SECRETARIA MUNICIPAL

**DECRETO Nº: E-2715/2016 /**

**COLINA, 01 de diciembre de 2016**

**VISTOS**: Acuerdo Nº 184, adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria Nº 34, de fecha 01 de diciembre de 2016; Lo informado por el Sr. Alcalde, solicitando aprobación del H. Concejo Municipal del Programa de Metas y Mejoramiento de Gestión de la Municipalidad de Colina año 2017, del presupuesto municipal para el año 2017; y, las atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley Nº 19.280 artículo 13º, Ley Nº 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos de los órganos de la administración del estado, Ley Nº 20.285 sobre acceso a la información pública y su reglamento

**DECRETO:**

Promulgase el acuerdo Nº 184, adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria Nº 34, de fecha 01 de diciembre de 2016, **SE ACUERDA:** Aprobar el Programa de Metas y Mejoramiento de Gestión de la Municipalidad de Colina año 2017, del presupuesto municipal para el año 2017, los que pasan a formar parte integrante del presente acuerdo.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA · ALCALDE

**MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ**
**ALCALDE**

**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**
MOR/ACA/phf
**DISTRIBUCION:**
Sres. Concejales
Alcaldía
Dirección de Control
Secretaria Municipal
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Unidad de Personal
Secplan
Ley de Transparencia
Oficina de Partes y Archivo.

