

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

APRUEBA PROGRAMA "MEJORAMIENTO  
DE LA GESTION MUNICIPAL DE CON-  
CHALI 2015".-

CONCHALI, 16 DIC 2014

DECRETO EXENTO N° 1.749

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorandum N° 732 del 12.12.14. de  
SECPLA; Acuerdo adoptado por el Concejo en sesión ordinaria de fecha 11.12.2014; y  
TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695,  
Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE el PROGRAMA DE  
MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2015, Objetivo Colectivo e Institucional  
contenido en documento anexo, el cual forma parte integrante del presente decreto y que  
consta de 17 hojas, foliadas desde el 1 al 17.

CRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.

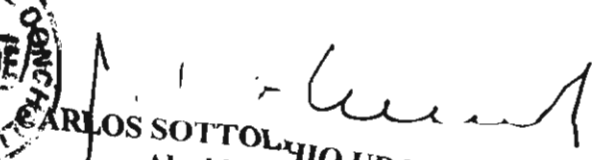
  
ADELA FUENTEALBALABBÉ  
Secretaria Municipal

CSU/AB/jqa.

TRANSCRITO A:

Alcaldía - Control - Jurídico - SECPLA  
TESMU - Finanzas - Adm. Municipal  
Personal y Remuneraciones  
O.P.I.R. - Sec. Municipal  
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/



  
CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA  
Alcalde de Conchali



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO  
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ  
2015**

**OBJETIVO INSTITUCIONAL**

## I. PRESENTACIÓN

La Ley N° 20.723/2014, modifica la Ley N° 19.803/2002, la cual establece una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, para homologarla con la dispuesta en la Ley N° 19.553/1998, que concede una asignación de modernización a la Administración Pública.

La Ley N° 19.803 establece en las municipalidades una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales regidos por la ley N°18.883. Esta asignación considerará los siguientes componentes:

1. Incentivo por gestión institucional vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
2. Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.
3. Un componente base, (Ley N° 20.723/2014).

Durante el año 2015, los componentes calculados sobre las remuneraciones mencionadas en el artículo 3° de la Ley N° 19.803, de acuerdo a la Ley N° 20.723/2014, serán como sigue:

1. Componente incentivo por gestión institucional será de un 6,8% o un 3,4%, según el respectivo grado de cumplimiento.
2. El incentivo de desempeño colectivo será de un 6% o un 3%, según el respectivo grado de cumplimiento.
3. El componente base será de un 12,5%.

El responsable de elaborar dicho programa en la Municipalidad de Conchalí, es el Comité Técnico Municipal, que en virtud de lo señalado en Decreto Exento N° 1.592 del 24/09/2013, y Decreto Exento N°1087 del 2014, se ha conformado por representantes del Alcalde y de los funcionarios, de la siguiente forma:

| Representantes Alcalde       | Representantes funcionarios   |
|------------------------------|-------------------------------|
| Sr. Daniel Bastias Farias    | Sr. Carlos Castro Pereira     |
| Sr. Alvaro Guzmán Valenzuela | Sr. Eliseo Garay Varela       |
| Sr. Leopoldo Quezada Ruz     | Sra. Patricia Jiménez Escobar |
| Srta. Natalia Garay Pizarro  | Sr. Daniel Quezada Quezada    |

Asimismo, según lo establecido en dicho reglamento, actúa como secretaria del Comité Técnico Municipal, Sra. Carolina Ponce Palacios, en su calidad de Encargada del Departamento de Personal.

## II. CONTENIDOS

De acuerdo a lo dispuesto en los artículo N° 4° y N 6° de la Ley N° 19.803 el Comité Técnico Municipal hace entrega al Alcalde, para someter a acuerdo del Concejo Municipal el Programa de Mejoramiento de la Gestión, en su Objetivo Institucional 2015.

A continuación, se presenta el Programa de Mejoramiento para la Gestión Municipal 2015, con su Objetivo Institucional y sus respectivos Objetivos Específicos.

