

**I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
ALCALDIA**

APRUEBA PLAN ANUAL

DECRETO ALCALDICIO N° 148

DALCAHUE, 02 de enero 2020.-

VISTOS: El acuerdo aprobado en sesión ordinaria N° 147 del Concejo Municipal del 09 de diciembre de 2020. 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:

APRUÉBASE, el plan anual de Mejoramiento de la **Gestión Municipal año 2021.**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



CLAIRAVES 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, Noviembre 2020.-

De: Comité Técnico Municipal

A : Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue

En conformidad al acuerdo tomado por el Comité Técnico Municipal, informamos a usted sobre el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2021, el cual Incluye lo detallado a continuación:

I. Objetivos Institucionales:

Alta Prioridad:

1.- Realizar capacitación a lo menos al 70% de los funcionarios municipales en "Manejando el impacto en la salud mental en tiempos de Covid-19". Manejar el stress y ansiedad producto de la Pandemia. (Presencial o forma remota)

Mediana Prioridad:

2.- Capacitar al menos a un 70% de los funcionarios municipales en " Estatuto administrativo para funcionarios municipales Ley N° 18.883". (presencial o forma remota)

Baja Prioridad:

3.- Realizar al menos 01 operativo de limpieza de playas en la comuna de Dalcahue, con la participación de un mínimo del 60% de los funcionarios municipales.

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

1. Dirección de Obras Municipales:

Alta Prioridad:

- Habilitar planilla y/o sistema para control y seguimiento de contratos de obras.

Mediana Prioridad:

- Georeferenciar al menos un 70% de las construcciones recepcionadas por la Dirección de Obras a contar del año 2021, en la que conste como mínimo el nombre del propietario, ubicación, rol de avalúo y superficie edificada y recepcionada.

Baja Prioridad:

- Elaborar un instructivo en materia de reclamos y notificaciones atinentes a la Dirección de Obras.

2.- Dirección de Administración y Finanzas:

Alta Prioridad:

- Confeccionar un Manual de procedimiento de pagos a proveedores, para ser entregado a todos los departamentos del Municipio y proveedores.

Mediana Prioridad:

- Confeccionar un Manual de procedimiento de permisos, feriados y licencias médicas para ser entregado a todos los funcionarios municipales.

Baja Prioridad:

- Realizar capacitación a los integrantes del departamento de finanzas en el tema "Liberándonos de la fatiga mental" (prevenir generación de estrés). Vía remota o presencial.

3.- Juzgado Policía Local:

Alta Prioridad:

- Capacitar a los funcionarios del JPL en tramitación a través de medios electrónicos.

Mediana Prioridad:

- Capacitar de a lo menos a un funcionario del JPL en materias de ley de consumidor o urbanismo y construcción, lo cual debe ser replicado a los demás funcionarios del departamento.

Baja Prioridad:

- Invitar a las dependencias de nuestro Juzgado a un establecimiento educacional de la comuna con el objetivo de que los estudiantes conozcan el funcionamiento y las principales materias de competencias. Si por las condiciones de la pandemia aún no se puede realizar la actividad de forma presencial se hará vía remota.

4.- Alcaldía y Administración:

Alta Prioridad:

- Implementar un mecanismo que permita llevar un registro detallado de los compromisos adquiridos con la ciudadanía, realizando el seguimiento de al menos 05 de ellos.

Mediana Prioridad:

- Implementar un mecanismo que permita detectar las necesidades de mejoramiento de infraestructura y/o mobiliario de los espacios de atención de usuarios y usuarias, evaluando al menos 05.

Baja Prioridad:

- Aplicar una encuesta de clima laboral mediante el cual se evalúe la satisfacción del personal, entregando un informe tabulado de al menos el 50% de los funcionarios.

5.- Dirección de Desarrollo Comunitario:

Alta Prioridad:

- Capacitar a los funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario sobre las funciones y servicios de los distintos programas sociales que actualmente se ejecutan en el municipio.

Mediana Prioridad:

- Realizar una charla a los funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario sobre las plataformas de Gestión Social Local (GSL), con el objetivo de que los funcionarios conozcan el funcionamiento de éstas.

Baja Prioridad:

- Realizar una charla a los funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario sobre Ecología Social.

6.- Secretaría Planificación Comunal:

Alta Prioridad:

- Desarrollar diagnóstico comunal de las obras ejecutadas en los últimos 4 años con fondos externos por el municipio, para localizar las zonas de la comuna que han recibido menos apoyo.

Mediana Prioridad:

- Confeccionar tríptico o díptico informativo con cartera de proyectos 2017-2021, con el fin de dar a conocer los proyectos ejecutados a la comunidad, para ser entregados a los usuarios.