MUNICIPALIDAD DE COLINA · DIRECCION DE CONTROL · SALUD · DIOS · PROGRESO

Colina
MUNICIPALIDAD
DE COLINA
Lo Mejor de lo Nuestro

# Propuesta de Objetivos y Metas en PMGM 2017

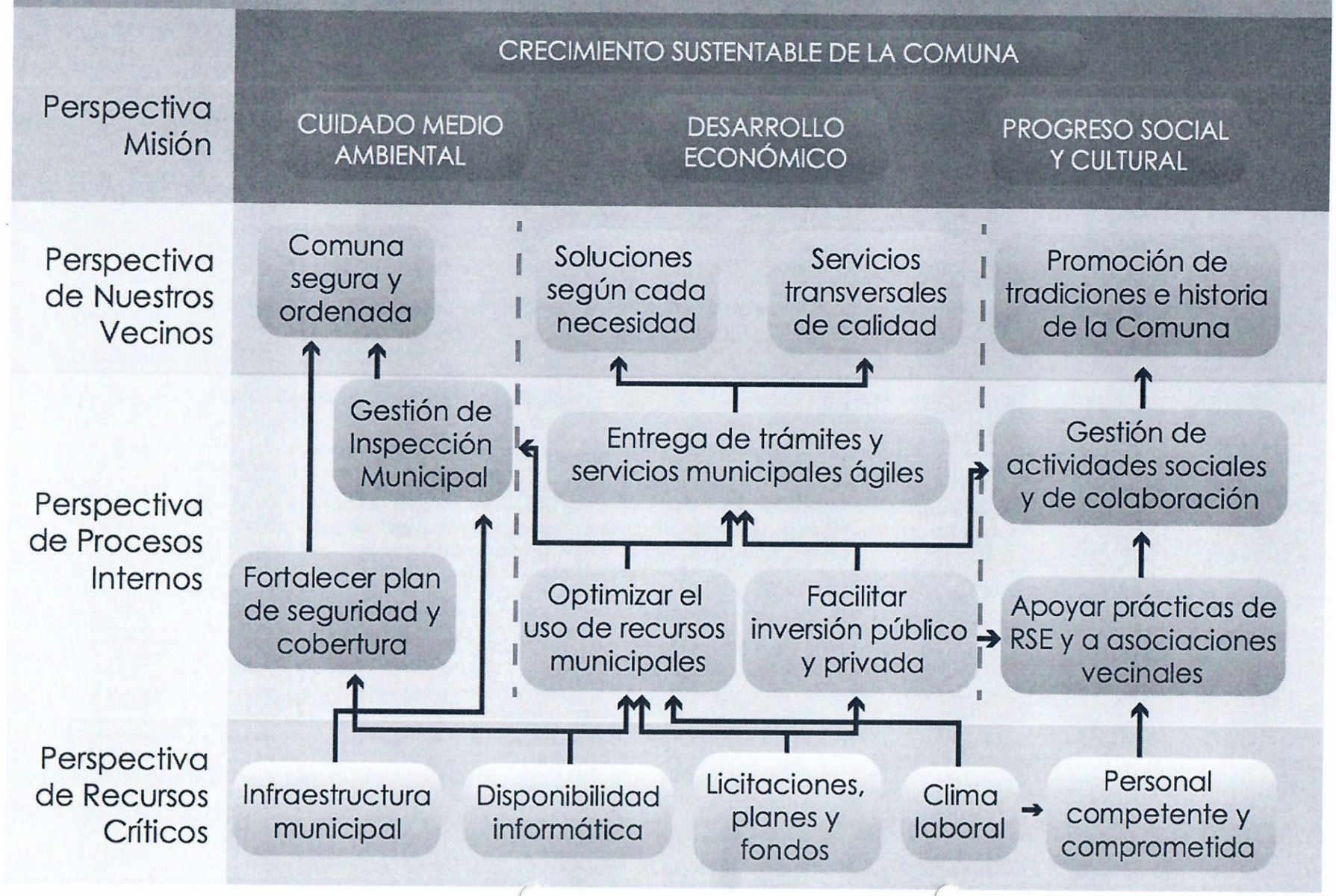
# Municipalidad de Colina

# Acerca del PMGM 2017

**El PMGM debe contener:**

- ✓ Los objetivos de gestión institucional para cada año.
- ✓ Las metas a cumplir en el mismo período por cada una de las Unidades de trabajo de la Municipalidad.
- ✓ Prioridades y ponderaciones
- ✓ Indicadores que permitan evaluar su grado o nivel de cumplimiento.

# MAPA ESTRATÉGICO MUNICIPALIDAD DE COLINA



# Objetivos Estratégicos Municipales 2016-2018

**Objetivo Institucional Nº 1**
**Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad**

**Objetivo Institucional Nº 2**
**Enfocar recursos según las distintas necesidades de nuestros vecinos**

**Objetivo Institucional Nº 3**
**Fomentar una cultura municipal de eficiencia en los procesos**

**Objetivo Institucional Nº 4**
**Establecer acciones para lograr una comuna segura y ordenada**

**Objetivo Institucional Nº 5**
**Promover actividades que difundan las tradiciones e historia de la comuna**

# Matriz de Objetivos y Metas Institucionales

| Objetivo institucional | Objetivo específico | Prioridad | Pond. | Indicador de gestión | Meta 2016 | Responsable |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Establecer acciones para lograr una comuna segura y ordenada** | Establecer una política de seguridad con mayor coordinación entre los distintos organismos de seguridad vecinales, públicos y privados. | Alta | 100% | Nº de reuniones semestrales de coordinación de seguridad | 12 | DIDECO |
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Mantener las certificaciones de calidad en los procesos que actualmente poseen certificación ISO 9001/2015 | Alta | 60% | Certificación ISO 9001/2015 en proceso Licencias de Conducir, Permisos de Circulación, Edificación y Patentes Munici., más otros dos procesos a seleccionar. | 4 | DTTP, DOM, DAF |
| | Implementar un sistema de inform. para vecinos (beacons) | Alta | 40% | Elaboración de propuesta de sistema de información | 1 | S. Municipal y Direcciones |
| **Enfocar recursos según las distintas necesidades de nuestros vecinos** | Asegurar que la municipalidad está destinando recursos para satisfacer las necesidades de nuestros vecinos vulnerab., agrícolas, urbanos e inver. | Alta | 100% | Nº de reuniones semestrales de discusión, alcance y análisis de acciones según necesidades de vecinos. | 2 | Alcaldía; DIDECO; DTTP; SECPLAN; DMA; DOM |
| **Promover activida. que difundan las tradic. e hist. de la comuna** | Patrocinar actividades culturales desde la municipalidad | Alta | 100% | Nº de actividades culturales patrocinadas semestralmente | 3 | DIDECO |
| **Fomentar una cultura municipal de eficiencia en los procesos** | Establecer en todas las direcciones un responsable que presente avances en reuniones de seguimiento del Plan Estratégico | Alta | 50% | Nº de reuniones de revisión del Plan Estratégico Municipal realizadas semestralmente con Acta | 2 | Alcaldía; SECPLAN; DC |
| | Optimizar tiempo de respuesta Ley de Transparencia en solicitud de acceso a la información | Alta | 50% | Tiempo de respuesta Ley de Transparencia | 18 días hábiles | Secretaría Municipal; Direcciones |

