

CERTIFICADO N°269 /

El Secretario Municipal que suscribe certifica que, en la Sesión Ordinaria N°54, del H. Concejo Municipal de Villa Alemana, celebrada el 09 de diciembre de 2022, se adoptó por unanimidad de las señoras y señores Concejales, el siguiente acuerdo:

- Aprobar los objetivos institucionales y metas por unidades de trabajo del Municipio, a cumplir durante el año 2023, en el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, según documentos adjuntos.
- La Secretaría Municipal deberá confeccionar el Decreto Alcaldicio correspondiente.

Se extiende el presente certificado a la Departamentos y Unidades Municipales, Departamento de Control, Administración Municipal y Alcaldía.

VILLA ALEMANA, 09 de diciembre de 2022.



PATRICIO TORRES PALOMINOS
Secretario Municipal

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO: OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES

PLANIFICACION E INFORMACION	N°	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
		Conocer el nivel de satisfacción de la ciudadanía frente al quehacer municipal y al trato recibido por las diferentes unidades municipales.	Elaborar una encuesta de satisfacción para usuarios de los servicios municipales.	50%	Diseño y elaboración de encuesta a usuarios de servicios municipales.	Administración Municipal y Secretaría Municipal.	Documento elaborado.
		Contar con catastro actualizado de señalética vial de la comuna.	Realizar catastro de la señalética vial existente en áreas verdes y bienes nacionales de uso público de la comuna, mediante plataforma tecnológica, tales como: Google Maps, Google Earth o SIG.	50%	Registro en la plataforma tecnológica del catastro de la señalética vial en áreas verdes y bienes nacionales de uso público de la comuna existente en la comuna.	Tránsito, Asesoría Urbana, Dom convenio SII.	Registro tabulado.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCION O DEPARTAMENTO: Secretaria Comunal de Planificación SECPLA

Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
1	Elaboración de un plan maestro de intervención para la renovación urbana del Centro Cívico de la Comuna que permita la revitalización del espacio público.	Desarrollo de u diagnostico urbano del Centro Cívico de Villa Alemana, mediante el levantamiento de información y gestión de al menos dos jornadas de reuniones y/o encuentros con usuarios y actores claves, para la elaboración del plan maestro que permita la renovación urbana del Centro Cívico, que comprende por el sur Calle Díaz, al norte Calle Londres, al Poniente Caupolicán y al Oriente Patricio Lynch.	60%	- Número de Jornadas desarrolladas versus jornadas comprometidas. - Diagnostico e Identificación de conflictos urbanos a través de cartografía temática.	Asesoría Urbana, Secpla.	- Actas de reuniones con actores. - Sistematización del diagnóstico urbano del Centro Cívico y/o encuestas a usuarios del Centro Cívico. - Cartografía temática.
2	Potencias el diseño y construcción de proyectos sustentables, en recintos comunitarios y espacios públicos de la comuna.	Incorporar en al menos el 50% de los proyectos diseñados para recintos comunitarios o espacios públicos, un criterio de construcción sustentable y/o energía no renovable convencional, ya sean paneles fotovoltaicos y/o paneles termo solar y/o eólico etc.	30%	Número de proyectos elaborados con criterios sustentables, versus total anual de proyectos diseñados en recintos comunitarios y espacios públicos.	Unidad de Proyectos Secpla	- Planimetría de proyectos. - Especificaciones Técnicas. - Oficio de postulación de proyecto.
3	Optimizar la búsqueda de antecedentes y tiempos de respuesta.	Digitalizar el 100% de los documentos de las propuestas públicas de los años 2022 y 2023 elaboradas por Secpla.	10%	Porcentaje de avance de carpetas digitalizadas en relación a carpetas físicas de propuestas publicas elaboradas por Secpla, que se encuentran en el Departamento de Control de Gestión de Proyectos y Presupuestos.	Control de Gestión de Proyectos y Presupuestos.	Carpetas digitalizadas individualizadas por Propuesta Publica.

PLANIFICACION E INFORMACION

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCION O DEPARTAMENTO: Administración Municipal, Gabinete de Alcaldesa, Informática y Transparencia.

