



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 2.682 / 2017.-**

**ZAPALLAR, 04 de Mayo de 2017.**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N° 2.489/2016 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 05 de Diciembre de 2016 que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar;

**CONSIDERANDO:**

- Decreto de Alcaldía N° 4.223/2016 de fecha 25 de Julio de 2016 que aprueba Metas Institucionales y Metas Colectivas Año 2016.
- Certificado de Acuerdo N° 112/2017 de Sesión Ordinaria N° 17/2017 del Concejo Municipal de Zapallar, emitido por el señor Secretario Municipal.

**DECRETO:**

**APRUEBASE el cumplimiento de Metas, Programa de Mejoramiento Gestión Año 2016 (P.M.G.), según siguiente detalle:**

**CUADRO DE METAS INSTITUCIONALES 2016**

	METAS	INDICADOR	REGISTRO	PONDERACION %	EVALUACION	CUMPLIMIENTO	PONDERADO	INCENTIVO
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR	Coordinar con la Gobernación Provincial de Petorca, una actividad de Gobierno en Terreno en la localidad de Catapilco.	Numero de Instituciones Convocadas / Instituciones Asistentes.	Programa de Actividades.Registro Fotografico.	20%	100%	C/T	20%	100%
	Revisar y Modificar los Procedimientos, del Manual de Procedimientos sancionado bajo Decreto de Alcaldía N°853/2016.	Numero de Procedimientos del Manual / N° de Procedimientos Revisados y Modificados.	Decreto de Alcaldía que aprueba las modificaciones.	40%	100%	C/T	40%	
	Realizar Induccion de los Procedimientos Modificados, del Manual de Procedimientos Municipal.	Numero de Procedimientos Modificados / Numero de Inducciones Realizadas.	Actas de Asistencia y Registro Fotografico.	40%	100%	C/T	40%	

**CUADRO DE METAS COLECTIVAS**

DEPARTAMENTO	METAS	INDICADOR	REGISTRO	PONDERACION %	EVALUACION	CUMPLIMIENTO	PONDERADO	INCENTIVO
CONTROL	Elaborar Plan Anual de Auditorías 2016	Plan Anual de Auditorías 2016	Decreto Alcaldicio, Memorandum y Copia del Plan de Auditoría 2016.	15%	100%	C/T	15%	100%



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

	Efectuar Auditorias indicadas en el Plan Anual de Auditorias 2016	Numero de Auditorias Realizadas(6) / Numero de Auditorias Comprometidas en el Plan Anual de Auditorias.	Acta de notificacion de inicio de la auditoria e Informe Final de la Auditoria y Seguimiento 2016.	65%	100%	C/T	65%	
	Identificar los decretos de pago 2016, sobre contratos de Obras o Estudios Municipales, a traves de planillas de Checklist.	Numero de elaboracion de Planillas de checklist por decreto de pago 2016 (sobre contratos de obras o estudios municipales)	Planillas de checklist y listado de resumen decretos de pagos (sobre contratos de obras o estudios municipales).	20%	100%	C/T	20%	
DEPTO MANTENCION TRANSITO Y OPERACIONES	Regularizacion construccion proyecto de alcantarillado bodega municipal de Catapilco	Reparacion Cuadrilla Municipal	Informe fotografico Comparacion del Sector antes y despues. Informes Trabajos Efectuados.	25%	100%	C/T	25%	100%
	Realizar acceso rambla en piedra para discapacitados en Plaza Antonio Zanoletti Zapallar	Reparacion Cuadrilla Municipal	Informe fotografico. Comparacion del Sector.	25%	100%	C/T	25%	
	Recarpeteo en calle Januarío Ovalle y Avenida Cachagua.	Licitacion a traves del Portal de Chilecompras	Informe Fotografico. Comparacion del Sector. Factura. Informe Trabajos Efectuados.	50%	100%	C/T	50%	
DOM	Fiscalizacion en el Sector de La Foresta Los Permisos de Edificacion.	N° Ingresos / N° Permisos Fiscalizados	Archivo Digital	50%	100%	C/T	50%	100%
	Catastro y Fiscalizacion sector Altavista	N°Lotes / N° de Fiscalizaciones	Notificacion, Archivo Digital	25%	100%	C/T	25%	
	Implementacion Nuevas Bodegas y Ordenamiento	Adquisicion de Container.	Registro Fotografico antes y despues.	25%	100%	C/T	25%	
FINANZAS	Revisar el 100% de los Predios ubicados en la Localidad de La Laguna.	N° Total de Roles del Loteo /Revision.	Informe Tecnicos con observaciones, fotografias y modificaciones realizadas.	40%	100%	C/T	40%	100%
	Regularizar y actualizar base de datos de Patentes Comerciales de las Sociedades de Inversiones.	Base de datos Actualizada.	Archivo digital y fisico.	40%	100%	C/T	40%	
	Cumplir con las Rendiciones de los Convenios de Programas 2016	Cumplir con la entrega de Rendiciones en las fechas establecidas.	Recepcion de Oficio Municipal dentro de la fecha establecida por programa.	20%	100%	C/T	20%	
JURIDICO	Revisión y actualización de Biblioteca Jurídica, tanto de Codigos, Leyes y Doctrina.	Adquisición de literatura, contemplando a lo menos 10 textos de relevancia Jurídica Municipal.	Acta de Recepción de Textos	20%	100%	C/T	20%	100%
	Capacitar respecto a la aplicación municipal de la Ley de Transparencia a funcionarios administrativos que desempeñen labor de enlaces en las Unidades Municipales.	Programa de Capacitación, sobre procedimientos internos de la Ley de Transparencia.	Acta de asistencia de funcionarios a capacitación y presentación de la misma.	40%	100%	C/T	40%	