# Matriz de Objetivos Colectivos para **SECPLAN**

| Objetivo institucional | Objetivo específico | Priorid. | Pond. | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Establecer acciones para lograr una comuna segura y ordenada** | Desarrollar un diagnóstico anual sobre las necesidades de los vecinos, de acuerdo con los proyectos de espacios y seguridad pública realizados en 2016 | Alta | 100% | % de levantamiento de diagnóstico | 100% | SECPLAN; Asesoría Urbana | Informe de diagnóstico |
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Asegurar la disponibilidad de los servicios municipales y trámites en línea | Alta | 100% | % de disponibilidad trimestral de servicios municipales y trámites en línea | 80% | SECPLAN; Informática | Informe de disponibilidad |
| **Enfocar recursos según las distintas necesidades de nuestros vecinos** | Desarrollar un diagnóstico anual sobre las necesidades de los diferentes tipos de vecinos, de acuerdo con la cartera de proyectos realizados en el 2016 | Alta | 100% | % de levantamiento de diagnóstico | 100% | SECPLAN; Asesoría Urbana | Informe de diagnóstico |
| **Promover actividades que difundan las tradiciones e historia de la comuna** | Desarrollar reuniones con foco en la gestión de proyectos de tradiciones e historia de la comuna | Alta | 100% | Nº de reuniones semestrales sobre proyectos de tradiciones e historia | 1 | SECPLAN; Asesoría Urbana | Acta de asistencia |
| **Fomentar una cultura municipal de eficiencia en los procesos** | Asegurar el correcto funcionamiento de los servicios informáticos dentro de la municipalidad | Alta | 100% | % de incidentes que se resuelven | 95% | SECPLAN; Informática | Registro de incidentes resueltos |

# Matriz de Objetivos Colectivos para
# DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

| Objetivo institucional | Objetivo especifico | Priorid. | Pond. | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Establecer acciones para lograr una comuna segura y ordenada** | Velar por el cumplimiento del marco regulatorio del desarrollo urbano | Alta | 100% | Nº de fiscalizaciones semestrales a obras (pavimentos, letreros, construcciones, etc.). | 300 | DOM; Fiscalización | Registro de fiscalizaciones File DOM |
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Cumplir con los plazos de tramitación según OGUC | Alta | 100% | % de actas de observaciones emitidas en los plazos establecidos en la OGUC respecto de los ingresos semestrales | 70% | DOM; Edificación | Registro de actas de observaciones File DOM |
| **Fomentar una cultura municipal de eficiencia en los procesos** | Implementación de sistema File-DOM en los procesos de DOM | Alta | 50% | % de implementación anual del sistema File DOM | 100% | DOM | Plan de trabajo anual |
| | Mantener certificación ISO 9001/2015 en el proceso de Edificación | Alta | 50% | Certificación ISO 9001 2015 proceso de Edificación | 1 | DOM | Certificación ISO 9001 2015 |

# Matriz de Objetivos Colectivos para
# DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

| Objetivo institucional | Objetivo específico | Priorid. | Pond. | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Establecer acciones para lograr una comuna segura y ordenada** | Mantener pasos peatonales, signos y símbolos de tránsito en zonas escolares | Alta | 50% | % de mantención anual de pasos peatonales, signos y símbolos de tránsito. | 100% | DT&TP | Registros fotográficos |
| | Realizar una evaluación oportuna de incidentes | Alta | 50% | Tiempo máximo para verificar una anomalía informada | 3 hrs. | DT&TP | Registro del incidente |
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Mantener certificación ISO 9001/2015 en el Proceso de Otorgamiento de Permisos de Circulación | Alta | 50% | Certificación ISO 9001/2015 proceso de Permisos de Circulación | 1 | Permisos de Circulación | Certificación ISO 9001/2015 |
| | Mantener certificación ISO 9001/2015 en todos los procedimientos y procesos de la Unidad de Licencias de Conducir | Alta | 50% | Certificación ISO 9001/2015 proceso de Licencias de Conducir | 1 | Licencias de Conducir | Certificación ISO 9001/2015 |

