



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS
Secretaría Municipal

ACTA ORDINARIA N° 45
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LOS LAGOS

En la comuna de Los Lagos, a trece días del mes de Febrero de dos mil dieciocho siendo las once de la mañana con 10 minutos, en la sala de Concejo Municipal, se da inicio a la Sesión Ordinaria N° 45 del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Los Lagos. Preside la sesión el Alcalde Sr. Samuel Torres Sepúlveda, actúa como Ministro de fe la Secretaría Municipal Sra. María Soledad Espinoza Munita y en presencia de los siguientes Concejales:

Sr. Aldo Retamal Arriagada
Sr. Hugo Silva Sánchez.
Sr. Alexis Saldías Moraga
Sr. Marcelo Villar Venegas
Sr. Patricio Espinoza Oteiza

Sr. Pedro Muñoz Álvarez Ausente asiste a capacitación

Además se encuentran presentes: Sra. Andrea Muñoz encargada de Compras DAEM, Belén Giubergia DIDECO, Giovanni Niño

Sr. Alcalde: En nombre de dios, siendo las 11:10 am se da inicio a la sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal.

1.- DISCUSIÓN Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR

2.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA

3.- CUENTA

4.- TABLA

4.1.- SOLICITUD PATENTE MICROEMPRESA FAMILIAR, A NOMBRE DE DAGOBERTO CATALÁN

4.2.- ADJUDICACIÓN LICITACIÓN ID 1723-12-LE18 CONTRACION DE ARTISTA VERANO 2018 PRESENTA ADMINISTRACION

4.3.- ADJUDICACION LICITACION LEÑA ID 3653-122-LE17 CONTRATO DE SUMINISTRO ADQUISICION DE LEÑA SECA PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL, JARDINES INFANTILES Y DAEM AÑO 2018.

4.4.- APROBACIÓN MODIFICACIÓN PROYECTO MEJORAMIENTO CEMENTERIO MUNICIPAL "CAMBIO DE DISEÑO POR AJUSTE PRESUPUESTARIO". PRESENTA SECPLAN

4.5.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PMG 2018
PRESENTA COMITÉ TÉCNICO PMG

4.6.- PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PUBLICA SERVICIO PAIS LOS LAGOS,
EXPONEN PROFESIONALES SERVICIO PAIS

4.7.- ENTREGA DE INFORME REFERENTE A PAGOS PREVISIONALES DEL 4TO TRIMESTRE DE 2017 Y OTROS DE MUNICIPALIDAD, SALUD Y EDUCACIÓN".
"ANÁLISIS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 4TO TRIMESTRE DE 2017 DE MUNICIPALIDAD, SALUD Y EDUCACIÓN",

5.- VARIOS

DESARROLLO:

1.- DISCUSIÓN Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR

QUEDAN PENDIENTES LAS ACTAS N° 41 A LA N° 44

2.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA

2.1- Llegó el estatuto de la OTEC capacitación que se va hacer en la Región de los Ríos, para que los Sres. Concejales lo revisen fue enviado a sus correos y debe aprobarse para constituir la agrupación, la semana pasada aprobaron pertenecer a esta OTEC de capacitación.

Sr. Alcalde: Bien, ese punto lo veremos mañana, para que puedan leer el estatuto con tranquilidad.

3.- CUENTA

Sr. Alcalde: Hemos estado en actividades de verano en distintos sectores de la comuna

4.- TABLA

4.1.- SOLICITUD PATENTE MICROEMPRESA FAMILIAR, A NOMBRE DE DAGOBERTO CATALÁN

Concejal Silva: Bueno daré cuenta yo ya que soy miembro de la comisión de alcoholes y presido la comisión de Régimen interno y Finanzas, en comisión mixta de alcohol y régimen interno analizamos esta patente microempresa familiar de don Dagoberto Catalán, la cual fue aprobada por la comisión mixta de Alcoholes y régimen interno y pasa a concejo para su aprobación final.

Sr. Alcalde: Se somete a votación

Concejal Retamal: Apruebo.

Concejal Silva: Apruebo.

Concejal Saldías: Apruebo.

Concejal Villar: Apruebo.

Concejal Espinoza: Apruebo.

Sr. Alcalde: Apruebo

EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SAMUEL TORRES SEPÚLVEDA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. ALDO RETAMAL ARRIAGADA HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDIAS MORAGA, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA SE APRUEBA PATENTE MICROEMPRESA FAMILIAR, ELABORACIÓN DE CERVEZA A NOMBRE DE DAGOBERTO CATALAN VALDES RUT. 7.000.626-K UBICADA EN PARCELA N° 16 SECTOR PANCUL LOSLAGOS

4.2.- ADJUDICACIÓN LICITACIÓN ID 1723-12-LE18 CONTRACION DE ARTISTA VERANO 2018 PRESENTA ADMINISTRACION

QUEDA PENDIENTE

4.3.- ADJUDICACION LICITACION LEÑA ID 3653-122-LE17 CONTRATO DE SUMINISTRO ADQUISICION DE LEÑA SECA PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL, JARDINES INFANTILES Y DAEM AÑO 2018.

Concejal Silva: Este punto se analizó en comisión, fue aprobado en forma unánime por la comisión y pasa a concejo para su aprobación final.

Sr. Alcalde: Se somete a votación, por la aprobación de la adjudicación de la Licitación ID 3653-122-LE17 "Contrato De Suministro Adquisición De Leña Seca Para Establecimientos De Educación Municipal, Jardines Infantiles Y Daem Año 2018".

Concejal Retamal: Apruebo.

Concejal Silva: Apruebo.

Concejal Saldías: Apruebo.

Concejal Villar: Apruebo.

Concejal Espinoza: Apruebo.