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

	Establecer plazo de tramitación de pronunciamiento jurídico sobre patentes comerciales	Que el 80% de pronunciamientos sobre procedencia de otorgar, renovar o eliminar patentes comerciales, se evacue en plazo de 10 días hábiles, excluyendo las relacionadas con patentes de alcohol.	Memorandum de ingreso y egreso de cada solicitud de pronunciamiento.	40%	100%	C/T	40%	
SECRETARIA MUNICIPAL	Digitalización de Actas y Acuerdos de Concejo Municipal Año 2016.	N° de Actas y Acuerdos digitalizados / N° de Actas y Acuerdos generados.	CD. Con el total de las digitalizaciones.	30%	100%	C/T	30%	100%
	Digitalización de Decretos de Alcaldía año 2016.	N° de decretos digitalizados / N° de decretos generados en el año.	CD. Con el total de las digitalizaciones.	30%	100%	C/T	30%	
	Seguimiento de las rendiciones de cuenta a las Entidades Receptoras	N° de subvenciones entregadas / N° de rendiciones revisadas.	Informes enviados a la Dideco, Unidad de Finanzas y Unidad de Control Interno.	40%	100%	C/T	40%	
JUZGADO	Habilitación definitiva de oficina dedicada a la Secretaría del Tribunal, con el objeto de recibir las declaraciones indagatorias judiciales con la debida reserva y espacio suficiente.	Efectuar a lo menos dos intentos.	La certificación del cumplimiento de ellas encuentra a cargo de la Secretaría Titular en su calidad de Ministro de Fe.	40%	100%	C/T	40%	100%
	Habilitación y mejoramiento material de lugar reservado para la conservación de la caja fuerte destinada a resguardar documentación, tales como licencias de conducir retenidas y otros.	Efectuar a lo menos dos intentos.	La certificación del cumplimiento de ellas encuentra a cargo de la Secretaría Titular en su calidad de Ministro de Fe.	30%	100%	C/T	30%	
	Elaborar proceso de actualización al año 2016 a nivel jurisprudencial sistematizado y debidamente actualizado a normas de tránsito, ordenanzas municipales diversas y leyes especiales.	Efectuar a lo menos dos intentos.	La certificación del cumplimiento de ellas encuentra a cargo de la Secretaría Titular en su calidad de Ministro de Fe.	30%	100%	C/T	30%	
SOCIAL	Capacitación a Centros de Madres de la comuna en materia de la Ficha de Registro Social de Hogares.	Capacitar al 50% de los Centros de Madres de la Comuna.	Registro de Asistencia. Registro Fotográfico. Material de Apoyo.	40%	100%	C/T	40%	100%
	Realizar Catastro de Adultos Mayores de la Comuna.	Realizar visitas domiciliarias a Adultos Mayores de la Comuna.	Planilla de listado de Adultos Mayores. Material de Apoyo (Ficha de Catastro).	30%	100%	C/T	30%	
	Realizar Reglamento de Ayudas Sociales para Adultos Mayores.	Reglamento con beneficios para Adultos Mayores de la Comuna.	Reglamento Elaborado y decretado	30%	100%	C/T	30%	
DIDECO	Actualizar página Web	Actualización mensual de la página Web.	Informe Mensual de la Encargada de Comunicaciones. Registro de pantallazos de actualizaciones realizadas.	40%	100%	C/T	40%	100%
	Capacitar a microempresarios de la Comuna	Realizar Capacitaciones	Registro de Asistencia. Registro	30%	100%	C/T	30%	