# Matriz de Objetivos Colectivos para
# DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

| Objetivo institucional | Objetivo específico | Prior. | Pond. | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Establecer acciones para lograr una comuna segura y ordenada** | Levantamiento de poda en las plazas con alumbrado deficiente | Alta | 50% | Nº de plazas intervenidas semestralmente | 15 | Ornato | Registro fotográfico Listado de trabajo |
| | Desarrollar acciones enfocadas a mejorar el medio ambiente | Alta | 50% | N° de árboles plantados en la comuna semestralmente | 300 | Ornato | Registro fotográfico |
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Limpieza de micro-basurales | Alta | 100% | Nº de micro-basurales limpios semestralmente | 8 | Aseo | Registro fotográfico Solicitud de órdenes de trabajo |
| **Enfocar recursos según las distintas necesidades de nuestros vecinos** | Mejoramiento y hermoseamiento de espacios públicos destinados a área verde | Media | 40% | Área total de espacios públicos mejorados semestralmente | 3.000 mt2 | Ornato | Registro fotográfico |
| | Tratamiento canino contra la garrapata café. | Media | 30% | Nº de operativos anuales por campaña de tratamiento canino | 152 | Higiene Ambiental | Listado de sectores intervenidos, registro fotográfico |
| | Programa de desratización | Media | 30% | Nº de operativos anuales por campaña de desratización | 80 | Higiene Ambiental | Listado de sectores intervenidos, registro fotográfico |
| **Fomentar una cultura municipal de eficiencia en los procesos** | Mejorar la comunicación con los departamentos que son parte de la Dirección pero están físicamente en otras dependencias. | Alta | 100% | Nº de reuniones de coordinación realizadas semestralmente | 6 | Dirección | Listado de asistencia, registro fotográfico |

# Matriz de Objetivos Colectivos para
# SECRETARÍA MUNICIPAL

| Objetivo institucional | Objetivo específico | Priorid. | Pond. | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Optimizar servicios de atención de usuario OIRS | Alta | 50% | Elaborar una propuesta para optimizar servicio de OIRS | 1 | Secretaría Municipal | Propuesta formal |
| | Hacer capacitaciones a organizaciones funcionales y territoriales representativas de la comunidad | Alta | 50% | Nº de capacitaciones a dirigentes vecinales acerca de la Ley N° 20.500 | 1 | Secretaría Municipal | Registro fotográfico, acta de asistencia |

# Matriz de Objetivos Colectivos para
# ASESORÍA JURÍDICA

| Objetivo institucional | Objetivo especifico | Priorid. | Pond. | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Generar jornadas de capacitación jurídica a unidades municipales acerca de la estructura municipal, a través del reglamento. | Alta | 100% | Nº de jornadas de capacitación realizadas anualmente | 1 | Asesoría Jurídica | Acta de asistencia, registro fotográfico |
| **Enfocar recursos según las distintas necesidades de nuestros vecinos** | Realizar charla pedagógica jurídica acerca de patentes comerciales a los dirigentes vecinales | Alta | 100% | Nº de charlas pedagógicas realizadas anualmente | 1 | Asesoría Jurídica | Acta de asistencia, registro fotográfico |

