



**RESUMEN ACUERDOS SESION ORDINARIA N° 8 DEL 09 DE FEBRERO DE 2017  
DEL N° 39 AL N° 43**

**ACUERDO N° 39** EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE CONCEJAL ALDO RETAMAL, ARRIAGADA Y CONCEJALES PRESENTES SRES. HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDÍAS MORAGA, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA. SE APRUEBA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2017 DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS. EL DETALLE ES EL SIGUIENTE:

**PROPUESTA PMG INSTITUCIONAL - AÑO 2017**

<b>INSTITUCIONAL - PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL</b>				
Acercar los servicios municipales a sectores rurales de la comuna y promover la participación del personal de planta y contrata en el proceso censal a nivel comunal, año 2017				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
A lo menos, el 60% de la dotación de funcionarios/as de planta y contrata del Municipio, participa del proceso Censal año 2017.	Asistir a capacitación, presentarse el día del censo y entregar material asociado a su labor, en el caso de Censistas, digitadores, jefes de local u otra labor similar.	Certificado de la JECO que acredita el cumplimiento de las tres actividades.	25%	Cada uno de los funcionarios/as comprometidos a desarrollar labores específicas en el marco del proceso del Censo 2017.
	Presentarse el día del Censo a realizar la labor encomendada, en el caso de conductores	Cometido de servicio que indica tarea desarrollada en el marco del Censo 2017	25%	
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Acercamiento de los servicios municipales a las comunidades rurales de la comuna para que reciban atención en sus propios territorios.	Reunión de Comité técnico para definir calendario 2017, los servicios municipales participantes y los sectores rurales a intervenir.	Acta de reunión, firmada por los participantes.	10%	Administrador municipal
	Ejecución de, a lo menos, 4 (cuatro) actividades en terreno de prestación de servicios municipales	Planilla de asistencia de funcionarios/as	30%	Jefes o Directivos de los servicios que ejecutan la actividad.
		Planilla de atención de público u organizaciones Fotografías		
Reunión con la comunidad a intervenir para coordinar la actividad	Acta de reunión con firma de participantes.	10%		

**PMG ADMINISTRACION - AÑO 2017**

<b>Administración Municipal- PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL 1</b>				
Mejorar la coordinación de los servicios intramunicipales y el seguimiento de las gestiones para dar respuesta a los requerimientos planteados por la comunidad				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN (50%)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Establecer el Comité Técnico Municipal como instancia de coordinación de los distintos servicios municipales.	Realizar, al menos, doce reuniones de Comité Técnico Municipal en el periodo Marzo a Noviembre de 2017.	Lista de asistencia Actas y/o fotografías	25% (se entenderá cumplido el 100%, si al menos se cumplen con 9 reuniones.)	Administrador Municipal (Unidad Mejoramiento de la Gestión y Transparencia)
	Seguimiento del cumplimiento de los compromisos de gestión asumidos en el contexto del Comité Técnico	Planillas de seguimiento, documentos que den cuenta de seguimiento y cumplimiento, por ejemplo, Memos, correo electrónicos u otros	25%	
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN (20%)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Mejorar actual sistema de agendamiento de la actividades del Alcalde	1. Creación de agenda electrónica. 2. Difusión del nuevo sistema a las dependencias municipales.	Pantallazo y/o correos electrónicos de respaldo	20%	Administrador municipal Encargada de RRPP
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN (30%)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Coordinación de los servicios intramunicipales para dar respuesta a los compromisos de gestión interna y externa asumidos con la comunidad.	Seguimiento a las gestiones para resolución de compromisos adquiridos, reportando al alcalde el resultado final de la gestión, en un plazo no superior a 30 días.	Correos electrónicos y/o memos que den cuenta de gestiones informadas a los beneficiarios y Alcalde y de su recepción conforme mediante respuesta a correo electrónico y/o firma en libro de correspondencia.	30%	Administrador municipal Alcaldía