## III. OBJETIVO INSTITUCIONAL

**Acercar los servicios municipales a la comunidad, a través de intervención barrial.**

## IV. CORRESPONDENCIA CON EL PLAN COMUNAL DE DESARROLLO - PLADECO

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Comunal de Conchalí para el período 2012-2015 en su Lineamiento Estratégico N° 2 **"Modernidad con Visión de Futuro"**, en el punto N° 1 se establece "Implementar procesos y métodos que permitan el mejoramiento de la gestión municipal". Adicionalmente cabe señalar que el lineamiento Estratégico N° 3 **"Desarrollo Humano y Convivencia"** se centra en el desarrollo comunitario y social, con énfasis en la igualdad de oportunidades

En este sentido nos parece relevante empoderar a la comunidad de Conchalí, en diversas temáticas municipales, a través de un intensivo programa de intervención en cada uno de los 7 barrios comunales, mediante el cual se informará a la comunidad respecto a sus derechos y beneficios, accederán a diversos servicios en terreno y se los capacitará en la modalidad para uso efectivo de ellos, incluyendo la información pública. Tras la realización de charlas en cada barrio se llevará a cabo una actividad con prestación de servicios relevantes para la comunidad.

Con estas actividades, se podrán optimizar los tiempos destinados a entregar información sobre programas, trámites, y servicios municipales. Así mismo, nos permitirá retroalimentarnos como municipio, y conocer mejor a nuestros/as vecinos/as y sus necesidades.

## V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

| Objetivo Específico 1  | Actividades             | Plazo      | Responsable                 | Medio de verificación   | Factor de Cálculo  | % de Cálculo | Prioridad |
|--|-------------------------|------------|-----------------------------|---|--|--------------|-----------|
| Seleccionar los servicios más relevantes demandados por la comunidad | Selección de servicios. | 27/02/2015 | Director/a o quien subrogue | Actas dirigidas a la secretaria del comité técnico municipal, con listados de los servicios seleccionados | (Acta firmada por Director/a o quien le subrogue con cuadro resumen /13) x 100 | 5%           | BAJA      |

| Objetivo Específico 2                                   | Actividades  | Plazo      | Responsable             | Medio de verificación  | Factor de Cálculo  | % de Cálculo | Prioridad |
|---|--|------------|-------------------------|--|--|--------------|-----------|
| Elaborar Propuesta metodológica de intervención barrial | 1.- Definición de equipo multidisciplinario para elaborar propuesta metodológica | 27/02/2015 | Administrador Municipal | Acta dirigida a secretaria del comité técnico municipal, con listados de funcionarios designados para elaborar propuesta metodológica      | Acta firmada por Administrador Municipal o quien lo subrogue, con listado de funcionarios designados | 5 %          | MEDIA     |
|   | 2. Elaboración de propuesta por equipo multidisciplinario                        | 30/03/2015 | Administrador Municipal | Propuesta metodológica dirigida a secretaria del comité técnico municipal, con listado firmado de funcionarios que elaboraron la propuesta | Propuesta metodológica= 100%   | 10%          | MEDIA     |

|  |   |            |                |   |  |    |       |
|--|---|------------|----------------|---|--|----|-------|
|  | Aprobación de propuesta metodológica por parte de Comité técnico administrativo | 13/04/2015 | Comité Técnico | Acta dirigida a secretaria del comité técnico municipal, con propuesta metodológica aprobada por el Comité técnico administrativo | Propuesta metodológica aprobada = 100% | 5% | MEDIA |
|--|---|------------|----------------|---|--|----|-------|

Nota: La propuesta de intervención barrial debe contener los siguientes elementos:

- 1.- Lugares y forma de intervención.
- 2.- Fecha, Horario y recursos que se destinaran en cada intervención.
- 3.- Forma de convocatoria a la comunidad

| Objetivo Específico 3  | Actividades   | Plazo      | Responsable             | Medio de verificación   | Factor de Cálculo   | % de Cálculo | Prioridad |
|--|---|------------|-------------------------|---|---|--------------|-----------|
| Difundir en todos los estamentos de la Municipalidad la propuesta definitiva | Dar a conocer a los funcionarios de cada Dirección el Programa de intervención. | 30/04/2015 | Administrador municipal | Acta o actas de reunión (es) que incluya los temas tratados y listas de asistentes firmada por todos los funcionarios pertenecientes a cada Dirección | (Nº de funcionarios Participantes/ Nº de funcionarios)X 100 | 5%           | BAJA      |

| <b>Objetivo Específico 4</b>              | <b>Actividades</b>   | <b>Plazo</b> | <b>Responsable</b>      | <b>Medio de verificación</b>   | <b>Factor de cálculo</b>   | <b>% de Cálculo</b> | <b>Prioridad</b> |
|---|--|--------------|-------------------------|--|--|---------------------|------------------|
| Realizar jornadas de intervención barrial | Ejecución intervención barrial de acuerdo a metodología aprobada | 31/12/2015   | Administrador Municipal | Acta y Registro fotográfico enviado a secretaría técnica por cada intervención barrial | (Acta o actas con registros fotográficos/ N° Intervenciones barriales) X 100 | 70%                 | ALTA             |

