



DECRETO EXENTO N° 3.457 /

REIRO, 15 de Diciembre del 2011.

VISTOS:

1.- El Decreto Exento N° 3.456 de fecha 15 de Diciembre del 2011, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2012.

2.- Los Art. 65° Letra a); 79ª Letra b) y 82° Letra a), de la Ley N°18.965, que disponen la elaboración y ejecución del Programa Anual con sus Metas y Líneas de Acción.

3.- Las Leyes N°19.803, "Establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal"; N°20.008 "Establece asignaciones que indica para Funcionarios Municipales y Jueces de Policía Local; y N°20.198 "Modifica normas sobre remuneraciones a los Funcionarios Municipales".

CONSIDERANDO:

1.- El Acuerdo adoptado por el concejo Municipal en Sesión 111° Ord. celebrada el día jueves 15 de Diciembre del 2011.

Y TENIENDO PRESENTE:

1.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO:

1.- APRUEBASE, conforme a los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal, el "Programa Anual con sus Metas y Líneas de Acción":

**PLAN DE ACCION
2012**

Nuestra Visión.

Consideramos el desarrollo sustentable como principio de orientación del desarrollo local integral para el mejoramiento de la calidad de vida del capital humano, en ámbitos tales como la educación, salud, infraestructura, seguridad ciudadana, desarrollo social y comunitario, Agrícola y Productivo, que impulse un crecimiento socio económico y ambientalmente sustentable, con sus mujeres y hombres participando activa y organizadamente en las decisiones comunales.

Nuestra Misión

Un Municipio comprometido con el desarrollo sustentable, con gran capacidad de gestión y respuestas a las grandes necesidades de desarrollo de la comunidad, con sus autoridades y funcionarios con voluntad y vocación de servicio administrándose bajo los principios de transparencia, respeto y participación.

El Municipio de Retiro ha determinado como base de su gestión tres pilares fundamentales, los cuales, entregan los lineamientos que definirán el trabajo de la Comuna en el año 2012.

La participación: aparece como el gran nexo que debe existir entre el Municipio y su comunidad, representada por sus dirigentes, a través de la cual y por medio de los diferentes entes sociales (Junta de vecinos clubes deportivos, comités, etc.). Se logra la canalización de las demandas inquietudes de una comunidad, que permanentemente va evolucionando y requiriendo de nuevos y mejores planes de trabajo, los cuales deben ser el eco de los mismos, así este Municipio, toma como orientación principal, las voces de los Retiranos imprimiendo así un sello Comunal en la gestión Municipal.

El respeto: que nuestros vecinos merecen, particularmente al solicitar la mediación del Municipio para la solución de sus necesidades, así esta corporación edilicia sustenta su día a día en el trato responsable, oportuno y eficaz de los requerimientos de nuestra Comunidad, logrando brindar un servicio acogedor, solidario a cada uno de los habitantes de la Comuna.

La transparencia: en las acciones que el Municipio realiza día a día para la administración de los recursos financieros, humanos y logísticos, logrando el cumplimiento de las diversas disposiciones legales, tendientes a la probidad y pureza de sus actos y decisiones, pero mas que un imperativo reglamentario, es la propia voluntad de este Municipio, dar la transparencia necesaria en cada uno de nuestros actos hacia los vecinos.

Sobre la base de estos pilares, los distintos departamentos Municipales han definido su trabajo.

Áreas Prioritarias Gestión 2012

Área Social:

En una comuna donde durante muchos años se presento una alta desigualdad social, con pocas posibilidades de desarrollo familiar, esto mas las pocas posibilidades de estudios superiores para jóvenes, un considerable porcentaje de analfabetismo y deserción escolar, escasas oportunidades económicas, que permitirán la innovación en las técnicas de cultivo agrícola, y muchas otras generaron una necesidad social tendiente a ayudas subsanaran de alguna manera estas falencias comunales, es por ello y en consideración al desarrollo equitativo, es que este Municipio a lo largo de estos últimos años a mantenido como políticas prioritaria, medios subsidiarios y solidarios, tales como, **becas para la educación superior, apoyo en prestaciones de salud, alimentación, mejoramientos de vivienda y la incorporación de diversos programas y proyectos desarrollados en conjunto con el nivel central-regional destinados a reforzar y mejorar la calidad de vida de la población, entre ellos, el programa Puente-Habitabilidad-Fosis-Equipamientos-Sence-Capacitación etc.**