# Matriz de Objetivos Colectivos para **DIDECO**

| Objetivo institucional | Objetivo específico | Priorid. | Pond | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Enfocar recursos según las distintas necesidades de nuestros vecinos** | Trabajar en actividades sociales que permitan satisfacer los requerimientos de nuestros vecinos | Alta | 30% | Nº de programas de actividades sociales desarrollados anualmente | 30 | DIDECO OC&PS | Registros fotográficos |
| | | | | N° de charlas o reuniones para entregar información acerca de subsidios y programas anualmente | 20 | DIDECO & OC | Registro fotográfico, lista de asistencia |
| | Aumentar el alcance de la atención del Departamento Social | Alta | 30% | Personas atendidas por profesionales del Departamento Social | 9.000 | UAS | Registro estadístico |
| | Aumentar el alcance de las personas beneficiadas con los subsidios de la Red de Gobierno | Media | 15% | Total de subsidios postulados por el municipio | 7.000 | US | Decreto de subsidios enviados |
| | Mantener una constante coordinación con redes externas para impulsar los beneficios de los sectores más vulnerables de la comuna | Media | 15% | Nº de reuniones semestrales llevadas a cabo con las redes externas | 2 | UV | Registro de asistencia, registro fotográfico |
| | Aumentar el número de encuentros empresariales comunales y regionales con tal de impulsar el desarrollo laboral de la comunidad | Baja | 10% | Nº de encuentros empresariales comunales y regionales desarrollados por la municipalidad semestralmente | 2 | OMIL | Actas de asistencia de empresas, registros fotográficos |
| **Promover actividades que difundan las tradiciones e historia de la comuna** | Desarrollar instancias en las cuales se pueda transmitir la cultura de la comuna | Alta | 100% | Nº de instancias patrocinadas semestralmente para fomentar la cultura en la comunidad | 3 | URP | Registros fotográficos |
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Obtener certificación ISO 9001/2015 en proceso DIDECO (a definir) | Alta | 100% | Certificación ISO 9001/2015 proceso DIDECO | 1 | DIDECO | Certificación ISO 9001/2015 |

# Matriz de Objetivos Colectivos para
# DIRECCIÓN DE OPERACIONES

| Objetivo institucional | Objetivo específico | Priorid. | Pond | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Responsab. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Establecer acciones para lograr una comuna segura y ordenada** | Prevenir a la comunidad acerca de fenómenos medioambientales | Alta | 100% | % de cumplimiento de campaña preventiva de invierno, a través de medios digitales | 80% | DO | Registro fotográfico |
| | | | | % de cumplimiento de campaña contra incendios, a través de medios digitales | 80% | DO | Registro fotográfico |

# Matriz de Objetivos Colectivos para
# DIRECCIÓN DE CONTROL

| Objetivo institucional | Objetivo específico | Priorid. | Pond | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fomentar una cultura municipal de eficiencia en los procesos** | Evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico Municipal | Alta | 50% | Revisiones semestrales de los avances presentados por las direcciones municipales sobre el Plan Estratégico | 2 | DC | Acta de asistencia, registro fotográfico |
| | Realizar seguimiento de auditorías | Alta | 50% | Solicitudes de informes de auditoría realizadas semestralmente | 2 | DC | Registro de recepción de los informes |

# Matriz de Objetivos Colectivos para
# DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

| Objetivo Institucional | Objetivo específico | Priorid. | Pond | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Capacitar a departamentos municipales sobre órdenes de ingreso e inventarios | Alta | 100% | Nº de jornadas de capacitación semestrales | 1 | Tesorería; encargado de inventarios | Registro fotográfico, acta de asistencia |
| **Fomentar una cultura municipal de eficiencia en los procesos** | Generar jornadas de capacitación para difundir conocimientos transversales de las áreas | Alta | 30% | Nº de jornadas de capacitación semestrales | 2 | Tesorería; RRHH; Adquisiciones; Rentas y Patentes | Registro fotográfico, acta de asistencia |
| | Mantener certificación ISO 9001/2015 en el Proceso de Patentes Municipales | Alta | 40% | Certificación ISO 9001/2015 en proceso de patentes municipales | 1 | Rentas y Patentes | Certificación ISO 9001/2015 |
| | Optimizar tiempo de respuesta ante solicitud de información Ley de Transparencia | Media | 20% | Tiempo de entrega de información a Secretaría Municipal | 18 | DAF | Registro de solicitud |
| | Aumento de ingresos municipales | Media | 10% | Patentes generadas en el semestre | 50 | Patentes | Registro de patentes |
| | | | | Procedimientos de inspección semestrales | 100 | Inspección | Registro de procedimientos |

# Matriz de Objetivos Colectivos para
# JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

| Objetivo institucional | Objetivo específico | Priorid. | Pond | Indicador de gestión | Meta 2016 | Unidad Resp. | Validación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Trabajar en la entrega constante de servicios de calidad** | Generar jornadas de capacitación internas respecto a temas atingentes | Alta | 100% | Nº de jornadas de capacitación realizadas semestralmente | 1 | JPL | Registro fotográfico, registros de asistencia |