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

			Fotografico. Material de Apoyo de Capacitacion.					
	Supervision Talleres Municipales (Dideco)	Ficha de Supervision	Registro de supervision (Ficha). Firma de Participantes de Taller (Supervisado). Registro Fotografico.	30%	100%	C/T	30%	
ADQUISICIONES	Realizar una capacitacion a los usuarios del Portal www.mercado publico.cl, de las distintas Unidades Municipales, en la tematica de "Compras a traves de Convenio Marco.	N° de Capacitaciones Programadas / Capacitaciones Realizadas.	Nomina de Asistencia, Fotografias y presentacion .	30%	100%	C/T	30%	100%
	Realizar una capacitacion a los proveedores del Municipio, en la tematica de " Como ofertar en el Sistema de Informacion www.mercado publico.cl"	N° de Capacitaciones Programadas / Capacitaciones Realizadas.	Lista de Asistencia, fotografias, y presentacion.	30%	100%	C/T	30%	
	Respaldo Digital del 85% los Procesos de Compra a traves de trato directo ( Terminos de referencia, Decretos de Aprobacion, Decreto de Contrato, si corresponde, Orden de Compra)	N° Procesos Digitalizados / N° Total de Procesos de Compra via Trato Directo.	CD. Con documentacion de Tratos Directos Digitalizados.	40%	100%	C/T	40%	
SEGURIDAD Y EMERGENCIA	Implementar Acciones de Prevencion Comunitarias en la comuna, que dice relacion con los delitos de mayor connotacion social.	Capacitaciones a realizar en la Comuna de Zapallar.	Informe de Capacitacion. Registro de Asistencia por Reunion. Registro Fotografico.	30%	100%	C/T	30%	80%
	Implementar Central de Televigilancia Autonoma en la Localidad de Catapilco.	Generacion de Bases Tecnicas.	Proceso de Licitacion. Selección de Oferente. Certificado de Recepcion Proyecto.	40%	50%	C/P	20%	
	Actualizar el Manual de Procedimientos de la Central de Emergencia, con el objeto de definir y priorizar las comunicaciones ante una emergencia o catastrofe en la Comuna.	Reuniones con Funcionarios Departamento de Salud, Bomberos y Carabineros.	Certificado de las Organizaciones participantes. Registro de Asistencia. Registro Fotografico. Copia dl Manual de Procedimiento.	30%	100%	C/T	30%	
SECPLA	Coordinar en conjunto con Conafe estudio de Normalizacion de Alumbrado Publico y Ornamental.	% Avance de Estudio / total de luminarias	Correos Electronicos de Avance. Planimetria Entregada por Conafe.	30%	100%	C/T	30%	100%
	Realizar el seguimiento del cumplimiento del Pladeco 2014-2017.	% de avance de cada una de las iniciativas planteadas en el Pladeco en la Comuna.	Informe de Avance	40%	100%	C/T	40%	
	Difundir los proyectos en diseño o ejecucion en la comunidad, sean estos financiados con fondos municipales o fondos externos.	Realizar a lo menos tres reuniones con la comunidad.	Lista de Asistencia, Registro Fotografico y Encuesta de satisfaccion / Calidad de Contenidos	30%	100%	C/T	30%	



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

RRHH	Confeccionar Registro con informacion de Licencias Medicas del Personal Municipal.	N° de Licencias Medicas recepcionadas / N° de Licencias Medicas Tramitadas.	Registro en Planilla Excell, en Soporte Papel y Digital.	40%	100%	C/T	40%	100%
	Capacitacion de la Ley N°20.922.(Modifica disposiciones aplicables a los Funcionarios Municipalesy entrega nuevas competencias a la Sec. De Desarrollo Regional y Administrativo)	A lo menos una capacitacion a los funcionarios municipales.	Registro de Asistencia. Registro Fotografico. Contenido de la Presentacion.	30%	100%	C/T	30%	
	Elaborar Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.	N° de Actividades planificadas / N° Actividades efectuadas.	Actas de reunion. Reglamento Decretado	30%	100%	C/T	30%	

TOTAL	98%
-------	-----



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal



**GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN**  
Alcalde

C: Decretos / METAS

**DISTRIBUCION:**

- 1.- RECURSOS HUMANOS.
- 2.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 3.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

CTL / SEC / pfc.