Sr. Alcalde: Apruebo

EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SAMUEL TORRES SEPÚLVEDA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. ALDO RETAMAL ARRIAGADA HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDIAS MORAGA, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA SE APRUEBA ADJUDICACION LICITACION LEÑA ID 3653-122-LE17 CONTRATO DE SUMINISTRO ADQUISICION DE LEÑA SECA PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL, JARDINES INFANTILES Y DAEM AÑO 2018. AL OFERENTE ADOLFO ENRIQUE SOBARZO MENDOZA RUT. 9.025.244-5, VALOR NETO DE LA PROPUESTA POR METRO CUBICO DE LEÑA DE EUCALIPTUS GLOBULOS \$ 32.000.-

4.4.- APROBACIÓN MODIFICACIÓN PROYECTO MEJORAMIENTO CEMENTERIO MUNICIPAL "CAMBIO DE DISEÑO POR AJUSTE PRESUPUESTARIO". PRESENTA SECPLAN

Concejal Silva: Este punto también se vio en comisión lo cual también lo aprobamos, por lo tanto se pasa a concejo para su aprobación final.

Sr. Alcalde: Se solicita aprobar la adjudicación del proyecto Mejoramiento Cementerio Municipal "Cambio De Diseño Por Ajuste Presupuestario"

Concejal Retamal: Apruebo.

Concejal Silva: Apruebo.

Concejal Saldías: Apruebo.

Concejal Villar: Apruebo.

Concejal Espinoza: Apruebo.

Sr. Alcalde: Apruebo

EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SAMUEL TORRES SEPÚLVEDA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. ALDO RETAMAL ARRIAGADA HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDIAS MORAGA, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA SE APRUEBA MODIFICACIÓN PROYECTO MEJORAMIENTO CEMENTERIO MUNICIPAL “CAMBIO DE DISEÑO POR AJUSTE PRESUPUESTARIO”. PARA AJUSTAR PARTIDAS A FIN DE ADECUAR LOS PRECIOS QUE DATAN DEL AÑO 2014 A PRECIOS DE MERCADO DE 2018.

**4.5.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PMG 2018
PRESENTA COMITÉ TÉCNICO PMG**

Concejal Silva: Se vio en comisión, fue aprobado con algunas observaciones que fueron consideradas, y otras que podrían ser dentro de los próximos días porque cada concejal lo va a analizar y hará sus observaciones al respecto, por lo tanto pasa a concejo para su aprobación final tal como está. Porque entendemos que los objetivos pueden ser modificados.

Sr. Alcalde: Yo quiero que quede claro que el PMG es una opción de mejora de la remuneración propia interna de los funcionarios y ellos lo plantean al concejo municipal, es un trabajo interno dirigido por ellos, no es que el concejo quiera ponerle el PMG a los funcionarios, los funcionarios son los que ponen el PMG y ellos lo presentan al concejo como una opción de remuneración, pero no es más que eso.

Concejal Silva: No es que nosotros le estemos cambiando algo, solo estamos dándoles algunas sugerencias de algunas cosas que creemos que deben estar consideradas

Sr. Alcalde: Se somete a votación la propuesta de PMG para el año 2018

Concejal Retamal: Apruebo.

Concejal Silva: Apruebo.

Concejal Saldías: Apruebo.

Concejal Villar: Apruebo.

Concejal Espinoza: Apruebo.

Sr. Alcalde: Apruebo

EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SAMUEL TORRES SEPÚLVEDA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. ALDO RETAMAL ARRIAGADA HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDIAS MORAGA, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA SE APRUEBA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2018.

EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LA LEY 19.803 Y EL REGLAMENTO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE, EL COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL PMG 2018 QUE INTEGRAN LOS FUNCIONARIOS TAMARA FERNÁNDEZ, ENCARGADA OFICINA DE PARTES, ROMY MALDONADO ADMINISTRATIVA DOM, ALVAROS LAGOS PROFESIONAL DE SECPLAN, PEDRO VARGAS, FUNCIONARIO DE LA UNIDAD DE ASEO Y ORNATO DEPENDIENTE DE ADMINISTRACIÓN CON LA COORDINACIÓN DE LA SRA. CLAUDIA VERA MANSILLA DIRECTIVO ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.

PMG INSTITUCIONAL 2018

OBJETIVO GENERAL 1				
Conocer la opinión de los usuarios y usuarias, respecto de su satisfacción o insatisfacción con la prestación de servicios municipales, para futuras mejoras a los servicios.				
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE

Conocer nivel de satisfacción o insatisfacción de usuarios de, a lo menos, 3 servicios municipales	Elaborar instrumento a aplicar	Instrumento	35%	Administración
	Aplicación del instrumento entre los meses de marzo a octubre de 2018	Informe de sistematización de los resultados.		

OBJETIVO GENERAL 2

Mejorar la gestión municipal mediante la capacitación del personal de planta y contrata en aspectos normativos municipales y habilidades blandas para la óptima atención de los usuarios.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Funcionarios /as de planta y contrata fortalecen y potencian sus habilidades blandas para la mejor atención de público, trabajo en equipo y empatía con los requerimientos ciudadanos.	Reunión de trabajo para la definición de habilidades blandas a trabajar en capacitación, de acuerdo a necesidades de los departamentos o direcciones.	-Acta -Lista de asistencia	35% Se entenderá cumplido si asiste, al menos, el 75% de los funcionarios/as de contrata y planta	Administración Finanzas RRHH
	Proceso de compra para la contratación del servicio de capacitación.	Decreto de adjudicación		
	3 talleres de capacitación orientados a los funcionarios/as según estamentos o funciones que desempeñan, a ejecutarse entre los meses de junio a octubre de 2018.	Lista de asistencia de cada taller.		
OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2.	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACION	PONDERACION	RESPONSABLE

Funcionarios/as de planta y contrata refuerzan contenidos normativos municipales como ley de Municipalidades, Estatuto Administrativo y ley de nuevas Plantas municipales.	Licitación de capacitación destinada al 100% de los funcionarios/as municipales de planta y contrata	Decreto de adjudicación	30%	Administración Directivos y jefaturas
	Seminario de capacitación a realizarse durante el primer semestre de 2018.	Lista de asistencia	Se entenderá cumplido si asiste, al menos, el 75% de los funcionarios/as de contrata y planta.	