6 (sin)



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO  
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE CONCHALÍ  
2015**

**METAS POR DESEMPEÑO COLECTIVO**



## I. PRESENTACIÓN

La Ley N° 20.723/2014, modifica la Ley N° 19.803/2002, la cual establece una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, para homologarla con la dispuesta en la Ley N° 19.553/1998, que concede una asignación de modernización a la Administración Pública.

La Ley N° 19.803 establece en las municipalidades una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales regidos por la ley N° 18.883. Esta asignación considerará los siguientes componentes:

1. Incentivo por gestión institucional vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
2. Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.
3. Un componente base, (Ley N° 20.723/2014).

Durante el año 2015, los componentes calculados sobre las remuneraciones mencionadas en el artículo 3° de la Ley N° 19.803, de acuerdo a la Ley N° 20.723/2014, serán como sigue:

1. Componente incentivo por gestión institucional será de un 6,8% o un 3,4%, según el respectivo grado de cumplimiento.
2. El incentivo de desempeño colectivo será de un 6% o un 3%, según el respectivo grado de cumplimiento.
3. El componente base será de un 12,5%.

El responsable de elaborar dicho programa en la Municipalidad de Conchalí, es el Comité Técnico Municipal, que en virtud de lo señalado en Decreto Exento N° 1.592 del 24/09/2013 y Decreto Exento N° 1.087 del 14/08/2014 se ha conformado por representantes del Alcalde y de los funcionarios, de la siguiente forma:

| Representantes Alcalde       | Representantes funcionarios   |
|------------------------------|-------------------------------|
| Sr. Daniel Bastías Farías    | Sr. Carlos Castro Pereira     |
| Sr. Álvaro Guzmán Valenzuela | Sr. Eliseo Garay Varela       |
| Srta. Natalia Garay Pizarro  | Sra. Patricia Jiménez Escobar |
| Sr. Leopoldo Quezada Ruz     | Sr. Daniel Quezada Quezada    |

Asimismo, según lo establecido, actúa como secretaria del Comité Técnico Municipal, la Sra. Carolina Ponce Palacios, en su calidad de Encargada del Departamento de Personal.

**II. CONTENIDOS**

Nuestra municipalidad a través de las instancias internas de Control, ha detectado una carencia en la implementación de diferentes procesos municipales, provocada por las recientes actualizaciones legales en diferentes materias, generando desconocimiento en los(as) funcionarios(as), con la posibilidad de generar brechas en la correcta ejecución de sus funciones.

Dentro de las materias relevantes que deben ser actualizadas para el apropiado ejercicio del quehacer municipal, se encuentran:

1. Implementación del Sistema de Registro Electrónico SIAPER de Contraloría General de la República el cual genera un cambio de paradigma respecto a los procesos de Personal, asociado a importantes beneficios para todos los organismos del Estado.
2. Aplicación de la Ley N° 20.285 de transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado, en especial lo referido a las disposiciones específicas.
3. Normas de procedimiento sobre rendición de cuentas ligadas al manejo de los ingresos y gastos públicos, referidas a la rendición, examen y juicio de cuentas.
4. Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios y la aplicación de su respectivo reglamento en lo referido a la regulación aplicable en los contratos que celebre la Municipalidad para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones (compras públicas).
5. Materias relacionadas con el cumplimiento de contratos regulados por la Ley 19.886.

De acuerdo a lo anterior, se requiere que todos los funcionarios y funcionarias municipales sean instruidos en las cinco materias mencionadas. Para alcanzar esta meta, las Direcciones Municipales, o agrupaciones de ellas, mandatas por Ley para la ejecución de estas funciones deberán compilar toda la Legislación referida a los temas de su competencia para la elaboración y entrega de los contenidos, a través de capacitaciones, a los(as) funcionarios(as). Para cada una de las 5 materias, se programan 4 charlas de capacitación, permitiendo la participación de todos los funcionarios de cada dirección en alguna de estas cuatro instancias, posibilitando que todos reciban la actualización requerida en estos temas. Cada dirección, deberá organizar y propiciar que la totalidad de sus funcionarios(as) participe de estas actividades.