Área Educación:

A lo largo de la historia el ser humano, ha requerido de aprendizajes, lecciones que le permitan desenvolverse en la sociedad y buscar un porvenir, de mayor satisfacción. En nuestro país, la educación es considerada como uno de los principales derechos de todo hombre y mujer, es por ello y que haciendo eco de estas nociones, es que este Municipio, considera como un pilar prioritario la continuidad de las políticas educacionales que se han implementado (traslado escolar, becas, actividades extra programáticas, etc.), los cuales desde un comienzo y hasta el día de hoy, fueron destinados a los niños y niñas vulnerables, con el fin de mejorar su calidad de vida y otorgar igualdad de oportunidades, para cada uno de ellos.

Servicios Municipales:

Un Municipio moderno, busca dentro de sus lineamientos de gestión, la entrega de acuerdos y nuevos servicios a la comunidad, esto se ve claramente reflejado hacia nuestra comunidad, principalmente mediante los servicios de retiro de residuos sólidos domiciliarios, mantención de áreas verdes, reposición señalética de vialidad urbana y rural. Tal como años anteriores la política de esta Municipalidad en materias de prestación de servicios, es mantener concesión a privados tanto en lo relacionado con la extracción de basuras domiciliarias como en su disposición final, ya que ello garantiza mayor eficiencia y un mejor control de calidad de estos servicios. En cuanto al alumbrado público y su mantención, se continúa el contrato con las actuales empresas eléctricas.

2.- APRUEBASE, conforme a los acuerdos adoptados por el Concejo Municipal, el "Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal P.M.G.M. 2012.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2012	METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA DE TRABAJO	PERIODO DEL 01.01.2012 AL: 31.12.2012
---	--	--

DIRECCIÓN: Secretaría Municipal	DEPARTAMENTO: Secretaría Municipal	SECCIÓN u OFICINA: Secretaría Municipal
------------------------------------	---------------------------------------	--

N°	OBJETIVO PROPUESTO	META	ACTIVIDAD	IND.	CANT.	PLAZO/ PERIODICIDAD	% DEL TOTAL DE LA META	% ALCANZADO	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	Captar sugerencias en OIRS	Capturar sugerencias a través del depósito de formatos en buzón de la OIRS, para ser recomendados a las unidades respectivas, para su evaluación y que contribuyan a una mejor atención de los usuarios	Captar sugerencias en Registro y Formularios	Registro Sugerencias y Formularios	Espontánea	Bimestral	25%			
2	Difundir acuerdo del Concejo	Difundir acuerdos adoptados por el Concejo Municipal en el desarrollo de sus funciones que le corresponde como cuerpo colegiado, para ser entregados a través de oficina OIRS y mesón SECMUN	Elaborar díptico	Dípticos mensuales	50 o más según demanda	Los 5 primeros días vencidos mes	25%			
3	Alertar plazo cumplimiento de documentos	Alertar a las Unidades Municipales respecto de plazos a cumplir sobre información requerida por otros servicios descentralizados y centralizados de la Administración Pública	Alertar plazos, respecto a materias extraordinarias	Memorándum y Oficios	Permanente	Anual	25%			
4	Agilizar despacho de correspondencia	Despachar correspondencia ordinaria, 2 veces al día (11:00 a 11:30 horas y de 16:00 a 16:30 horas)	Despacho de correspondencia	Registro de Oficina de Partes	Permanente	Permanente	25%			

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS

FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

SR. : _____ FIRMA: _____

EVALUACIÓN FINAL AL _____

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2012	METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA DE TRABAJO	PERIODO DEL 01.01.2012 AL: 31.12.2012
---	--	--

DIRECCIÓN: Administración y Finanzas	DEPARTAMENTO: Administración y Finanzas	SECCIÓN u OFICINA: Administración y Finanzas
---	--	---

N°	OBJETIVO PROPUESTO	META	ACTIVIDAD	IND.	CANT.	PLAZO/ PERIODICIDAD	% DEL TOTAL DE LA META	% ALCANZADO	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	Agilizar pago a proveedores	Tramitar en un plazo de 24 horas de ingresadas a la Unidad las Facturas a proveedores	Recepción facturas y documentos soportantes para efectuar pago de compromisos	Pagos	1	Diario	25%			