Dirección/ Depto.: Administración

OBJETIVO GENERAL 1

Mejorar la gestión de la Administración Municipal construyendo y aplicando instrumentos en los ámbitos de inducción a funcionarios/as, ceremonial y protocolo y, gestión de requerimientos.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Mejorar el diseño, planificación y desarrollo de actos y ceremonias municipales	Capacitación destinada al personal municipal relativo a protocolo y ceremonias	- Lista de asistencia. - Programa de Capacitación	15%	Yordana Muñoz
	Redacción y difusión de Manual de Protocolo y Ceremonia.	- Manual - Acta de entrega.	15%	Yordana Muñoz
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Implementar sistema de gestión de requerimientos, en el área de medio ambiente y recolección de residuos sólidos domiciliarios.	Diseño de programa informático que permita registrar y dar seguimiento a reclamos y/o solicitudes.	Pantallazo de programa instalado y operando.	25%	Mauricio Núñez
	Difusión del nuevo sistema en medios de comunicación locales, radiales o	Certificado de medios radiales o pantallazos de medios	15%	Mauricio Núñez

	digitales.	digitales.		
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Desarrollar acciones de inducción al trabajo municipal al nuevo personal	2 talleres de inducción destinado a personal que ingrese al Municipio	Programa y material del Taller.	15%	Claudia Vera
	Publicación y/o Correo electrónico que informe de la incorporación del nuevo personal, su destinación y jefatura directa	Informativo en papel publicado o copia de correo electrónico enviado.	15%	Orlando Silva

DIRECCIÓN DE CONTROL- PMG 2018

OBJETIVO GENERAL

Optimizar procesos de compras y pagos de los Servicios Municipales, para disminuir los errores administrativos y optimizar los tiempos de revisión para visto bueno de la Dirección de Control

OBJETIVO ESPECÍFICO 1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Capacitar a Talleristas de los Establecimientos Educativos de la comuna, para la correcta presentación de sus Informes de Actividades para su pago.	Preparación de material a entregar, para capacitación a Talleristas de 8 Establecimientos educacionales de la comuna	Formatos de presentación de informes	20%	Directora de Control, y funcionarios/as de la Dirección de Control
	Taller de capacitación presentación de Informes para pago a los talleristas de 8 establecimientos educacionales de la comuna.	Listado de Asistencia	30%	
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE

Promover la estandarización de los procesos de Compras en las unidades de adquisiciones de la municipalidad, Salud y Educación, en virtud de los lineamientos de Contraloría según Informe N° 524/2017.	Reunión de Trabajo con las unidades de Adquisiciones de municipalidad, Salud y Educación para analizar el informe N° 524/2017 de Contraloría.	- Acta de reunión con firma de los participantes y temas tratados.	50%	Dirección de Control y funcionarios de la Dirección de Control
---	---	--	-----	--

Dirección/ Depto.: FINANZAS				
OBJETIVO GENERAL				
DISPONER DE DATOS CATASTRALES Y OPINION DE USUARIOS/AS, RESPECTO DEL SERVICIO DE PATENTES COMERCIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE ESTA PRESTACIÓN MUNICIPAL.				
OBJETIVO ESPECÍFICO 1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Disponer de información estadística respecto del número de patentes impagas, pagadas enroladas y provisionarias	Coordinar con empresa informática la creación de herramienta para obtener estadística	Documentación interna (memos, certificados o correos electrónicos) que den cuenta de las gestiones.	30%	Valeria Fica José Opazo
	Ingresar antecedentes al sistema informático	Informes emitidos por el sistema de patentes		
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Obtención de informe estadístico de patentes otorgadas en comparación a las ingresadas.	Coordinar con empresa informática la creación de herramienta para obtener estadística	Documentación interna (memos, certificados o correos electrónicos) que den cuenta de las gestiones.	30%	Valeria Fica José Opazo
	Ingresar antecedentes al sistema	2 informes emitidos por el sistema de patentes, en los meses de junio y		

	informático	diciembre de 2018.		
OBJETIVO ESPECÍFICO 3	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Conocer la opinión de los/as usuarios del servicio de Patentes y rentas, respecto de satisfacción o insatisfacción con la prestación.	Crear una encuesta para evaluar la gestión de proceso otorgamiento de patentes	- Encuesta	40%	Valeria Fica José Opazo
	Aplicar encuesta a un mínimo de 80 usuarios/as del servicio, en los meses de marzo a octubre de 2018.	- Informe con resultados de la encuesta		

SECRETARIA MUNICIPAL - PMG 2018				
OBJETIVO GENERAL 1				
Mejorar el sistema de gestión documental apuntando a la preservación de los documentos originales que resguarda Secretaria Municipal y el fácil acceso a los mismos por parte de usuarios internos y externos, creando un archivo digital de actas de Concejo Municipal y documentos de constitución organizaciones sociales.				
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	
Conservar un archivo digital en un sistema de respaldo de localización central (servidor) Actas de Concejo Municipal de los años 1996 a 2004. Actas Ordinarias Libro Nº 6 - 1997 Libro Nº 5 de 1996 -1997 Libro Nº 7 de 1997- 1998 Libro Nº 8 de 1998 – 1999	Escanear Actas de reuniones <u>ordinarias</u> del Concejo Municipal de los años 1997 a 2003 Escanear Actas de reuniones <u>extraordinarias</u> del Concejo Municipal, de los años 1998 a 2004	Pantallazo archivo actas ordinarias y extraordinarias escaneadas	25%	