**PMG JUZGADO POLICIA LOCAL - AÑO 2017**

<b>JUZGADO DE POLICIAL LOCAL - PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL 1</b>				
Orientar a la comunidad local y conductores respecto de los procedimientos ante el JPL, en lo relativo a infracciones de Tránsito.				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN (90%)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Carabineros de la 2° Comisaría de Los Lagos y Tenencia Carreteras de Valdivia, informados respecto de los procedimientos para el pago de infracciones de Tránsito graves, menos graves y leves ante el JPL de Los Lagos, orientan a los conductores fiscalizados y/o infraccionados.	Reunión de coordinación con 2° Comisaría de Los Lagos y Tenencia Carreteras de Paillaco.	- Acta de reunión. - Fotografías	30%	Juzgado de Policía Local
	Diseñar y confeccionar folletería para ser entregada a comunidad	- Folletos - Fotografías de entrega a la comunidad de la folletería	30%	
	Proporcionar a Carabineros folletería para ser entregada a conductores en procesos de fiscalización.	- Acta de entrega - Fotografías	30%	
<b>OBJETIVO GENERAL 2</b>				
Mejorar equipamiento y mobiliario de las dependencias del Juzgado de Policía Local				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN (10%)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Dotar a la sala de espera de mobiliario adecuado y las dependencias del servicio de fotocopiado	Gestionar la adquisición de banquetas, televisor con entrada USB y fotocopiadora	-Registro fotográfico -Nota de pedio -Copia factura de compra.	10%	- Juzgado de Policía Local - Dirección de Finanzas

**PMG DIDECO - AÑO 2017**

<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL</b>				
Promover la participación ciudadana, en las comunidades rurales y urbanas, mediante el acercamiento de la Dirección DIDECO y sus servicios a los ciudadanos de la comuna				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN (50%)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Acercar la Dirección de Desarrollo Comunitario a localidades urbanas y rurales de la comuna de Los Lagos, a través de jornadas de trabajo en terreno de los Departamentos, Unidades, Oficinas y Programas contenidas en la Dirección.	1.- Reuniones de coordinación y definiciones de localidades con equipo técnico de DIDECO. 2.- Reunión y/o visita con dirigentes sociales de las distintas localidades rurales definidas. 3.- Selección de temáticas y elaboración de material, información y contenidos a entregar. 4.- realización de tres jornadas.	-Nómina de los usuarios -Fotografías de la actividad - copias del material preparaco.	1.- 10 % 2.- 10% 3.- 10% 4.- 20%	DIDECO
Informar y difundir en la red local de servicios de la comuna, el Programas Familias y Registro Social de Hogares	Realizar a lo menos 3 capacitaciones con la red local, JVV, voluntariados, unión comunal de adulto Mayor.	-Fotografías. -Planilla de asistencia. -PowerPoint de la presentación.	30%	Departamento Social.
Capacitar a las organizaciones comunitarias en la elaboración de proyectos de fondos públicos.	Realizar 2 talleres de capacitación sobre elaboración de proyectos a dirigentes territoriales y funcionales.	- listado de asistencia - fotocopia del material de apoyo. - fotografías de las jornadas	20%	DIDECO

**PMG SECLAN- AÑO 2017**

<b>SECLAN - PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL 1</b>				
Mayor involucramiento de la comunidad en las intervenciones mediante iniciativas de inversión proyectos adjudicados y sus etapas de ejecución.				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Que los proyectos de inversión (obras civiles) financiados por líneas estatal (Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR, Fondo Regional de Iniciativas Regional Local FRIL, Programa de mejoramiento Urbano PMU, Programa de Mejoramiento de Barrios PMB Subdere) sean informados a los beneficiarios/as <u>directos</u> una vez adjudicada la obra.	Realizar reunión con beneficiarios <b>DIRECTOS</b> de proyectos a ejecución.  (Ejemplo en actividad Acta de Entrega a Terreno o reunión convocada para el efecto)	Listado de proyectos financiados. Acta reunión con beneficiarios y/o gráficas	50%	SECLAN
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Habilitar banner dinámico en Pagina WEB de la Municipalidad informando estado de licitaciones/programas/procesos de postulaciones u otros de SECLAN	Solicitar la creación de banner en WEB muniloslagos.cl  Instructivo sobre el uso y formalidad en el ingreso o enlace con la información	Página Web.	50%	SECLAN INFORMATICA

**PMG DIRECCION DE CONTROL - AÑO 2017**

<b>DIRECCIÓN DE CONTROL - PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL 1</b>				
Propender al mejoramiento de los procesos que conlleven decretar actos administrativos municipales.				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Que el Municipio cuente con un Manual para la revisión de decretos exentos y afectos, decretado y conocido por funcionarios del Municipio, DESAM y DAEM	Redacción y elaboración del Manual.	Manual	10%	Directora de Control, y funcionarios/as de la Dirección de Control
	Decretar aprobación y puesta en marcha de los procesos incluidos en el Manual	Decreto	30%	
	Difusión del Manual entre funcionarios que elaboran decretos.	Acta de reunión con, al menos, un funcionario del Municipio, uno de Salud y uno de Educación.	10%	
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Que funcionarios del Municipio conozcan errores frecuentes en actos administrativos revisados por la Dirección de Control y puedan prevenir su reiteración	Reuniones de trabajo con funcionarios de, al menos, tres departamentos o unidades o direcciones municipales para revisar errores frecuentes.	- Acta de reunión con firma de los participantes y temas tratados.	50%	Dirección de Control y funcionarios de la Dirección de Control