Por lo anterior, el Comité Técnico Municipal, hace entrega al Alcalde, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.803, de las Metas por Desempeño Colectivo a cumplir por el Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal para el año 2015, para someter a acuerdo del Concejo Municipal el Programa

de Mejoramiento de la Gestión, según las disposiciones del Artículo Transitorio de la Ley 20.198.

**III. CORRESPONDENCIA CON EL PLAN COMUNAL DE DESARROLLO - PLADECO**

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Comunal de Conchalí para el período 2012-2015 en su Lineamiento Estratégico N° 2 "**Modernidad con Visión de Futuro**", se establece en su objetivo N° 1 "**Implementar procesos y métodos que permitan el mejoramiento de la gestión municipal**" para alcanzar niveles de excelencia en los servicios que reciben los usuarios y usuarias de la comuna. Dado lo anterior, se considera urgente y necesario la actualización de las materias mencionadas, para la correcta aplicación de la normativa permitiendo su efectivo cumplimiento. Con ello se busca mejorar los niveles en la ejecución de los procesos internos, con su posterior impacto en los servicios que entrega la municipalidad a sus usuarios.

**IV. META POR DESEMPEÑO COLECTIVO**

**Todos los funcionarios y funcionarias han sido instruidos en materias relevantes del quehacer municipal, referidas a las recientes actualizaciones de Leyes y Normativas, lo anterior para su correcta aplicación y efectivo cumplimiento.**

Para la consecución de la meta propuesta, se establecen las siguientes Direcciones como responsables de entregar las respectivas charlas de capacitación, de acuerdo a las temáticas correspondientes.

| Temática   | Dirección(es) Responsable(s)                            |
|--|---|
| Sistema SIAPER                                       | Secretaría Municipal y Administración y Finanzas        |
| Ley de Transparencia                                 | Administración Municipal y Alcaldía                     |
| Rendición de cuentas                                 | Control Municipal y Administración y Finanzas           |
| Ley Compras Públicas                                 | Secretaría de Planificación y Administración y Finanzas |
| Cumplimiento de contratos regulados por ley n°19.886 | Asesoría Jurídica y Control Municipal                   |

**V. METAS ESPECÍFICAS POR DESEMPEÑO COLECTIVO**

(Continúa en la siguiente página)

**METAS ESPECÍFICAS PARA SECRETARÍA MUNICIPAL, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ALCALDÍA, CONTROL MUNICIPAL, SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA**

| Metas  | Actividades   | Plazo                | Responsable  | Medio de verificación   | Factor de Cumplimiento   | % de Cálculo | Prioridad |
|--|---|----------------------|--|---|--|--------------|-----------|
| 1. Se ha compilado la información de los temas que serán dictados en las capacitaciones.               | - Generación de resumen con toda la legislación y/o información pertinente para las capacitaciones a dictar por su dirección. | 27 de febrero        | Director(a) o quien le subrogue.                           | Acta N° 1 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con resumen con legislación y/o información pertinente a dictar en las capacitaciones. | Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple                              | 5%           | MEDIA     |
| 2. Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en una de las charlas programadas. | - Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en una de las charlas en las fechas programadas.  | 31 de marzo          | Director(a) o quien le subrogue.                           | Acta N° 2 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar            | Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple                              | 10%          | BAJA      |
| 3. Se han elaborado los contenidos a proporcionar a los(as) funcionarios(as).                          | - Creación de presentación que incluya contenidos para las capacitaciones a dictar.   | 17 de abril          | Director(a) o quien le subrogue.                           | Acta N° 3 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con presentación a utilizar en las capacitaciones a dictar.                            | Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple                              | 5%           | MEDIA     |
| 4. Se han ejecutado las 4 charlas de capacitación en los temas indicados.                              | - Ejecución 1ª charla   | 4ª semana de abril   | Secretaría Comité Técnico Municipal (CTM) y directores(as) | Acta N° 4 (por charla) de la Secretaria del CTM, que indique temática, firma de Directores(as) responsables de su ejecución y listado de asistencia.                  | Firma en el Acta del Director(a) o quien le subrogue responsable de la charla = cumple | 10%          | MEDIA     |
|  | - Ejecución 2ª charla   | 4ª semana de junio   |  |   |  |              |           |
|  | - Ejecución 3ª charla   | 4ª semana de agosto  |  |   |  |              |           |
|  | - Ejecución 4ª charla   | 4ª semana de octubre |  |   |  |              |           |
| 5. La totalidad de los funcionarios(as) han participado en una de las charlas                          | - Participación de todos los funcionarios(as) en una charla de capacitación de  | 24 de abril          | Director(a) o quien le subrogue.                           | Listado de funcionarios por dirección y Listado de Asistencia proporcionado por las Secretaria del CTM  | N° de Funcionarios por dirección / N° funcionarios participantes de la dirección X 100 | 70%          | ALTA      |
|  |   | 26 de junio          |  |   |  |              |           |
|  |   | 28 de agosto         |  |   |  |              |           |