<p>Libro N° 9 de 1999 – 2000</p> <p>Libro N° 10 de 2000–2001</p> <p>Libro N° 11 de 2001–2002</p> <p>Libro N° 12 de 2002–2003</p> <p>Actas Extraordinarias</p> <p>Libro N° 3 de 1998 – 1999</p> <p>Libro N° 4 de 1999 – 2001</p> <p>Libro N° 5 de 2001 – 2002</p> <p>Libro N° 6 de 2002 – 2004</p>	<p>Creación de archivo digital en Servidor central.</p>	<p>Pantallazo y Certificado del Encargado de Computación Municipal que acredite ubicación del archivo en el servidor central</p>	<p>25%</p>
<p>OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2</p>	<p>ACTIVIDADES</p>	<p>FUENTE DE VERIFICACIÓN</p>	<p>PONDERACIÓN</p>
<p>Conservar en archivo digital los documentos base de constitución de organizaciones sociales, generando un archivo digital respaldado en un servidor central quedando accesible la información a usuarios internos y externos del municipio lo que implica un significativo ahorro de tiempo y evita el deterioro de los documentos originales por su constante manipulación</p> <p>Se entenderá cumplido en un 100% si se digitalizan los antecedentes de las organizaciones constituidas desde el 2017 hasta octubre del 2018.</p>	<p>Escanear los siguientes documentos de cada organización constituida el año 2017 y hasta octubre de 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acta Constitución. -Registro de socios constituyentes -Certificado personalidad jurídica -Resolución del TER -Inscripción en Registro Nacional Organizaciones sin fines de lucro del SRC. 	<p>Pantallazo archivo de documentos escaneados por organización</p>	<p>25%</p>
	<p>Creación de archivo digital en Servidor central</p>	<p>Pantallazo y Certificado del Encargado de Computación Municipal que acredite ubicación del archivo en el servidor central</p>	<p>25%</p>

DIRECCION DE OBRAS - PMG 2018**OBJETIVO GENERAL**

Mejorar la gestión en la atención de público, normalizando el sistema actual de archivos y expedientes existentes en la Dirección de Obras, correspondientes a permisos y recepciones de obras. -

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Comenzar progresivamente la digitalización de todos los permisos de edificación, que corresponden a una cantidad aprox. de 3.789 expedientes aprobados y recepciones de obras registrados en la Dirección de Obras a febrero de 2018.	Escanear expediente completo correspondiente a permisos y recepciones. (Solicitud, Certificados, EETT, Patentes, Planos,etc.)	Registro de la digitalización de a lo menos el 10% de los permisos aprobados existentes.	50%	DOM
	Archivar digitalización en plataforma creada para este fin en Software de soporte de información.	Registro de Software.	25%	
	Adquisición de Software para el soporte de la información y Scanner de planos.	Orden de compra. Fotos.	25%	

Dirección/ Depto.: SECPLAN				
OBJETIVO GENERAL 1				
Contar con herramientas que permitan consolidar la información para la toma de decisiones de forma oportuna y eficiente.				
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN (50%)	RESPONSABLE
Contar con banco cartográfico (formato físico y digital) respecto de la información/servicios municipales que se encuentre a disposición de las unidades.	Realizar diagnóstico de la información disponible en el municipio.	Informe Diagnóstico elaborado por la Secplan	25	Giovanni Niño Álvaro Lagos
	Desarrollar una jornada de trabajo con equipo municipal para recoger las necesidades. Posteriormente, la Secplan deberá contemplar a lo menos 3 ámbitos.	Acta de reunión y firma de asistentes.	25	Lorena Rebolledo
	Desarrollar la cartografía con la información definida y recogida.	Plano cartográfico.	25	
	Entrega física de una copia a las respectivas unidades (direcciones).	Listado de entrega y recepción.	25	

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - PMG 2018				
OBJETIVO GENERAL 1				
Mejorar el nivel de gestión organizacional, ofreciendo a líderes de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, herramientas y conocimientos específicos, que les permitan ejercer su función con eficiencia y calidad.				
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE

Creación de Escuela de Dirigentes Sociales que permita la capacitación y amplíe su desarrollo integral como dirigentes sociales.	Realizar talleres orientados a: 1. Marco legal de las Organizaciones. 2. Construyendo comunidad. 3. Modelos de gestión y herramientas de planificación. 4. Elaboración de proyectos. 5. Resolución de conflictos.	-Fotografías. -Planilla de asistencia. -PowerPoint de la presentación.	1 taller: 10% 2 talleres: 20% 3 talleres: 30% 4 talleres: 40% 5 talleres: 50%	DIDECO
--	--	--	---	--------

OBJETIVO GENERAL 2

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.