2	Controlar existencia de materiales recepcionados en bodega	Mantener actualizada tarjeta de existencia de materiales recepcionados en bodega	Registro diario de materiales recepcionados en bodega	Tarjetas	1	Mensual	25%			
3	Realizar informe listado semestral de contribuyentes morosos en Patentes Municipales	Mantener actualizado listado de contribuyentes morosos en Patentes Comerciales	Informe - Listado de contribuyentes morosos, los 10 días siguientes a terminado semestre.	Informe	2	Semestral	25%			
4	capacitaciones a funcionarios municipales	Capacitar a diferentes grupos de funcionarios, en materias de acuerdo a la labor realizada	Gestionar capacitaciones con diferentes Empresas o Instituciones	Capacitación	2	Semestral	25%			

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS

FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

SR. : _____ FIRMA: _____

EVALUACIÓN FINAL AL

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2012	METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA DE TRABAJO	PERIODO DEL 01.01.2012 AL: 31.12.2012
---	--	--

DIRECCIÓN: Juzgado Policía Local	DEPARTAMENTO: Juzgado Policía Local	SECCIÓN u OFICINA: Juzgado Policía Local
-------------------------------------	--	---

Nº	OBJETIVO PROPUESTO	META	ACTIVIDAD	IND.	CANT.	PLAZO/ PERIODICIDAD	% DEL TOTAL DE LA META	% ALCANZADO	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	Mantener informada a la I. Corte de Apelaciones de las causas tramitadas por el Tribunal	Enviar Estado Trimestral a la I. Corte de Apelaciones de Talca	Elaborar informe sobre la base de datos del J.P.L. de la causas de su competencia	Informe Trimestral	1	08 días post. vencido trimestre	25%			
2	Mantener informado al INE de las causas tramitadas por el Tribunal	Enviar informe trimestral al INE	Elaborar informe de estadísticas sobre la base de datos de las materias de las causas de competencia del J.P.L.	Informe Trimestral	1	08 días post. vencido trimestre	25%			
3	Mantener informado a los Deptos. De Tránsito de las infracciones graves y gravísimas tramitadas por el J.P.L.	Enviar al Depto. de Tránsito copia de las infracciones graves y gravísimas	Revisar y separar partes de todas las causas graves y gravísimas tramitadas por el J.P.L.	Mensual	Según causas	04 días post. vencido trimestre	25%			
4	Mantener informado al Registro Nacional de Conductores de las causas tramitadas por el J.P.L. según el Art. 215 de la Ley 18.290	Enviar al Registro Nacional de Conductores copia de las infracciones, según el art. 215 de la Ley 18.290	Elaborar oficio sobre la base de cada parte y ver su calificación	Mensual	1	04 días post. vencido trimestre	25%			

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS

FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

SR. : _____ FIRMA: _____

EVALUACIÓN FINAL AL _____

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA DE TRABAJO	PERIODO DEL 01.01.2012 AL: 31.12.2012
---	--	--

DIRECCIÓN: Departamento Tránsito y Transporte	DEPARTAMENTO: Tránsito y Transporte	SECCIÓN u OFICINA: Tránsito y Transporte
--	--	---

N°	OBJETIVO PROPUESTO	META	ACTIVIDAD	IND.	CANT.	PLAZO/ PERIODICIDAD	% DEL TOTAL DE LA META	% ALCANZADO	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	Formalizar procesos de cobranza a deudores 2das. Cuotas de Permiso de Circulación	Notificar a los deudores de 2das. Cuotas de Permisos de Circulación de los periodos 2010 y 2011	Enviar a los contribuyentes morosos boletín de notificación	Boletin de Cobranza		Semestral Junio Diciembre	25%			
2	Detección de necesidades en seguridad vial en Retiro urbano	Elaborar propuesta que contenga las necesidades de seguridad vial	Realizar visita a terreno y elaborar informe con necesidades	Informe	2	Semestral Junio Diciembre	25%			
3	Determinar legalidad de las actividades municipales, determinando la eficiencia y eficacia de los procesos	Auditar Programa Postrados área, pago estipendios	Revisión y análisis de datos, estadística, normativa y antecedentes del área a auditar	Informe	2	30 Junio	25%			
4	Determinar legalidad de las actividades municipales, determinando la eficiencia y eficacia de los procesos	Auditar Rendición Fondos a Disposición, área municipal	Revisión y análisis de datos, estadística, normativa y antecedentes del área a auditar	Informe	2	30 Diciembre	25%			