**PMG DIRECCION DE FINANZAS - AÑO 2017**

<b>DIRECCIÓN DE FINANZAS - PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL 1</b>				
MEJORAMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
GENERAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Redacción y elaboración de dos manuales de Procedimientos administrativos	MANUAL PROCEDIMIENTO DE VIATICOS  MANUAL PROCEDIMIENTO DE GASTOS MENORES	60%	Dirección de Finanzas
	Elaboración de decretos que aprueban los dos manuales  Distribución a todas las unidades y Difusión en reuniones de comité técnico	Decreto Tramitado manual viáticos Decreto tramitado manual gastos menores  Nomina que acredite bajo firma entrega de manuales y/o correos electrónicos  - acta de reunión de comité Tec. Con firma de directivos y jefes de deptos.	40%	

**PMG DIRECCIÓN DE OBRAS-AÑO 2017**

<b>DIRECCION DE OBRAS - PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL 1</b>				
Normalizar el funcionamiento de la dirección de obras, a través de procedimientos de tramitación de permisos de edificación y difusión de entrada en vigencia de nuevas leyes y normativas.				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTES DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN (50%)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Difundir la entrada en vigencia de la Ley 20.422 que establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.	Desarrollar documento informativo para ser entregado a: 1.- Los propietarios que aplica esta ley. 2.- a través de medios locales de difusión. 3.- en reuniones de locatarios.	1.- Material de difusión. 2.- Certificado de medio radial 3.- Reuniones efectuadas y listado de asistentes.	1.- 15% 2.- 15% 3.- 20%	DOM

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTES DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN (50%)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Normalizar y difundir procedimientos de tramitación de Permisos de Edificación, según normativa vigente.	1.- Elaborar un manual de procedimientos sobre tramitación de permiso de edificación. 2.- realizar al menos 4 charlas al año sobre regularización de permisos de edificación a dirigentes y vecinos de la comuna.	1.- decreto que aprueba manual de procedimiento. 2.- listado de asistencia a las charlas. 3.- fotografías	1.- 25% 2.- 25%	DOM

<b>SECRETARIA MUNICIPAL- PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL</b>				
Promover la participación ciudadana, especialmente de las comunidades rurales, mediante el acercamiento del Concejo Municipal a sus propios territorios, y difusión de medios electrónicos para acceder a información y documentación municipal.				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN (50%)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Acercamiento de las autoridades locales a la comunidad, sesionando el honorable concejo municipal en sectores rurales de la comuna.	Fijada por el Alcalde la localidad donde sesionará el concejo municipal, se realizará lo siguiente:  1.- Oficiar, con 10 días hábiles de antelación, a la organización más representativa para que en conjunto con las	Oficio dirigido a las organizaciones del sector  Informe con temas de interés de las organizaciones del sector en que sesionará el concejo  Memorándum de derivación unidades respectivas	50%	Secretaría Municipal

	<p>organizaciones existentes indique temas de interés de la comunidad.</p> <p>2. Recepción y derivación de las solicitudes de la comunidad.</p> <p>3. Derivar requerimiento a las diferentes unidades para generar respuesta.</p> <p>4. Coordinar y organizar la presentación del concejo: definiendo el lugar en que sesionará y la logística general.</p>	<p>Fotos De la sesión</p>		
--	---	-------------------------------	--	--

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN (50%)	RESPONSABLE
Difusión de plataforma de municipios digitales para facilitar a los vecinos de la comuna obtención de documentos vía electrónica	Reuniones informativas: 1.-Con dirigentes de organizaciones comunitarias.	Fotos  Planilla de asistencia	25%  Se entenderá cumplida en un 100% si se realiza una reunión informativa con la unión comunal de JJVV, la unión comunal de adultos mayores y COSOC.	Secretaria Municipal
	2.-Con medios de difusión local	Fotos  Planilla de asistencia  Certificados del medio de difusión.	25%  Se entenderá cumplida en un 100% si se realiza reuniones con a lo menos 2 medios de difusión local	