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Realizar jornadas denominada "DIDECO en terreno" con Unidades y Programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la entrega de información y atención al público de dos localidades rurales de la comuna de Los Lagos.	Desarrollar 2 jornadas en distintos sectores rurales de la comuna, con las Unidades de Cultura, Deportes y Vivienda; Oficina de Adulto Mayor y Discapacidad, Organizaciones Comunitarias, Biblioteca, Senda Previene, Mujeres Jefas de Hogar, Mujer y Participación.	-Nómina de los usuarios- -Fotografías de la actividad	2 jornadas: 50% 1 jornada: 25%	DIDECO:

DIRECCION DE TRANSITO - PMG 2018

OBJETIVO GENERAL 1

MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE LA DIRECCION DE TRANSITO

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Facilitar la orientación de los usuarios dentro de las dependencias de la dirección de	1.- Realizar trabajo grupal para definir el diagrama de flujo de proceso para la atención de público.	Documentación interna y externa que respalde las gestiones tales como memos, correos electrónicos, órdenes de compra etc.	25%	-Dirección de Transito Loreto Cifuentes

tránsito a través de implementación de señalización efectiva	2.- Realizar trabajo grupal para definir las indicaciones y características de las señales a instalar	Actas de reuniones de equipo. Diseño de señales. Fotografías de las señales instaladas.		
	3.- Realizar trabajo grupal para diseñar las señales			
	4.- Adquisición e instalación de señales			
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Detectar las deficiencias y debilidades de la atención al cliente desarrollado por la D.TTO, implementando un sistema de evaluación de nuestros usuarios.	1.- Trabajo grupal para definir aspectos a evaluar.	Actas de reuniones de trabajo Copia instrumento aplicar Resumen de resultado y conclusiones	25%	-Dirección de Transito Cecilia Gonzalez
	2.-Trabajo grupal para definir método e instrumento de evaluación.			
	3.-Trabajo grupal para definir contenidos y características de instrumento de evaluación.			
	4.- Aplicación de instrumento y medición de resultados			
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Revisar y actualizar los contenidos en la página web municipal referidos a los y servicios que ofrece la Dirección de Tránsito, tanto en fondo como forma	Revisión de página web	Impresión de situación original Impresión de modificaciones realizadas en página web municipal	25%	-Dirección de Transito Mario Rodríguez
	Trabajo individual y colectivo de sugerencia de adecuaciones Aplicación de modificaciones			
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.4	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE

Crear y habilitar espacio de espera con área de juegos para niños acompañantes.	Gestionar mobiliario insumos	Fotografía de espacio habilitado	25%	-Elizabeth Roa
---	------------------------------	----------------------------------	-----	----------------

JUZGADO DE POLICIAL LOCAL - PMG 2018				
OBJETIVO GENERAL				
Fomentar las actividades económicas y turísticas asociadas a la pesca recreativa, mediante la difusión de los procedimientos ante el JPL, en lo relativo a infracciones de la Ley N° 20.256, sobre Pesca Recreativa.				
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Informar a Operadores Turísticos de la comuna de Los Lagos, respecto de los procedimientos ante infracciones a la Ley de Pesca Recreativa N° 20.256.	Reunión de Coordinación con Oficina de Turismo de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.	- Acta de reunión. - Fotografías de reunión de coordinación.	20%	Juzgado de Policía Local
	Diseñar y confeccionar folletería para ser entregada a Operadores turísticos	- Folletos	10%	
	Encuentro grupal y/o individual con operadores turísticos para entregar folletería y charla informativa.	- Fotografías de entrega a Operadores Turísticos de la folletería.	70%	

4.6.- PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PUBLICA SERVICIO PAIS LOS LAGOS, EXPONEN PROFESIONALES SERVICIO PAIS

QUEDA PENDIENTE PARA UNA PROXIMA REUNION

4.7.- ENTREGA DE INFORME REFERENTE A PAGOS PREVISIONALES DEL 4TO TRIMESTRE DE 2017 Y OTROS DE MUNICIPALIDAD, SALUD Y EDUCACIÓN".

"ANÁLISIS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 4TO TRIMESTRE DE 2017 DE MUNICIPALIDAD, SALUD Y EDUCACIÓN",

Sr. Alcalde: se tienen por recibidos pero su análisis queda pendiente para la sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2018

5.- VARIOS

5.1- Concejal Silva: Citar a reunión de comisión de finanzas y régimen interno a las 10:00 horas para ver los 3 temas que quedaron pendientes en esta reunión.

5.2- Sr. Alcalde: El concejal Pedro Muñoz no se encuentra ya que asistió a un seminario en la serena.

Sr. Alcalde: Siendo las 11:30 horas se da término a la sesión ordinaria del Honorable concejo municipal.

ACUERDOS:

ACUERDO N° 207 EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SAMUEL TORRES SEPÚLVEDA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. ALDO RETAMAL ARRIAGADA HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDIAS MORAGA, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA SE APRUEBA PATENTE MICROEMPRESA FAMILIAR, ELABORACIÓN DE CERVEZA A NOMBRE DE DAGOBERTO CATALAN VALDES RUT. 7.000.626-K UBICADA EN PARCELA N° 16 SECTOR PANCUL LOSLAGOS

ACUERDO N° 208 EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SAMUEL TORRES SEPÚLVEDA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. ALDO RETAMAL ARRIAGADA HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDIAS MORAGA, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA SE APRUEBA ADJUDICACION LICITACION LEÑA ID 3653-122-LE17 CONTRATO DE SUMINISTRO ADQUISICION DE LEÑA SECA PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MUNICIPAL, JARDINES INFANTILES Y DAEM AÑO 2018. AL OFERENTE ADOLFO ENRIQUE SOBARZO MENDOZA RUT. 9.025.244-5, VALOR NETO DE LA PROPUESTA POR METRO CUBICO DE LEÑA DE EUCALIPTUS GLOBULOS \$ 32.000.-

ACUERDO N° 209 EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SAMUEL TORRES SEPÚLVEDA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. ALDO RETAMAL ARRIAGADA HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDIAS MORAGA, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA SE APRUEBA MODIFICACIÓN PROYECTO MEJORAMIENTO CEMENTERIO MUNICIPAL "CAMBIO DE DISEÑO POR AJUSTE PRESUPUESTARIO". PARA AJUSTAR PARTIDAS A FIN DE ADECUAR LOS PRECIOS QUE DATAN DEL AÑO 2014 A PRECIOS DE MERCADO DE 2018.