11 (over)

|              |                                     |               |  |  |  |  |  |
|--------------|-------------------------------------|---------------|--|--|--|--|--|
| programadas. | acuerdo a organización establecida. | 23 de octubre |  |  |  |  |  |
|--------------|-------------------------------------|---------------|--|--|--|--|--|

**METAS ESPECÍFICAS PARA DESARROLLO COMUNITARIO, OBRAS MUNICIPALES, ASEO Y ORNATO, INSPECCIÓN GENERAL, TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO Y JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.**

| Metas   | Actividades  | Plazo           | Responsable                      | Medio de verificación   | Factor de Cumplimiento   | % de Cálculo | Prioridad |
|---|--|-----------------|----------------------------------|---|--|--------------|-----------|
| 2. Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en las capacitaciones programadas.                | - Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en una de las charlas en las fechas programadas. | 31 de marzo     | Director(a) o quien le subrogue. | Acta N° 2 por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar. | Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple                              | 10%          | BAJA      |
| 5. La totalidad de los funcionarios(as) han participado en una de las charlas programadas.                            | - Participación de todos los funcionarios(as) en una charla de capacitación de acuerdo a organización establecida.           | 24 de abril     | Director(a) o quien le subrogue. | Listado de funcionarios por dirección y Listado de Asistencia proporcionado por las Secretaria del CTM  | N° de Funcionarios por dirección / N° funcionarios participantes de la dirección X 100 | 70%          | ALTA      |
|   |  | 26 de junio     |                                  |   |  |              |           |
|   |  | 28 de agosto    |                                  |   |  |              |           |
|   |  | 23 de octubre   |                                  |   |  |              |           |
| 6. Se han proporcionado propuestas de mejora relacionadas con las materias contenidas en las actividades programadas. | -Creación de propuestas de mejoras en sus respectivas direcciones a partir de las capacitaciones recibidas.                  | 30 de noviembre | Director(a) o quien le subrogue. | Acta N° 5 Acta por Dirección que incluye propuestas de mejoras a partir de las capacitaciones recibidas.  | Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple                              | 20%          | MEDIA     |

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/2015

**ACTA N° 1**  
Meta por Desempeño Colectivo

|   |   |
|---|---|
| Dirección: _____  |   |
| Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones; Secretaría Municipal, Administración y Finanzas, Administración Municipal, Alcaldía, Control Municipal, Secretaría De Planificación y Asesoría Jurídica |   |
| Meta específica 1:  | Se ha compilado la información de los temas que serán dictados en las capacitaciones  |
| Actividad   | Generación de documento resumen con toda la legislación y/o información pertinente para las capacitaciones a dictar por su dirección                                      |
| Plazo   | 27 de febrero   |
| Responsable   | Director(a) o quien le subrogue   |
| Medio de verificación   | Acta por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con documento resumen con legislación y/o información pertinente a dictar en las capacitaciones |
| Factor de Cumplimiento  | Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple   |
| <b>Resumen</b><br><b>Legislación y/o información pertinente a dictar en las Capacitaciones</b>  |   |
| 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.  |   |

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre funcionario(a) responsable