Baja Prioridad:

- Postular al menos 2 calles o pasajes a programa pavimentos participativos del Serviu.

7.- Secretaria Municipal:

Alta Prioridad:

- Elaborar una “Encuesta de Satisfacción al Usuario”, interno y externo y aplicar en el período febrero-septiembre, para en el último trimestre del 2021 presentar los resultados al equipo directivo municipal.

Mediana Prioridad:

- Preparar y organizar un nuevo proceso para la conformación del Consejo Económico y Social Comunal.

Baja Prioridad:

- Efectuar, al menos 2 reuniones con organizaciones comunitarias regidas por la Ley N° 19.418, para actualizar conocimientos sobre la ley de Organizaciones Comunitarias y los procedimientos que rigen el cambio de directivas, según lo dispuesto en la Ley N° 21.146.

8.- Dirección de Control-transparencia e Inventario:

Alta Prioridad:

- Realizar 02 capacitaciones en materia de control de contratos de obra pública a los funcionarios de Secplan y de la Dirección de Obras municipal, sea presencial o virtual según las circunstancias existentes.

Mediana Prioridad:

- Realizar tabla comparativa de los aportes a efectos de ver si los mismos han aumentado o disminuido en el tiempo, recopilando información desde el año 2019 sobre los aportes al fondo Común del municipio a la Tesorería General de la República, indicando el monto, fecha de pago y publicarlos en la página de Transparencia Municipal.

Baja Prioridad:

- Recopilar de Secretaria Municipal, todos los actos administrativos de concesión, comodatos o permisos sobre bien nacional de uso público desde el año 2019 y elaborar a partir de ahí una base de datos de dichos actos administrativos y que suban a través de un link a la web municipal con la georreferenciación satelital de los mismos.

10.- Departamento de Cultura:

Alta Prioridad:

- Realizar la postulación de al menos 08 proyectos culturales municipales a fondos externos.

Mediana Prioridad:

- Realizar al menos 03 actividades con establecimientos educacionales de la Comuna en el museo de Dalcahue. Presencial o remota dependiendo de las condiciones que presente la pandemia.

Baja Prioridad:

- Presentar un registro que contenga la cantidad de libros solicitados el año 2021 en a la biblioteca.

11.- Departamento de Inspección Municipal:

Alta Prioridad:

- Fiscalizar mensualmente, el 100% de los locales comerciales, oficinas públicas y otros lugares de asistencia masiva de personas (essal, correos de chile, bancoestado, supermercado, fruterías, bienes de uso público entre otros); para verificar si se está cumpliendo la ordenanza

municipal existente para la prevención del covid 19, en el área urbana y dejando constancia de la visita mediante un listado con firmas de los presentes al momento de la fiscalización.

Mediana Prioridad:

- Realizar un taller de difusión con los funcionarios municipales a honorarios, contrata y planta, para dar a conocer los distintos roles, atribuciones y funciones fiscalizadoras que son parte diaria de nuestro quehacer como inspectores municipales (medio de verificación será un listado de asistencia y set de fotografías).

Baja Prioridad:

- Informar personalmente y vía oficio, a los presidentes(tas) de las juntas de vecinos de los diferentes sectores urbanos y rurales de la Comuna; las acciones que deben realizar ante los propietarios de locales comerciales, que deben por Ley renovar las patentes de alcoholes requeridas por el departamento de rentas y patentes del Municipio (se llevará libro de registro con firmas, emanado del departamento de rentas y patentes como medio verificador).

12.- Departamento de Operaciones:

Alta Prioridad:

- Implementar estanque de combustible de 600 lts., para ser utilizado en vehículo municipal cumpliendo con la normativa SEC.

Mediana Prioridad:

- Realizar catastro de caminos municipales y o vecinales en el sector costero de la Comuna.

Baja Prioridad:

- Entregar al Sr. Alcalde 01 informe semestral de los trabajos realizados en el período.

12.- Departamento Unidad Desarrollo Local:

Alta Prioridad:

- Capacitar al menos a 02 juntas de vecinos del área rural de la comuna sobre experiencias sustentables productivas, realizadas en otros territorios nacionales y/o internacionales. Ej: Permacultura, paisaje de retención de agua, cultivo de truchas a pequeña escala.

Mediana Prioridad:

- Elaborar un boletín digital Semestral del Departamento de Desarrollo Local con información importante de los avances, propuestas y otros temas relacionadas con cada oficina de este departamento, para entregar a dirigentes sociales de la comuna.

Baja Prioridad:

- Confeccionar un manual (impreso y/o digital) de plantas medicinales para difundir en las redes sociales.

Integrantes del Comité Técnico Municipal.

Regina Patricia Soto Nail

Camilo Soto Soto

Sebastián Guerrero Vargas

Alejandro Díaz Garnica