ACUERDO N° 210 EN VOTACIÓN UNÁNIME, CON EL VOTO A FAVOR DEL ALCALDE SR. SAMUEL TORRES SEPÚLVEDA Y DE LOS CONCEJALES PRESENTES SRES. ALDO RETAMAL ARRIAGADA HUGO SILVA SÁNCHEZ, ALEXIS SALDIAS MORAGA, MARCELO VILLAR VENEGAS Y PATRICIO ESPINOZA OTEIZA SE APRUEBA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2018.

EN VIRTUD DE LO DISPUESTO EN LA LEY 19.803 Y EL REGLAMENTO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE, EL COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL PMG 2018 QUE INTEGRAN LOS FUNCIONARIOS TAMARA FERNÁNDEZ, ENCARGADA OFICINA DE PARTES, ROMY MALDONADO ADMINISTRATIVA DOM, ALVAROS LAGOS PROFESIONAL DE SECPLAN, PEDRO VARGAS, FUNCIONARIO DE LA UNIDAD DE ASEO Y ORNATO DEPENDIENTE DE ADMINISTRACIÓN CON LA COORDINACIÓN DE LA SRA. CLAUDIA VERA MANSILLA DIRECTIVO ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.

PMG INSTITUCIONAL 2018

OBJETIVO GENERAL 1

Conocer la opinión de los usuarios y usuarias, respecto de su satisfacción o insatisfacción con la prestación de servicios municipales, para futuras mejoras a los servicios.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Conocer nivel de satisfacción o insatisfacción de usuarios de, a lo menos, 3 servicios municipales	Elaborar instrumento a aplicar	Instrumento	35%	Administración Encargados de los servicios municipales consultados.
	Aplicación del instrumento entre los meses de marzo a octubre de 2018	Informe de sistematización de los resultados.		

OBJETIVO GENERAL 2

Mejorar la gestión municipal mediante la capacitación del personal de planta y contrata en aspectos normativos municipales y habilidades blandas para la óptima atención de los usuarios.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Funcionarios /as de planta y contrata fortalecen y potencian sus habilidades blandas para la mejor atención de público, trabajo en equipo y empatía con los requerimientos ciudadanos.	Reunión de trabajo para la definición de habilidades blandas a trabajar en capacitación, de acuerdo a necesidades de los departamentos o direcciones.	-Acta -Lista de asistencia	35% Se entenderá cumplido si asiste, al menos, el 75% de los funcionarios/as de contrata y planta	Administración Finanzas RRHH
	Proceso de compra para la contratación del servicio de capacitación.	Decreto de adjudicación		
	3 talleres de capacitación orientados a los funcionarios/as según estamentos o funciones que desempeñan, a ejecutarse entre los meses de junio a octubre de 2018.	Lista de asistencia de cada taller.		
OBJETIVO	ACTIVIDADES	FUENTE DE	PONDERACION	RESPONSABLE

ESPECIFICO 2.2.		VERIFICACION	N	
Funcionarios/as de planta y contrata refuerzan contenidos normativos municipales como ley de Municipalidades, Estatuto Administrativo y ley de nuevas Plantas municipales.	Licitación de capacitación destinada al 100% de los funcionarios/as municipales de planta y contrata	Decreto de adjudicación	30%	Administración Directivos y jefaturas
	Seminario de capacitación a realizarse durante el primer semestre de 2018.	Lista de asistencia	Se entenderá cumplido si asiste, al menos, el 75% de los funcionarios/as de contrata y planta.	

Dirección/ Depto.: Administración

OBJETIVO GENERAL 1

Mejorar la gestión de la Administración Municipal construyendo y aplicando instrumentos en los ámbitos de inducción a funcionarios/as, ceremonial y protocolo y, gestión de requerimientos.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Mejorar el diseño, planificación y desarrollo de actos y ceremonias municipales	Capacitación destinada al personal municipal relativo a protocolo y ceremonias	- Lista de asistencia. - Programa de Capacitación	15%	Yordana Muñoz
	Redacción y difusión de Manual de Protocolo y Ceremonia.	- Manual de entrega. - Acta de entrega.	15%	Yordana Muñoz
OBJETIVO ESPECIFICO 1.2.	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Implementar sistema de gestión de requerimientos, en el área de medio ambiente y recolección de residuos sólidos	Diseño de programa informático que permita registrar y dar seguimiento a reclamos y/o solicitudes.	Pantallazo de programa instalado y operando.	25%	Mauricio Núñez
	Difusión del nuevo sistema en medios de comunicación	Certificado de medios radiales o pantallazos de	15%	Mauricio Núñez

domiciliarios.	locales, radiales o digitales.	medios digitales.		
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Desarrollar acciones de inducción al trabajo municipal al nuevo personal	2 talleres de inducción destinado a personal que ingrese al Municipio	Programa y material del Taller.	15%	Claudia Vera
	Publicación y/o Correo electrónico que informe de la incorporación del nuevo personal, su destinación y jefatura directa	Informativo en papel publicado o copia de correo electrónico enviado.	15%	Orlando Silva
DIRECCIÓN DE CONTROL- PMG 2018				
OBJETIVO GENERAL				
Optimizar procesos de compras y pagos de los Servicios Municipales, para disminuir los errores administrativos y optimizar los tiempos de revisión para visto bueno de la Dirección de Control				
OBJETIVO ESPECÍFICO 1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Capacitar a Talleristas de los Establecimientos Educativos de la comuna, para la correcta presentación de sus Informes de Actividades para su pago.	Preparación de material a entregar, para capacitación a Talleristas de 8 Establecimientos educacionales de la comuna	Formatos de presentación de informes	20%	Directora de Control, y funcionarios/as de la Dirección de Control
	Taller de capacitación presentación de Informes para pago a los talleristas de 8 establecimientos educacionales de la comuna.	Listado de Asistencia	30%	
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE

Promover la estandarización de los procesos de Compras en las unidades de adquisiciones de la municipalidad, Salud y Educación, en virtud de los lineamientos de Contraloría según Informe N° 524/2017.	Reunión de Trabajo con las unidades de Adquisiciones de municipalidad, Salud y Educación para analizar el informe N° 524/2017 de Contraloría.	- Acta de reunión con firma de los participantes y temas tratados.	50%	Dirección de Control y funcionarios de la Dirección de Control
---	---	--	-----	--

Dirección/ Depto.: FINANZAS				
OBJETIVO GENERAL				
DISPONER DE DATOS CATASTRALES Y OPINION DE USUARIOS/AS, RESPECTO DEL SERVICIO DE PATENTES COMERCIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE ESTA PRESTACIÓN MUNICIPAL.				
OBJETIVO ESPECÍFICO 1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Disponer de información estadística respecto del número de patentes impagas, pagadas enroladas y provisionarias	Coordinar con empresa informática la creación de herramienta para obtener estadística	Documentación interna (memos, certificados o correos electrónicos) que den cuenta de las gestiones.	30%	Valeria Fica José Opazo
	Ingresar antecedentes al sistema informático	Informes emitidos por el sistema de patentes		
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Obtención de informe estadístico de patentes otorgadas en comparación a las ingresadas.	Coordinar con empresa informática la creación de herramienta para obtener estadística	Documentación interna (memos, certificados o correos electrónicos) que den cuenta de las gestiones.	30%	Valeria Fica José Opazo
	Ingresar antecedentes al sistema	2 informes emitidos por el sistema de patentes, en los meses de junio y		

	informático	diciembre de 2018.		
OBJETIVO ESPECÍFICO 3	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Conocer la opinión de los/as usuarios del servicio de Patentes y rentas, respecto de satisfacción o insatisfacción con la prestación.	Crear una encuesta para evaluar la gestión de proceso otorgamiento de patentes	- Encuesta	40%	Valeria Fica José Opazo
	Aplicar encuesta a un mínimo de 80 usuarios/as del servicio, en los meses de marzo a octubre de 2018.	- Informe con resultados de la encuesta		

SECRETARIA MUNICIPAL - PMG 2018			
OBJETIVO GENERAL 1			
Mejorar el sistema de gestión documental apuntando a la preservación de los documentos originales que resguarda Secretaria Municipal y el fácil acceso a los mismos por parte de usuarios internos y externos, creando un archivo digital de actas de Concejo Municipal y documentos de constitución organizaciones sociales.			
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Conservar un archivo digital en un sistema de respaldo de localización central (servidor) Actas de Concejo Municipal de los años 1996 a 2004. Actas Ordinarias Libro Nº 6 - 1997 Libro Nº 5 de 1996 -1997 Libro Nº 7 de 1997- 1998	Escanear Actas de reuniones <u>ordinarias</u> del Concejo Municipal de los años 1997 a 2003 Escanear Actas de reuniones <u>extraordinarias</u> del Concejo Municipal, de los años 1998 a 2004	Pantallazo archivo actas ordinarias y extraordinarias escaneadas	25%

<p>Libro N° 8 de 1998 – 1999</p> <p>Libro N° 9 de 1999 – 2000</p> <p>Libro N° 10 de 2000–2001</p> <p>Libro N° 11 de 2001–2002</p> <p>Libro N° 12 de 2002–2003</p> <p>Actas Extraordinarias</p> <p>Libro N° 3 de 1998 – 1999</p> <p>Libro N° 4 de 1999 – 2001</p> <p>Libro N° 5 de 2001 – 2002</p> <p>Libro N° 6 de 2002 – 2004</p>	<p>Creación de archivo digital en Servidor central.</p>	<p>Pantallazo y Certificado del Encargado de Computación Municipal que acredite ubicación del archivo en el servidor central</p>	<p>25%</p>
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>Conservar en archivo digital los documentos base de constitución de organizaciones sociales, generando un archivo digital respaldado en un servidor central quedando accesible la información a usuarios internos y externos del municipio lo que implica un significativo ahorro de tiempo y evita el deterioro de los documentos originales por su constante manipulación</p> <p>Se entenderá cumplido en un 100% si se digitalizan los antecedentes de las organizaciones constituidas desde el 2017 hasta octubre del 2018.</p>	<p>Escanear los siguientes documentos de cada organización constituida el año 2017 y hasta octubre de 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acta Constitución. -Registro de socios constituyentes -Certificado personalidad jurídica -Resolución del TER -Inscripción en Registro Nacional Organizaciones sin fines de lucro del SRC. 	<p>Pantallazo archivo de documentos escaneados por organización</p>	<p>25%</p>
	<p>Creación de archivo digital en Servidor central</p>	<p>Pantallazo y Certificado del Encargado de Computación Municipal que acredite ubicación del archivo en el servidor central</p>	<p>25%</p>

DIRECCION DE OBRAS - PMG 2018				
OBJETIVO GENERAL				
Mejorar la gestión en la atención de público, normalizando el sistema actual de archivos y expedientes existentes en la Dirección de Obras, correspondientes a permisos y recepciones de obras. -				
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Comenzar progresivamente la digitalización de todos los permisos de edificación, que corresponden a una cantidad aprox. de 3.789 expedientes aprobados y recepciones de obras registrados en la Dirección de Obras a febrero de 2018.	Escanear expediente completo correspondiente a permisos y recepciones. (Solicitud, Certificados, EETT, Patentes, Planos, etc.)	Registro de la digitalización de a lo menos el 10% de los permisos aprobados existentes.	50%	DOM
	Archivar digitalización en plataforma creada para este fin en Software de soporte de información.	Registro de Software.	25%	
	Adquisición de Software para el soporte de la información y Scanner de planos.	Orden de compra. Fotos.	25%	