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/2015

**ACTA N° 2**  
Meta por Desempeño Colectivo

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
| Dirección: _____  |   |                        |
| Esta meta específica debe ser realizada por TODAS las Direcciones, incluido el Juzgado de Policía Local   |   |                        |
| Meta específica 3:  | Se ha planificado la participación de todos los funcionarios(as) en una de las charlas programadas  |                        |
| Actividad   | Creación de listado de funcionarios organizados para que todos participen en una de las charlas en las fechas programadas.                            |                        |
| Plazo   | 31 de marzo   |                        |
| Responsable   | Director(a) o quien le subrogue.  |                        |
| Medio de verificación   | Acta por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar |                        |
| Factor de Cumplimiento  | Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple   |                        |
| <b>Se debe adjuntar listado de funcionarios organizados para participar de las charlas en las fechas programadas, indicando lo siguiente:</b>   |   |                        |
| Nombre del Funcionario (a)  | Unidad / Departamento   | Fecha de Participación |
| <p>Las fechas de realización de las charlas de capacitación son las siguientes:</p> <p>1ª Charla: viernes 24 de Abril</p> <p>2ª Charla: viernes 26 de junio</p> <p>3ª Charla: viernes 28 de agosto</p> <p>4ª Charla: viernes 23 de octubre</p> <p>Los funcionarios(as) deben participar en 1 de las 4 charlas, en todas se expondrán los mismos contenidos, por tanto la totalidad de participantes de su Dirección deben estar organizados y distribuidos en estas fechas.</p> |   |                        |

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre funcionario(a) responsable

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/2015

**ACTA N° 3**  
Meta por Desempeño Colectivo

|   |  |
|---|--|
| Dirección: _____  |  |
| Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones:<br>Secretaría Municipal, Administración y Finanzas, Administración Municipal,<br>Alcaldía, Control Municipal, Secretaría De Planificación y Asesoría Jurídica |  |
| Meta específica 2:  | Se han elaborado los contenidos a proporcionar a los(as) funcionarios(as)  |
| Actividad   | Creación de presentación que incluya contenidos para las capacitaciones a dictar   |
| Plazo   | 17 de abril  |
| Responsable   | Director(a) o quien le subrogue  |
| Medio de verificación   | Acta por Dirección dirigida a la Secretaria del Comité Técnico Municipal, con presentación a utilizar en las capacitaciones a dictar |
| Factor de Cumplimiento  | Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple  |
| <b>Se debe adjuntar a la presente acta, impresión de la presentación a utilizar en las capacitaciones a realizar.</b>   |  |

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre funcionario(a) responsable



Fecha: \_\_\_/\_\_\_/2015

**ACTA N° 4**  
**(Una por cada Charla de capacitación)**  
 Meta por Desempeño Colectivo

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| Dirección: _____ / Charla N° _____  |   |                          |
| Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones:<br>Secretaría Municipal, Administración y Finanzas, Administración Municipal,<br>Alcaldía, Control Municipal, Secretaría De Planificación y Asesoría Jurídica |   |                          |
| Meta específica 4:  | Se han ejecutado las 4 charlas de capacitación en los temas indicados   |                          |
| Actividades   | Actividades   | Plazo                    |
|   | - Ejecución 1ª charla   | 24 de abril              |
|   | - Ejecución 2ª charla   | 26 de junio              |
|   | - Ejecución 3ª charla   | 28 de agosto             |
|   | - Ejecución 4ª charla   | 23 de octubre            |
| Responsable   | Director(a) o quien le subroge  |                          |
| Medio de verificación   | Acta por charla de la Secretaria del CTM, que indique temática, firma de Directores(as) responsables de su ejecución y listado de asistencia. |                          |
| Factor de Cumplimiento  | Secretaría Comité Técnico Municipal (CTM) y directores(as)  |                          |
| <b>Temática</b>   | <b>Dirección</b>  | <b>Firma Director(a)</b> |
| Sistema SIAPER  | Secretaría Municipal  |                          |
|   | Administración y Finanzas   |                          |
| Ley de Transparencia  | Administración Municipal  |                          |
|   | Alcaldía  |                          |
| Rendición de cuentas  | Control Municipal   |                          |
|   | Administración y Finanzas   |                          |
| Ley Compras Públicas  | Secretaria de Planificación   |                          |
|   | Administración y Finanzas   |                          |
| Inspectores Técnicos y Registro de Multas   | Asesoría Jurídica   |                          |
|   | Control Municipal   |                          |