**PMG DIRECCIÓN DE TRANSITO- AÑO 2017**

<b>DIRECCIÓN DE TRANSITO - PMG 2017</b>				
<b>OBJETIVO GENERAL 1</b>				
Ampliar la oferta de atención para pagos de permisos de circulación año 2017, en el municipio de Los Lagos				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Aumentar disposición de centros de pago de Permisos de Circulación 2017	Habilitación de, al menos, dos nuevos centros de pago en la comuna durante los meses de marzo y la primera quincena de abril de 2017, dotados de equipos, insumos y conectividad adecuada para la tramitación de Permisos de Circulación.	-Fotografías -Documentación interna y externa que respalde las gestiones tales como memos, órdenes de compra etc.	20% Se entenderá cumplido el 100%, si se logra crear al menos un nuevo centro de pago.	Dirección de Tránsito
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Aumentar la cantidad de funcionarios/as destinados a la tarea de renovación de permisos de Circulación.	Designar, capacitar y destinar a la tarea de generación de permisos de circulación a funcionarios de otras unidades que refuercen la gestión de la Dirección de Tránsito durante la época de mayor demanda.	-Fotografías -Documentación interna y externa que respalde las gestiones tales como memos, órdenes de compra etc.	20% Se entenderá por cumplido el 100%, si se logra destinar al menos 4 funcionarios adicionales.	Dirección de Tránsito
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Habilitar el pago on-line de Permisos de Circulación 2017, para el periodo marzo, mayo y septiembre.	Gestionar ante SUBDERE la ampliación del convenio para permitir el pago de renovaciones de permisos de circulación on line tanto de año completo como de segundas cuotas, principalmente en el periodo de marzo.	-Documentación interna y externa que respalde las gestiones tales como memos, órdenes de compra etc.  -Pantallazos de página web.	20%	Dirección de Tránsito

**PMG DIRECCIÓN DE TRANSITO- AÑO 2017**

<b>OBJETIVO GENERAL 2</b>				
Capacitar a funcionarios/as municipales en materias de normativa y seguridad vial				
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Funcionarios/as municipales, principalmente conductores, se capaciten en normativa de Tránsito y Seguridad Vial	Planificación de contenidos de la Capacitación.	Documento de contenidos. (Powerpoint u otros que lo detallen)	20%	-Dirección de Tránsito
	1 Taller de capacitación, destinado principalmente a Conductores de vehículos municipales.	-Fotografías del taller de capacitación. -Planilla de Asistencia de	20%	-Dirección de Tránsito

**ACUERDO N° 40** EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE CONCEJAL ALDO RETAMAL, ARRIAGADA Y CONCEJALES PRESENTES SRES. HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDÍAS MORAGA, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE APRUEBA ADJUDICACIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO DE MADERAS DE CONSTRUCCIÓN 2017-2018 LICITACIÓN PÚBLICA 1723-1-LE17 AL OFERENTE MIGUEL ALARCÓN ARRIAGADA RUT. 6.428.586-6

**ACUERDO N° 41** EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE CONCEJAL ALDO RETAMAL, ARRIAGADA Y CONCEJALES PRESENTES SRES. HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDÍAS MORAGA, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE APRUEBA OTORGAR UNA SUBVENCIÓN DE \$ 500.000 A LA JUNTA DE VECINOS N° 11 RIÑIHUE, PARA ACTIVIDADES SEMANA RIÑIHUENSE 2017

**ACUERDO N° 42** EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE CONCEJAL ALDO RETAMAL, ARRIAGADA Y CONCEJALES PRESENTES SRES. HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDÍAS MORAGA, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE ACUERDA ENVIAR A NOMBRE DEL CONCEJO MUNICIPAL AGRADECIMIENTO A VECINOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES POR EL TRABAJO Y GESTIÓN REALIZADA EN LA CAMPAÑA DE AYUDA A AGRICULTORES AFECTADOS POR LOS INCENDIOS FORESTALES EN LA ZONA CENTRO DEL PAÍS

**ACUERDO N° 43** EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL PRESIDENTE CONCEJAL ALDO RETAMAL, ARRIAGADA Y CONCEJALES PRESENTES SRES. HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDÍAS MORAGA, PEDRO MUÑOZ ALVAREZ, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA, SE ACUERDA INVITAR A REUNIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL A LA SRA. GOBERNADORA, AL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL Y DE EMERGENCIA.  
TEMA: SITUACIÓN QUE AFECTA A VECINOS DEL SECTOR LAS LAJAS