N°	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
1	Formular proyecto para la creación de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres, según lo dispuesto por los artículos 26 bis y 26 ter de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.	Planificar creación de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres.	60%	Informe Técnico del Proyecto.	Administración Municipal.	Documento recepcionado por la Alcaldía.
2	Elaborar un documento que permita dar lineamientos internos de seguridad en, al menos, los siguientes aspectos: Protección de datos, contraseñas, actualizaciones, almacenamiento, copias de seguridad y seguridad en el puesto de trabajo.	Generar una política institucional de ciberseguridad y protección de datos.	30%	Política institucional decretada y socializada por comunicación interna.	Departamento de Informática y Transparencia.	Decreto Alcaldicio publicado y distribuido a las Unidades.
3	Elaborar reglamento que establezca los tiempos, canales y procedimientos para solicitar la difusión y gestión de eventos y actividades, de manera participativa con las demás unidades municipales.	Mejorar la planificación de los trabajos requeridos para eventos y comunicaciones municipales.	10%	Instructivo de eventos y comunicaciones.	Gabinete de Alcaldesa	Acta (s) de reunión con unidades municipales; Decreto Alcaldicio que aprueba el instructivo; Correo electrónico que difunde el Instructivo.

PLANIFICACION E INFORMACION

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCION O DEPARTAMENTO: Secretaria Municipal, Oficina de Partes y Concejalía.

Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
PLANIFICACION E INFORMACION	Crear archivo digital y planilla Excel con los acuerdos adoptados por el H. Concejo Municipal durante el año 2022.	Digitalizar y publicar en la página web municipal, los acuerdos adoptados en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del año 2022 y además llevar un registro Excel con sus respectivas glosas.	60%	Numero de certificados de acuerdos adoptados en el año 2022 v/s número de certificados de acuerdos digitalizados y publicados en página web.	Secretaria Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdos escaneados, digitalizados por número de certificado. - Planilla Excel que contiene la actualización del registro anualmente. - Libro de registro de certificados de acuerdos. - Publicación en página web (link).
	Crear un archivo digital de Decretos Alcaldicios con sus respectivos antecedentes del año 2015. (continuidad)	Digitalizar todos los decretos alcaldicios del año 2015 que han sido completamente tramitados por la Secretaría Municipal, con sus respectivos antecedentes. (disponibles internamente)	30%	Numero de decretos alcaldicios del año 2015 v/s Número de decretos alcaldicios digitalizados.	Oficina de Partes y Secretaría Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> - Decretos Alcaldicios digitalizados. - Registro de entrega de Decretos Alcaldicios desde Secretaría Municipal.
	Crear un archivo digital de las actas de Comisiones emitidas por las Sras. y Sres. Concejales, correspondiente al año 2023.	Digitalizar cada una de las actas de Comisión emitidas por las señoras y señores Concejales durante el año 2023.	10%	Numero de actas digitalizadas v/s número de actas archivadas.	Concejalía	Archivo de actas de Comisiones emitidas por las señoras y señores Concejales.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCION O DEPARTAMENTO: Tránsito y Transporte Publico.

N°	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
PLANIFICACION E INFORMACION	Liberar espacio físico del archivo de la Dirección de Tránsito, dedicado al resguardo de los antecedentes de Licencias de Conducir.	Revisión de 1.000 fichas de Licencias de Conducir (sala de archivos Dirección de Tránsito), de personas nacidas antes del año 1940, que se encuentren fallecidas (debidamente certificadas) para proceder a su eliminación (incineración)	60%	Número de fichas de personas fallecidas, acreditadas mediante Certificado de Defunción v/s número de fichas de Licencias de Conducir existentes en archivo, de personas nacidas antes del año 1.940.-	Dirección de Tránsito y Transporte Público.	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto que autoriza eliminación de documentos. - Fotografías de las Licencias a eliminar. - Fotografías de la Incineración, Certificados de defunción.
	Aumentar el monto de la recaudación de permisos de Circulación.	Incrementar en un 5% la recaudación del año en venta de permisos de Circulación año 2023.	30%	Contabilizar el monto recaudado de Permisos de Circulación otorgados el año 2022 v/s permisos de Circulación año 2023.	Dirección de Tránsito y Transporte Público.	Registro en sistema de montos recaudados, por concepto de permisos de circulación vehículos livianos años 2022 y 2023.
	Contar con la digitalización de antecedentes de permisos de circulación, disminuyendo los tiempos de envío a otras comunas cuando estas lo solicitan.	Escanear el 25% de los permisos de Circulación pagados presencialmente en los puntos de venta.	10%	Porcentaje de Permisos de Circulación escaneados, en relación a la cantidad total de permisos pagados presencialmente.	Dirección de Tránsito y Transporte Público	Antecedentes digitalizados (escaneados).