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS

FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

SR. : _____ FIRMA: _____

EVALUACIÓN FINAL AL _____

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2012	METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA DE TRABAJO	PERIODO DEL 01.01.2012 AL: 31.12.2012
---	--	--

DIRECCIÓN: Secpla	DEPARTAMENTO: Secpla	SECCIÓN u OFICINA: Secpla
----------------------	-------------------------	------------------------------

N°	OBJETIVO PROPUESTO	META	ACTIVIDAD	IND.	CANT.	PLAZO/ PERIODICIDAD	% DEL TOTAL DE LA META	% ALCANZADO	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	Mantener actualizado base datos sobre Boletas de Garantía	Mantener información actualizada, plazos, vencimientos, sobre Boletas de Garantía	Actualización de base de datos, Boletas de Garantía	Planilla Excel	4	Trimestral	25%			

2	Creación base de datos, manteniendo actualizada información sobre Proyectos postulados a distintas fuentes de financiamiento externa	Mantener información actualizada de los proyectos postulados a fuentes externas: Montos, Fuente de Financiamiento, Fecha de Ingreso y Situación Actual (con observaciones, aprobados, rechazados, financiados)	Actualización y creación de Base de Datos de Proyectos Postulados a fuentes de financiamiento externa	Planilla Excel	4	Trimestral	25%			
3	Optimizar la planificación financiera a través de los análisis sistemáticos de los presupuesto de las áreas municipal, salud y educación	Evaluar trimestralmente y proponer medidas correctivas a las desviaciones detectadas	Informes detallados de Modificaciones Presupuestarias.	Informe	4	Trimestral	25%			
4	Optimizar recurso al contar con respaldo electrónico de los proyectos FNDR	Mantener copia electrónica de los proyectos postulados a recursos FNDR	Creación y actualización de los Proyectos postulados al FDNR	CD con Proyectos	4	Trimestral	25%			

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS							
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:
 SR. : _____ FIRMA: _____

EVALUACIÓN FINAL AL _____

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2012	METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA DE TRABAJO	PERIODO DEL 01.01.2012 AL: 31.12.2012
--	--	--

DIRECCIÓN: Unidad Desarrollo Comunitario	DEPARTAMENTO: Unidad Desarrollo Comunitario	SECCIÓN u OFICINA: Unidad Desarrollo Comunitario
---	--	---

Nº	OBJETIVO PROPUESTO	META	ACTIVIDAD	IND.	CANT.	PLAZO/ PERIODICIDAD	% DEL TOTAL DE LA META	% ALCANZADO	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	Difundir Ley Nº 20.500	Capacitar al 90% de las Juntas de Vecinos	Realizar jornada de capacitación a las Juntas de Vecinos de la Ley Nº 20.500	Planilla de Asistencia	01	Anual 30 Sept.				
2	Unificar información y procedimientos	Realizar 02 jornadas de capacitación al 90% encargadas de A.P.R.	Realizar capacitación a encargadas de A.P.R.	Planilla de Asistencia	02	30 Junio 30 Dic.				
3	Conocer demanda de agua para consumo humano	Lograr realizar catastro de personas afectas por déficit hídrico	Realizar catastro de personas con necesidad de agua	Base de Datos	01	30 Junio				
4	Conocer demanda de viviendas de emergencia	Lograr catastrar necesidades de mediaguas	Realizar base de datos de personas que requieran mediaguas	Base de Datos	01	30 Dic.				

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS							
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:
 SR. : _____ FIRMA: _____

EVALUACIÓN FINAL AL _____

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2012	METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA DE TRABAJO	PERIODO DEL 01.01.2012 AL: 31.12.2012
--	--	--

DIRECCIÓN: Dirección Obras Municipales	DEPARTAMENTO: Dirección Obras Municipales	SECCIÓN u OFICINA: Dirección Obras Municipales
---	--	---