Dirección/ Depto.: SECPLAN				
OBJETIVO GENERAL 1				
Contar con herramientas que permitan consolidar la información para la toma de decisiones de forma oportuna y eficiente.				
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN (50%)	RESPONSABLE
Contar con banco cartográfico (formato físico y digital) respecto de la información/servicios municipales que se encuentre a disposición de las unidades.	Realizar diagnóstico de la información disponible en el municipio.	Informe Diagnóstico elaborado por la Secplan	25	Giovanni Niño Álvaro Lagos Lorena Rebolledo
	Desarrollar una jornada de trabajo con equipo municipal para	Acta de reunión y firma de asistentes.	25	

	recoger las necesidades. Posteriormente, la Secplan deberá contemplar a lo menos 3 ámbitos.			
	Desarrollar la cartografía con la información definida y recogida.	Plano cartográfico.	25	
	Entrega física de una copia a las respectivas unidades (direcciones).	Listado de entrega y recepción.	25	

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - PMG 2018				
OBJETIVO GENERAL 1				
Mejorar el nivel de gestión organizacional, ofreciendo a líderes de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, herramientas y conocimientos específicos, que les permitan ejercer su función con eficiencia y calidad.				
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Creación de Escuela de Dirigentes Sociales que permita la capacitación y amplíe su desarrollo integral como dirigentes sociales.	Realizar talleres orientados a: 6. Marco legal de las Organizaciones. 7. Construyendo comunidad. 8. Modelos de gestión y herramientas de planificación. 9. Elaboración de proyectos. 10. Resolución de conflictos.	-Fotografías. -Planilla de asistencia. -PowerPoint de la presentación.	1 taller: 10% 2 talleres: 20% 3 talleres: 30% 4 talleres: 40% 5 talleres: 50%	DIDECO
OBJETIVO GENERAL 2				
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.				
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE

Realizar jornadas denominada "DIDECO en terreno" con Unidades y Programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la entrega de información y atención al público de dos localidades rurales de la comuna de Los Lagos.	Desarrollar 2 jornadas en distintos sectores rurales de la comuna, con las Unidades de Cultura, Deportes y Vivienda; Oficina de Adulto Mayor y Discapacidad, Organizaciones Comunitarias, Biblioteca, Senda Previene, Mujeres Jefas de Hogar, Mujer y Participación.	-Nómina de los usuarios- -Fotografías de la actividad	2 jornadas: 50% 1 jornada: 25%	DIDECO:
--	--	--	---------------------------------------	---------

DIRECCION DE TRANSITO - PMG 2018				
OBJETIVO GENERAL 1				
MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCION AL CLIENTE DE LA DIRECCION DE TRANSITO				
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Facilitar la orientación de los usuarios dentro de las dependencias de la dirección de tránsito a través de implementación de señalización efectiva	1.- Realizar trabajo grupal para definir el diagrama de flujo de proceso para la atención de público.	Documentación interna y externa que respalde las gestiones tales como memos, correos electrónicos, órdenes de compra etc.	25%	-Dirección de Transito Loreto Cifuentes
	2.- Realizar trabajo grupal para definir las indicaciones y características de las señales a instalar	Actas de reuniones de equipo. Diseño de señales.		
	3.- Realizar trabajo grupal para diseñar las señales	Fotografías de las señales instaladas.		
	4.- Adquisición e instalación de señales			
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Detectar las deficiencias y debilidades de la atención al cliente	1.- Trabajo grupal para definir aspectos a evaluar.	Actas de reuniones de trabajo	25%	-Dirección de Transito Cecilia
	2.-Trabajo grupal para definir método e	Copia instrumento		

desarrollado por la D.TTO, implementando un sistema de evaluación de nuestros usuarios.	instrumento de evaluación.	aplicar		Gonzalez
	3.-Trabajo grupal para definir contenidos y características de instrumento de evaluación.	Resumen de resultado y conclusiones		
	4.- Aplicación de instrumento y medición de resultados			
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Revisar y actualizar los contenidos en la página web municipal referidos a los y servicios que ofrece la Dirección de Tránsito, tanto en fondo como forma	Revisión de página web Trabajo individual y colectivo de sugerencia de adecuaciones Aplicación de modificaciones	Impresión de situación original Impresión de modificaciones realizadas en página web municipal	25%	-Dirección de Transito Mario Rodríguez
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.4	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE
Crear y habilitar espacio de espera con área de juegos para niños acompañantes.	Gestionar mobiliario insumos	Fotografía de espacio habilitado	25%	-Elizabeth Roa

JUZGADO DE POLICIAL LOCAL - PMG 2018				
OBJETIVO GENERAL				
Fomentar las actividades económicas y turísticas asociadas a la pesca recreativa, mediante la difusión de los procedimientos ante el JPL, en lo relativo a infracciones de la Ley N° 20.256, sobre Pesca Recreativa.				
OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN	RESPONSABLE

Informar a Operadores Turísticos de la comuna de Los Lagos, respecto de los procedimientos ante infracciones a la Ley de Pesca Recreativa N° 20.256.	Reunión de Coordinación con Oficina de Turismo de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.	- Acta de reunión. - Fotografías de reunión de coordinación.	20%	Juzgado de Policía Local
	Diseñar y confeccionar folletería para ser entregada a Operadores turísticos	- Folletos	10%	
	Encuentro grupal y/o individual con operadores turísticos para entregar folletería y charla informativa.	- Fotografías de entrega a Operadores Turísticos de la folletería.	70%	



MARIA SOLEDAD ESPINOZA MUNITA
SECRETARIA MUNICIPAL