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCION O DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

	Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
PLANIFICACION E INFORMACION	1	Continuar con el censo arbóreo en sector céntrico de la comuna de Villa Alemana	El censo arbóreo consta en la contabilidad y caracterización de los árboles existentes en la zona céntrica de la comuna, específicamente entre las calles por el poniente Pudeto, por el norte calle línea férrea, por el oriente Williamson y por el sur, calle Victoria.	60%	1. Catastro realizado con indicación de número de árboles censados. 2. Registros en planillas.	Parque y Jardines	1.-Plano con árboles georreferenciados 2.- Tabulación Excel con árboles catastrados
	2	Mejorar el manejo de residuos reciclables en el comercio establecido, del sector céntrico de la comuna de Villa Alemana.	-Desarrollar e implementar un sistema de recolección diferenciado de residuos domiciliarios reciclables apuntando a la disminución de cartones y embalajes del comercio establecido en el sector céntrico de la comuna.	30%	Generación y difusión del instructivo que establece la correcta manera de disposición.	Dirección Ambiental	1. Listado con comercio inscrito. 2. Cantidad de residuos recolectado. 3. Cantidad de residuo valorizado. Instructivo Decretado.
	3	Realizar Operativos de control de la garrapata café del perro en distintas JJVV, junto con la entrega de material educativo sobre el ciclo de la garrapata y tenencia responsable.	Generar la cantidad de 10 operativos de control de garrapata en terreno, enfocado en caninos.	10%	Número de operativos realizados versus operativos comprometidos.	Unidad de Tenencia Responsable de mascotas	1.-Imágenes de actividad 2.-Acta de conformidad 3.-Imágenes de difusión

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTIÓN MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCION O DEPARTAMENTO: Departamento Jurídico.

PLANIFICACION E INFORMACION	Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
		Determinar objetivamente la documentación municipal que pueda ser destruida.	Elaboración de un procedimiento de destrucción de documentación.	60%	Documento impreso y digitalizado con procedimiento para destrucción de documentación.	Ramiro Vargas V. Jorge Torres Jaña. Celinda Maureira A.	Archivo electrónico y oficio dirigido a la señorita Alcaldesa, proponiendo procedimiento de eliminación de documentación.
		Proporcionar instrumento Jurídico práctico a los vecinos que viven en comunidad sujetos a la Ley 21.442 de Copropiedad Inmobiliaria.	Elaboración de Minuta informativa para comunidades sobre nueva ley de Copropiedad Inmobiliaria (Ley Nº 21.442)	30%	Minuta impresa y digitalizada.	Ramiro Vargas V. Patricia López F. Deicy Villa V.	Archivo electrónico y oficio dirigido a la señorita Alcaldesa, proponiendo la minuta informativa descrita.
		Capacitar a los integrantes del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC), para el mejor ejercicio de sus funciones.	Efectuar una capacitación en formato charla sobre las facultades del COSOC.	10%	Capacitación efectuada.	Ramiro Vargas V. Paulo Norambuena.	- Oficio de convocatoria. - Registro de Asistencia. - Fotografías.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTIÓN MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO: Departamento de Control

Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
PLANIFICACION E INFORMACION	Realizar revisiones de fondos públicos entregados a organizaciones comunitarias y funcionales, si fueron utilizados para los fines solicitados.	Realizar fiscalizaciones a un 30% de las organizaciones vecinales y funcionales de la comuna, referente a la Inversión de los fondos obtenidos por Subvenciones Ordinarias en el año 2022.	60%	Nº de fiscalizaciones a subvenciones o inversiones de fondos entregadas a organizaciones vecinales y funcionales de la comuna / Nº de Subvenciones entregadas a organizaciones vecinales y funcionales de la comuna versus el universo de organizaciones vigentes.	Personal Departamento de Control.	Informe a la Srta. Alcaldesa.
	Detectar falencias que eventualmente estarían incurriendo las unidades (Comité de Selección, Unidades Técnicas) que participan en inversiones en infraestructura provenientes de fondos de origen fiscal y origen municipal.	Aplicación Matriz de Riesgos en los Departamentos Municipales de Secpla, Obras y procesos administrativos del Comité de selección.	30%	Documentos y archivos computacionales.	Personal Departamento de Control.	Informe a la Srta. Alcaldesa.
	Suministro de Bienes y Servicios si se ajustan a las normas y principios de la Ley N°19.886 de compras públicas y de su reglamentación.	Revisar si los procesos administrativos fueron bien aplicados respecto de proveedores adjudicados en bienes y servicios, utilizando el valor estadístico de moda en un conjunto de datos.	10%	Documentos y archivos computacionales.	Personal Departamento de Control.	Informe a la Srta. Alcaldesa.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTIÓN MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO: Dirección de Seguridad Publica

Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACIÓN	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PLANIFICACIÓN E INFORMACIÓN	Fortalecer las labores comunitarias como mecanismos de prevención del delito y violencias, mediante charlas socioeducativas.	- Efectuar 12 charlas preventivas enfocadas a organizaciones y/o agrupaciones de Adulto Mayor. - Efectuar 28 charlas preventivas enfocadas a todo tipo de organización y/o agrupación.	60%	- Número de charlas preventivas realizadas a organizaciones y/o agrupaciones de Adulto Mayor versus lo comprometido. - Número de charlas preventivas enfocadas a todo tipo de organización y/o agrupación versus lo comprometido.	Oficina de Operaciones Preventivas.	- Listado de asistencia. - Fotografías. - Presentación adjunta. - Material gráfico. - Publicación en RRSS del municipio
	Realizar labor socioeducativa en los marcos de: - Ordenanza de Aseo y Ornato en espacios públicos.	Ejecutar 20 visitas socioeducativas respecto a la Ordenanza de Aseo y Ornato N°534/1990, Artículo 7, focalizado en locales comerciales emplazados en el sector céntrico de la comuna.	30%	- Número de visitas a locales comerciales emplazados en el sector céntrico de la comuna versus lo comprometido.	Departamento de Fiscalización.	Respecto a 1° meta: - Base de Datos de locales comerciales visitados en el sector céntrico de la comuna. - Partes de cortesía cursados a locales comerciales.
	Difundir y promover iniciativa respecto a formalización de Comités de Seguridad Barrial en la comuna de Villa Alemana.	Realizar 6 charlas informativas a la comunidad de Villa Alemana para promover la creación de Comités de Seguridad Barrial.	10%	-Número de charlas informativas realizadas versus lo comprometido.	Dirección de Seguridad Pública.	- Listado de asistencia. - Registro Fotográfico. - Presentación Adjunta. - Publicación en RRSS del municipio.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO: JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION	
PLANIFICACIÓN E INFORMACIÓN	Capacitación de los funcionarios/as del Juzgado de Policía Local, en materias de procedimientos previstos en las distintas leyes que establecen materias propias de nuestra competencia. Las materias de dichas competencias no deben referirse a las materias ya vistas en el año 2022, de las siguientes materias: a) Sernac., b) Nociones sobre procedimiento (derecho procesal) y c) Ley sobre Tenencia Responsable de Animales.	Efectuar 3 capacitaciones a funcionarios/as del Tribunal con el fin de entender e incorporar en su función diaria el contenido de las materias que son objeto de competencia del Tribunal, obteniendo así una mayor agilización de los procedimientos a fin de evitar dilaciones innecesarias a los usuarios del sistema.	60%	Número de capacitaciones realizadas versus lo comprometido.	Juez y Secretaria Abogada.	Lista de asistencia y apuntes del profesor.	
	2	Elaboración de Informativos dirigidos al público usuarios del Tribunal, para ser entregados en la atención de público sobre la tramitación y distintas materias conocidas ante el Juzgado de Policía Local, de los siguientes temas: 1.- Ley de Tránsito. 2.- Exhortos y Denegatorias. 3.- Sernac.	Confeccionar tres trípticos informativos sobre las materias de competencia del Juzgado de Policía Local para ser entregados al público y distribuidos en los 6 operativos de patitas en el barrio convocados por Dideco.	30%	Número de trípticos elaborados y entregados en operativos convocados por Dideco versus lo comprometido.	Todos los funcionarios del Tribunal.	Documentos resultantes que se redacten. Registro Fotográfico. Distribución de trípticos.
	3	Digitalización de las sentencias dictadas a partir del año 2023, con el objeto de mantener un registro digital y un fácil acceso para los funcionarios del Tribunal.	Obtener de manera fácil y expedita las sentencias que se dicten y modernizar el sistema de información del Tribunal.	10%	Carpeta digital con las sentencias que se dicten a partir del año 2023, con su respectivo registro mediante planilla Excel.	Todos los funcionarios del Tribunal	Planilla Excel que informe las causas falladas a partir del año 2023, y que de cuenta de la digitalización de las sentencias.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE OPERACIONES

	Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
PLANIFICACION E INFORMACION	1	Propender a mantener operativa la flota municipal de vehículos y maquinaria, mediante acciones preventivas.	Efectuar 3 capacitaciones a conductores y/u operadores de toda la flota municipal, para realizar revisión básica en forma diaria a vehículos o maquinarias al inicio de la jornada de, a lo menos, sistema de luces, neumáticos, sistema de frenos, niveles (aceite de motor y caja, refrigerante, hidráulico), fugas, entre otros	60%	Capacitaciones realizadas versus lo comprometido.	Dirección de Operaciones – Unidad Mantención Vehículos.	Check List entregado por cada conductor u operador. Bitácora de los vehículos en buen estado y completas. Reporte semanal de la Unidad de Mantención de Vehículos al Director de Operaciones.
	2	Mejorar la iluminación de áreas públicas, que requieran intervención mayor a una mantención.	Elaborar y/o ejecutar, a lo menos, 3 intervenciones de mejoramiento de iluminación en áreas públicas.	30%	Número de intervenciones realizadas versus lo comprometido.	Dirección de Operaciones. Unidad de Alumbrado Público.	Informe a Administración y/o a la comunidad requirente de la intervención realizada.
	3	Ejecutar bacheo de calzada y/o veredas, por requerimiento de Providencias y/o la Programación y Planificación de la Dirección.	800 M ² ejecutados de Bacheo.	10%	Catastro de obras Mts. ² ejecutados, respecto de lo programado.	Dirección de Operaciones. Unidad Obras Vecinales.	Registro de trabajos ejecutados, vía informe técnico y fotográfico.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCION O DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
PLANIFICACION E INFORMACION	Mejorar los procesos de compra del municipio para asegurar el normal abastecimiento de artículos de oficina de uso corriente para las diversas dependencias municipales, e insumos para impresoras municipales.	Efectuar dos nuevos contratos de suministros a través de licitaciones públicas, "Contrato de suministro de artículos de oficina de uso corriente para las diversas dependencias municipales" y "Contrato de suministro para impresoras municipales" (Tintas y Tóner)	60%	Puesta en marcha de los Contratos de Suministro para artículos de oficina de uso corriente para las diversas dependencias municipales", así como también "Contrato de suministro para impresoras municipales" (Tintas y Tóner)	Adquisiciones y Activo Fijo.	Decretos Alcaldicios de aprobación de los contratos de suministros.
	Brindar apoyo y asesoramiento a los funcionarios que inician su proceso de jubilación, en el marco de aplicación de la Ley 21.135, de Incentivo al Retiro, preparándolos para el inicio de una nueva etapa.	Diseñar un protocolo de acompañamiento y asesoría a los funcionarios que se encuentren próximos a jubilar, contemplando los aspectos administrativos, psicosocial y previsionales.	30%	Protocolo presentado para aprobación de Alcaldía.	Departamento de Personal.	Documento elaborado y recibido por Alcaldía para su análisis y resolución.
	Actualizar Registro de Patentes Municipales.	Buscar expedientes, revisar, completar, actualizar, digitalizar y archivar a lo menos el 20% de un total de 3.600.- patentes municipales vigentes, que incluye todas las categorías de patentes; industrial, comercial, profesional, alcohol, microempresa familiar, ferias y kioskos.	10%	Número de patentes revisadas y registradas v/s total de patentes existentes.	Departamento de rentas municipales.	1.- Archivos digitales. 2.- Listado actualizado del registro de Patentes Municipales.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Objetivo	Metas	Ponderación	Indicadores	Responsable	Medios de verificación
Materializar 4 jornadas de trabajo en conjunto con la comunidad en forma participativa para colaborar en el hermoseamiento de entorno habitacional.	Intervenir 4 sectores de la comuna para hermoseamiento de espacios públicos tales como plazas y juegos infantiles.	30%	Cantidad de jornadas materializadas versus jornadas programadas.	DIDECO	Listado asistencia del personal concurrente a las actividades, con sus respectivas firmas y fotografías.
Capacitar al personal municipal de las distintas Direcciones Municipales, en el conocimiento que deben adquirir acerca de los derechos y beneficios, de las diversas unidades y programas de la Dideco, para la correcta información a la comunidad.	Participación presencial de todas las direcciones municipales (2 representantes) en 3 sesiones de capacitación.	10%	Cantidad de jornadas materializadas versus jornadas programadas.	DIDECO	Listado de asistencia del personal concurrente a las actividades con sus respectivas firmas y fotografías.
Materializar actividades denominadas "Patitas en el Barrio", en diversos sectores de la comuna, con Unidades dependientes de esta Dirección Municipal, con la finalidad de acercar el municipio a la comunidad y evitar el desplazamiento de la misma al edificio consistorial y u otras dependencias. Las unidades que participarán de esta Dirección son: 1. OMIL 2. Social 3. Registro Social Hogares 4. Vivienda 5. Pensiones y subsidios 6. Diversidad funcional 7. Organizaciones comunitarias 8. Juventud 9. Deportes 10. Adulto Mayor 11. Chile Crece Contigo 12. Deportes 13. Cultura Y otras unidades que sumarán de acuerdo a cada convocatoria.	Realizar al menos 8 convocatorias dentro del año calendario.	60%	Cantidad de actividades materializadas versus actividades programadas.	DIDECO	Listado de asistencia del personal concurrente a las actividades, con sus respectivas fotografías y firmas.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTION MUNICIPAL
AÑO 2023**