Nº	OBJETIVO PROPUESTO	META	ACTIVIDAD	IND.	CANT.	PLAZO/ PERIODICIDAD	% DEL TOTAL DE LA META	% ALCANZADO	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	Implementar sistema de información de entrega de material pétreo de la comuna y horas de trabajo maquinaria pesada	Mantener sistema información actualizado respecto a entrega material petreo	Elaborar sistema de registro de información de materiales entregados y trabajos realizados por la maquinaria pesada	Hoja de ruta	1	Trimestral	25%			
2	Estadística de permisos de edificación otorgados y recepcionados	Sistema actualizado de permisos y recepciones	Elaborar informe de estadísticas	Estadísticas	1	Trimestral	25%			
3	Controlar existencia de bienes y materiales recepcionados en bodega	Mantener actualizados tarjeta de existencia de bienes y materiales recepcionados en bodega	Registro diario de bienes y materiales recepcionados en bodega conforme a las diferentes áreas proyectos	Tarjetas	1	Trimestral	25%			
4	Implementar sistema de información de aporte de vecinos para reparación de caminos comunales	Mantener actualizado aportes recibidos para reparación de caminos	Elaborar informe de los aportes de la comunidad para la reparación de caminos	Informe	1	Trimestral	25%			

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS

FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

SR. : _____ FIRMA: _____

EVALUACIÓN FINAL AL _____

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2012	METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA DE TRABAJO	PERIODO DEL 01.01.2012 AL: 31.12.2012
--	--	--

DIRECCIÓN: Alcaldía	DEPARTAMENTO: Alcaldía	SECCIÓN u OFICINA: Alcaldía
------------------------	---------------------------	--------------------------------

Nº	OBJETIVO PROPUESTO	META	ACTIVIDAD	IND.	CANT.	PLAZO/ PERIODICIDAD	% DEL TOTAL DE LA META	% ALCANZADO	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	Acercamiento a las necesidades de la comunidad	Reuniones mensuales	Atención de público en terreno, en diversos sectores de la Comuna de Retiro	Reunión	1	Bimensual	25%			
2	Acercamiento con dirigentes comunales	Acercamiento con dirigentes comunales	Audiencias con dirigentes comunales	Nº de días atención	1	Semanal	25%			

3	Coordinar planes y programas con Directores de Servicios traspasados	Reuniones de planificación	Reunión mensual con Directores de Servicios Traspasados	Reunión	1	Mensual	25%			
4	Planificación gestión semanal	Mantener coordinación gestión municipal con Administrador Municipal	Reunión semanal	Reunión	1	Mensual	25%			

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS										
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:
 SR. : _____ FIRMA: _____

EVALUACIÓN FINAL AL _____

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2012	METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA DE TRABAJO	PERIODO DEL 01.01.2012 AL: 31.12.2012
---	--	---------------------------------------

DIRECCIÓN: **Administración Municipal** DEPARTAMENTO: **Administración Municipal** SECCIÓN u OFICINA: **Administración Municipal**

Nº	OBJETIVO PROPUESTO	META	ACTIVIDAD	IND.	CANT.	PLAZO/ PERIODICIDAD	% DEL TOTAL DE LA META	% ALCANZADO	% TOTAL	OBSERVACIONES
1	Planificación gestión semanal	Mantener coordinación Gestión Municipal con Alcalde	Reunión semanal	Reunión	1	Semanal	25%			
2	Coordinar Ley S.E.P.	Informe desarrollo Programas Ley S.E.P.	Elaborar informes	Informes	1	Trimestral	25%			
3	Seguimiento Plan de Acción Anual 2012	Cumplir con exigencias de la Ley N° 18.695	Elaborar informe seguimiento Plan de Acción Anual 2012	Informes	1	Abril Agosto Dic.	25%			
4	Elaborar Cuenta Pública 2012	Elaborar Cuenta Pública 2012	Documento Cuenta Pública 2012, Exposición y entrega CD	Cuenta Pública	1	30/04	25%			

PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS										
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:
 SR. : _____ FIRMA: _____

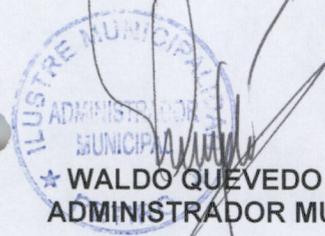
EVALUACIÓN FINAL AL _____

ANÓTESE, COMUNIQUÉSE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

PATRICIO CONTRERAS CONTRERAS
ALCALDE



WALDO QUEVEDO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



GERARDO BAYER TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL



PCC/CGG/WQA/GBT/aoa
DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal.
- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Departamento Adm. y Finanzas
- Encargada Control Interno
- Oficina de Partes OIRS.
- Archivo SECMUN Concejo Recuentos Acuerdos /