

BAQUEDANO, 18 FEB 2021

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

EXENTO Nro: 272

DECRETADO LO QUE SIGUE:

1. Certificado S/N°, de fecha 16 de Febrero de 2021, emitido por la Secretaría Municipal.
2. Decreto Exento N° 1755 de fecha 9 de diciembre de 2020 que ratifica la designación para conformar el Comité para Elaborar el Programa de mejoramiento de la Gestión Municipal año 2021.
3. Decreto Exento N° 1195 de fecha 8 de mayo de 2014, que deja sin efecto el Decreto Exento N°1815 de fecha 1 de octubre de 2007, que fija el texto del Reglamento que regula la aplicación de incentivos Ley N° 19.803/2002, N°20.198/2001 y N°20.008/2005.
4. Ley N° 19.803, establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal y sus modificaciones.
5. Ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
6. En uso de las atribuciones que me confieren los artículos N°s 56 y 63 del D.F.L N°1, del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo, Publicado en el Diario Oficial el 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones".

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 19 de enero de 2021 en Sesión Ordinaria N° 3 de Concejo Municipal, se sometió a votación la Aprobación del Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal año 2021.
2. Que, requerido el pronunciamiento al cuerpo colegiado aquel no emitió su pronunciamiento respecto a la Aprobación del Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal año 2021.
3. Que, el artículo 6 de la Ley 19.803, establece que el Alcalde someterá a acuerdo del concejo el programa de mejoramiento de la gestión municipal.
4. Que, de acuerdo a la letra c) del artículo 82 de la Ley N°18.695 Orgánica de Municipalidades, el pronunciamiento del concejo deberá emitirse dentro del plazo de veinte días, contado desde la fecha en que se dé cuenta del requerimiento formulado por el alcalde.
5. Que, el inciso final del citado artículo 82, agrega que si los pronunciamientos del Concejo no se produjeren dentro de los términos legales señalados, regirá lo propuesto por el alcalde.
6. Que, el plazo de 20 días para pronunciarse dicho cuerpo colegiado venció el día 4 de febrero de 2021, según consta de certificado de fecha 16 de febrero de 2021, emitido por la Secretaría Municipal.
7. Que, considerando los argumentos esgrimidos anteriormente, y teniendo presente que en la especie se configuró el supuesto normativo contenido en el inciso final del artículo 82 de la Ley 18.695.

DECRETO:

1. APRUEBESE tácitamente el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Ejecución Año 2021.



UNIDAD MUNICIPAL: SECRETARÍA MUNICIPAL
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACION	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACION	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mejorar la eficiencia en la derivación interna de la documentación por correo electrónico a partes, derivada de la documentación ingresada por OF. de Partes hasta el 3er día hábil siguiente	70% de la documentación ingresada por oficina de partes, derivada por correo electrónico a partes hasta el 3er día hábil siguiente	50%	NDDen3Días*100 /TDIOP	Instructivo	1) Elaborar Instructivo de derivación de documentación de Of de Partes	35%	Secretaría Municipal	Diciembre 2021
				Registro de inducción	2) Realizar inducción del Instructivo a funcionarios de la Secretaría Municipal	35%		
				Registro de difusión	3) Difusión de instructivo a todas las áreas municipales	30%		
				Formatos actualizados	1) Preparar 3 formatos actualizados de Estatutos para Junta de Vecinos, Centro General de Padres y Apoderados y Comité de Allegados (enero a marzo 2021).	50%		
				Registro de asistencia y/o fotográfico	2) Realizar reuniones de trabajo y formación con las directivas de las organizaciones y el equipo de Secretaría Municipal (abril a agosto de 2021).	50%		

NDD en 3 Días: NAR: Número de documentos derivados hasta el 3er día hábil siguiente

TDIOP: Total de Documentos Ingresados en Oficina de Partes

El instructivo de derivación de documentos ingresados a Oficina de Partes, debe considerar los siguientes casos especiales:

- Solicitudes de asistencialidades
- Licencias médicas
- Documentación para ingreso en DOM
- Informes de pago y/o facturas



UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mejorar la gestión de difusión sobre la operación y gestión del Sistema de Televisión entre el municipio y los vecinos	50% de las Organizaciones Sociales de Baquedano, por medio de los representantes de sus directivas conocen la gestión y estadísticas del Sistema de Televisión de la localidad.	50%	NOR# 100/ NOSB	Registro fotográfico	1) Elaborar presentación con estadísticas de gestión relativas a la efectividad de las cámaras v/s denuncias y acción coordinada de las policías para presentar a los representantes de organizaciones sociales de Baquedano	40%	Directora de Seguridad Pública	Diciembre 2021
					2) Realizar reuniones semestrales con representantes de las organizaciones sociales de Baquedano para entregar información sobre gestión de cámaras y estadísticas relacionadas	60%		
Mejorar la gestión de comunicación entre los vecinos y el municipio en materia de Seguridad Pública	100% Implementación encuesta anual de intereses en la comuna, sobre temas de Seguridad Pública	50%	% Avance	Encuesta	1) Elaborar encuesta que permita recoger las inquietudes, percepciones e intereses de los vecinos en materia de Seguridad Pública	30%	Directora de Seguridad Pública	Diciembre 2021
					2) Aplicar encuesta en ambas localidades durante mayo y junio de 2021, a un % representativo de la población.	35%		
					3) Difundir resultados en Consejo Comunal de Seguridad Pública de Septiembre, para definir acciones para el Plan de Acción 2022	35%		