DIRECCION O DEPARTAMENTO: Dirección de Obras Municipales.

Nº	OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADORES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
PLANIFICACION E INFORMACION	Formalización del procedimiento al interior de la Dirección de Obras para estudiar y emitir pronunciamiento respecto de informes de Mitigación Vial (IMIV) vinculados a proyectos en la comuna.	Establecer un procedimiento ordenado para recibir y responder consultar por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte Publico en el marco de la aplicación de la nueva Ley de Aportes.	40%	Instructivo con el procedimiento establecido.	Oficina de Arquitectos Revisores.	Decreto Alcaldicio que ordene su aprobación y aplicación obligatoria.
	Mejorar la gestión y procedimientos de fiscalización vinculados al cumplimiento de la normativa urbanística establecida en el Plan Regulador Comunal y la Ley General de Urbanismo y Construcciones.	Elaborar Manual de Procedimiento en Inspección de Obras.	30%	Manual con el detalle de los procedimientos, descripción de funciones y respaldos normativos.	Oficina de Inspección de Obras.	Manual Decretado.
	Mejorar los tiempos de respuesta en la entrega de certificados de Informes previos. Número y no expropiación.	Optimizar el sistema de solicitud de Certificados mediante pago en línea, a través de la Plataforma DOM en línea.	30%	Reducción de plazos en un 25% para la entrega de documentos.	Oficina de Certificaciones.	Pago a través de plataforma DOM en Línea. Documentos de proceso de entrega de certificados.