Se debe adjuntar listado de asistencia

\_\_\_\_\_  
 Firma Secretaria CTM

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/2015

**ACTA N° 4**  
**(Una por cada Charla de capacitación)**  
 Meta por Desempeño Colectivo

|   |   |   |
|---|---|---|
| Dirección: _____ / Charla N° _____  |   |   |
| Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones:<br>Secretaría Municipal, Administración y Finanzas, Administración Municipal,<br>Alcaldía, Control Municipal, Secretaría De Planificación y Asesoría Jurídica |   |   |
| Meta específica 4:  | Se han ejecutado las 4 charlas de capacitación en los temas indicados   |   |
| Actividades   | <b>Actividades</b><br>- Ejecución 1ª charla<br>- Ejecución 2ª charla<br>- Ejecución 3ª charla<br>- Ejecución 4ª charla                        | <b>Plazo</b><br>24 de abril<br>26 de junio<br>28 de agosto<br>23 de octubre |
| Responsable   | Director(a) o quien le subrogue   |   |
| Medio de verificación   | Acta por charla de la Secretaria del CTM, que indique temática, firma de Directores(as) responsables de su ejecución y listado de asistencia. |   |
| Factor de Cumplimiento  | Secretaría Comité Técnico Municipal (CTM) y directores(as)  |   |
| <b>Temática</b>   | <b>Dirección</b>  | <b>Firma Director(a)</b>  |
| Sistema SIAPER  | Secretaría Municipal  |   |
| Ley de Transparencia  | Administración y Finanzas   |   |
| Rendición de cuentas  | Administración Municipal  |   |
| Ley Compras Públicas  | Alcaldía  |   |
| Cumplimiento de Contratos regulados por Ley N° 19.886   | Control Municipal   |   |
|   | Administración y Finanzas   |   |
|   | Secretaria de Planificación   |   |
|   | Administración y Finanzas   |   |
|   | Asesoría Jurídica   |   |
|   | Control Municipal   |   |

Se debe adjuntar listado de asistencia

\_\_\_\_\_  
 Firma Secretaria CTM

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/2015

**ACTA N° 5**  
Meta por Desempeño Colectivo

|   |  |
|---|--|
| Dirección: _____  |  |
| Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones: Desarrollo Comunitario, Obras Municipales, Aseo Y Ornato, Inspección General, Tránsito Y Transporte Público y Juzgado De Policía Local. |  |
| Meta específica 6:  | Se han proporcionado propuestas de mejora relacionadas con las materias contenidas en las actividades programadas. |
| Actividad   | Creación de propuestas de mejoras en sus respectivas direcciones a partir de las capacitaciones recibidas.         |
| Plazo   | 30 de noviembre  |
| Responsable   | Director(a) o quien le subroga.  |
| Medio de verificación   | Acta por Dirección que incluye propuestas de mejoras a partir de las capacitaciones recibidas.                     |
| Factor de Cumplimiento  | Nº de Funcionarios por dirección / Nº funcionarios participantes de la dirección X 100                             |
| <b>Se deben indicar las propuestas de mejora de su respectiva Dirección para cada temática recibida, de la siguiente manera:</b>  |  |
| Temática  | Propuesta de Mejora  |
| Sistema SIAPER  |  |
| Ley de Transparencia  |  |
| Rendición de cuentas  |  |
| Ley Compras Públicas  |  |
| Inspectores Técnicos y Registro de Multas   |  |

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre funcionario(a) responsable

**ACTA N° 5**  
Meta por Desempeño Colectivo

|   |  |
|---|--|
| Dirección: _____  |  |
| Esta meta específica debe ser realizada por las siguientes Direcciones: Desarrollo Comunitario, Obras Municipales, Aseo Y Ornato, Inspección General, Tránsito Y Transporte Público y Juzgado De Policía Local. |  |
| Meta específica 6:  | Se han proporcionado propuestas de mejora relacionadas con las materias contenidas en las actividades programadas. |
| Actividad   | Creación de propuestas de mejoras en sus respectivas direcciones a partir de las capacitaciones recibidas.         |
| Plazo   | 30 de noviembre  |
| Responsable   | Director(a) o quien le subrogue.   |
| Medio de verificación   | Acta por Dirección que incluye propuestas de mejoras a partir de las capacitaciones recibidas.                     |
| Factor de Cumplimiento  | Acta firmada por Director(a) o quien le subrogue = cumple  |
| <b>Se deben indicar las propuestas de mejora de su respectiva Dirección para cada temática recibida, de la siguiente manera:</b>  |  |
| Temática  | Propuesta de Mejora  |
| Sistema SIAPER  |  |
| Ley de Transparencia  |  |
| Rendición de cuentas  |  |
| Ley Compras Públicas  |  |
| Cumplimiento de Contratos regulados por Ley N° 19.886   |  |

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre funcionario(a) responsable