(**) Número de Organizaciones Sociales de Baquedano: NOSB - Número de Organizaciones Representadas que concierne la información: NOR



**UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE CONTROL
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente**

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mejorar la gestión de levantamiento de matrices de riesgo de los procesos críticos del municipio.	100% implementación matriz de procesos críticos del municipio	100%	% de Avance en la identificación de los procesos críticos	Estado de Procesos del Municipio	1) Identificar, listar y priorizar los procesos críticos del municipio.	40%	Directora de Control	Diciembre 2021
			% de Avance elaboración de la matriz de identificación	Matriz de Identificación de Procesos Críticos Declarada	2) Declarar matriz de procesos críticos sobre la cual se realizarán las matrices de proceso.	60%		



UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mejorar la eficiencia y eficacia del Sistema de Compras Públicas de la Municipalidad de Sierra Gorda	100% Implementación/Procedimiento/Instructivo de compra especificando plazos	50%	% de Avance elaboración del documento	Procedimiento/Instructivo	1) Elaborar procedimiento o instructivo de compras, especificando plazos	35%	Directora de Administración y Finanzas	Diciembre 2021
Mejorar la eficiencia y eficacia del Instructivo de compra especificando plazos	100% Implementación/Procedimiento/Instructivo de compra especificando plazos	50%	% Avance	Publicación en web municipal	2) Publicar el procedimiento/instructivo	30%	Directora de Administración y Finanzas	Diciembre 2021
Mejorar la eficiencia y eficacia del Sistema de Compras Públicas de la Municipalidad de Sierra Gorda	100% Implementación/Procedimiento/Instructivo de Pagos de Remuneraciones, Planta, Contrata, Suplencia, Código del Trabajo, y Honorarios	50%	NFDC*100/ NTDF	Registro de participación	3) Capacitar al 100% de funcionarios DAF y 90% de Directores sobre el procedimiento.	35%	Directora de Administración y Finanzas	Diciembre 2021
Mejorar la eficiencia y eficacia del Instructivo de Pagos de Remuneraciones, Planta, Contrata, Suplencia, Código del Trabajo, y Honorarios	100% Implementación/Procedimiento/Instructivo de Pagos de Remuneraciones, Planta, Contrata, Suplencia, Código del Trabajo, y Honorarios	50%	%Avance	Procedimiento	1) Elaboración de procedimiento de Pagos de Remuneraciones, Planta, Contrata, Suplencia, Código del Trabajo, y Honorarios	50%	Directora de Administración y Finanzas	Diciembre 2021
Mejorar la eficiencia y eficacia del Instructivo de Pagos de Remuneraciones, Planta, Contrata, Suplencia, Código del Trabajo, y Honorarios	100% Implementación/Procedimiento/Instructivo de Pagos de Remuneraciones, Planta, Contrata, Suplencia, Código del Trabajo, y Honorarios	50%	%Avance	Respaldo publicación	2) Publicar el procedimiento/instructivo en web municipal	25%	Directora de Administración y Finanzas	Diciembre 2021
Mejorar la eficiencia y eficacia del Instructivo de Pagos de Remuneraciones, Planta, Contrata, Suplencia, Código del Trabajo, y Honorarios	100% Implementación/Procedimiento/Instructivo de Pagos de Remuneraciones, Planta, Contrata, Suplencia, Código del Trabajo, y Honorarios	50%	% Avance	Registro de Capacitación	3) Capacitar al 100% de funcionarios DAF	25%	Directora de Administración y Finanzas	Diciembre 2021

(**) Número Total de Funcionarios DAF: NTFD - Número Funcionarios DAF Capacitados: NFDC



UNIDAD MUNICIPAL: JUZGADO DE POLICIA LOCAL
EJE ESTRATEGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mejorar la gestión de información del Juzgado de Policía Local de cara al público y usuarios	90% implementación de escritos y díptico explicativo del procedimiento ordinario en los JPL a Usuarios	50%	% Avance	Procedimiento	1) Elaborar un Procedimiento/Instructivo de Atención a Usuarios	35%	Juez de Policía Local	Diciembre 2021
			% Avance	Respaldo de difusión en web municipal	2) Publicar Procedimiento/Instructivo en página web municipal	30%		
			FJPLC*100/NFJPL	Respaldo de capacitación realizada	3) Realizar capacitación del procedimiento/instructivo al 100% de los funcionarios del Juzgado de Policía Local	35%		
	75% de los inspectores municipales capacitados en materias del JPL	50%	% Avance	Presentación	1) Elaborar presentación con contenidos atinentes a materias del Juzgado de Policía Local para actualizar conocimientos	40%		
			NIMC*100/NTTM	Registro de asistencia y apoyo fotográfico	2) Realizar capacitación a inspectores municipales en materias del JPL	60%		

