuestra propia información.

Baja Prioridad:

- Elaborar un protocolo o Acta escrita sobre auditoría o fiscalización a procesos internos municipales o bien a aquellos que tienen efectos en Organizaciones sociales. El protocolo deberá abarcar al menos 06 ítem a informar, que permita contar con un instrumento que sea uniforme y estandarizado al momento de fiscalizar o auditar.

10.- Departamento de Cultura:

Alta Prioridad:

- Realizar la postulación de al menos 05 proyectos culturales municipales y de otras organizaciones de la Comuna a fondos externos.

Mediana Prioridad:

- Realizar al menos 02 actividades culturales en la Biblioteca Pública.

Baja Prioridad:

- Realizar al menos 02 actividades culturales al interior del museo.

11.- Departamento de Inspección Municipal:

Alta Prioridad:

- Confeccionar y entregar trípticos informativos, con leyes, con las leyes y Ordenanzas más recurrentes, señalando en ellos los contactos de los inspectores municipales; los cuales se entregarán a los diferentes Departamentos del municipio y Uniones Comunales.

Mediana Prioridad:

- Participar de un programa radial municipal, para hacer énfasis en materias recientes, como la tenencia responsable de mascotas y cuidado del medio ambiente con sus respectivas ordenanzas y sanciones.

Baja Prioridad:

- Elaborar un registro de notificaciones para realizar el seguimiento y control de estas.

12.- Departamento de Operaciones:

Alta Prioridad:

- Entregar 01 informe semestral al Sr. Alcalde de los trabajos realizados por el Departamento.

Mediana Prioridad:

- Capacitar a los operadores en manejo de maquinaria pesada, en la ACHS.

Baja Prioridad:

- Realizar Catastro de caminos vecinales en el sector de carretera.

12.- Departamento Unidad Desarrollo Local:

Alta Prioridad:

- Realizar capacitaciones relativas al tema de reducción de residuos a través del reciclaje y del concepto de economía circular, en establecimientos educacionales; 02 rurales y 02 urbanos.

Mediana Prioridad:

- Realizar 01 Operativo de reciclaje en sector rural, coordinado con equipos territoriales de la comuna; Prodesal y PDTI.

Baja Prioridad:

- confeccionar trípticos relativos al calentamiento Global, cambio climático y su posible efecto en la agricultura, turismo, pesca y medioambiente, para ser entregado en los diferentes departamentos municipales.

Integrantes del Comité Técnico Municipal.

Regina Patricia Soto Nail

Camilo Soto Soto

Sebastián Guerrero Vargas

Alejandro Díaz Garnica