(**) Número Total de Funcionarios del Juzgado de Policía Local: NFJPL - Número de Funcionarios Municipales Capacitados: FJPLC
 (***) Número Total de Inspectores Municipales: NTM - Número de Inspectores Municipales Capacitados: NIMC



UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - DIDECO
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO						
Mejorar, en términos de eficiencia y eficacia, la gestión y promoción de la participación de la ciudadanía, en relación con ellos.	100% Implementación para considerar los requerimientos de la comunidad, en la toma de decisiones relacionadas con ellos.	50%	% Avance	Procedimiento	1) Elaborar un procedimiento para considerar los requerimientos de vecinos y vecinas en asambleas/diálogos ciudadanos, con enfoque de derecho cuando corresponda.	35%	Directora de DIDECO	Diciembre 2021						
					2) Publicar Procedimiento/Instructivo en página web municipal.	30%								
					3) Realizar capacitación del procedimiento/instructivo al 100% de los funcionarios de DIDECO	35%								
					Mejorar la gestión y atención a los usuarios y usuarias atendidos en la Dirección de Desarrollo Comunitario	100% Implementar sistema de medición de satisfacción de usuarios.			50%	% Avance	Encuesta	1) Elaborar encuesta de satisfacción.	35%	
					% Avance difusión							Instructivo de atención	2) Elaborar instructivo de atención interno.	30%
					Respaldos encuestas aplicadas							Respaldo de aplicación	3) Aplicación de la encuesta	35%

(**) Número de Funcionarios Total de DIDECO: NTFD - Número de Funcionarios de DIDECO Capacitados: NFDC



UNIDAD MUNICIPAL: SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN – SECPILA
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACION	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Evaluar el estado de las metas y objetivos del PLADECO	100% Implementación/Procedimiento/Instructivo para evaluar estado de avance del PLADECO	50%	% Avance	Procedimiento	1) Elaborar procedimiento o instructivo para evaluar el estado de avance de las metas y objetivos planteados en el PLADECO.	30%	Director SECPILA	Diciembre 2021
			% Avance	Respaldo publicación en web municipal	2) Publicar el procedimiento en web municipal	30%		
			% Avance	Informe de seguimiento	3) Realizar seguimiento a las iniciativas definidas en PLADECO	40%		
	100% Implementación de contratos mediante la evaluación de los contratistas eficiente y eficaz de los contratistas	50%	% Avance	Registro	1) Elaborar procedimiento de evaluación para contratistas	40%		
			% Avance	Respaldo publicación en web municipal	2) Publicar el procedimiento en web municipal	30%		
			NELC *100/ NTEL NESC *100/ NTES NEOC *100/ NTEO	Registro fotográfico o de participación de obras de servicios y encargados	3) Capacitar al 100% de encargados de licitaciones, encargados de obras	30%		

(**) Número Total de Encargados de Licitaciones: NTEL - Número Encargados de Licitaciones Capacitados: NELC

(**) Número Total de Encargados de Servicios: NTS - Número Encargados de Servicios Capacitados: NESC

(**) Número Total de Encargados de Obras: NTO - Número Encargados de Obras Capacitados: NEOC



UNIDAD MUNICIPAL: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADO R	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mejorar la eficiencia de la gestión municipal, mediante el control efectivo del cumplimiento de los compromisos, velando por el bienestar de los funcionarios.	90% implementación de un sistema de seguimiento, a los compromisos semanales emanados de las reuniones de jefatura	50%	% Avance	Catstro	1) Elaborar catastro semanal de compromisos	35%	Administrador (a) Municipal	Diciembre 2021
				Registros	2) Establecer comunicación formal de seguimiento	35%		
				Reporte	3) Reportar mensualmente el estado de los compromisos a alcalde y directores.	30%		
	Registros de participación o fotográficos	NFCC*100/MTF ^C	50%		1) Capacitar a los conductores en mecánica y electromecánica básica	50%		
					2) Capacitar a los conductores en el reglamento de usos vehiculos municipales.	50%		

(**) Número Total de Funcionarios conductores: NTFC –Número de Funcionarios Conductores capacitados: NFCC



UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES -DOM

EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACION	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACION	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	
Mejorar, en términos de eficiencia y eficacia la gestión y promoción de la participación ciudadana	Implementar Aportes al Espacio Público	50%	% Avance	Procedimiento	1) Elaborar un procedimiento.	35%	Director de Obras Municipales	Diciembre 2021	
			% Avance	Respaldo de difusión en web municipal.	2) Publicar Procedimiento en página web municipal.	30%			
			% Avance	Triplico Informativo Comunal.	3) Elaboración de Triplico Informativo que será publicado en página web municipal.	35%			
	100% Implementación para medir Satisfacción de Usuarios	50%	% Avance	Avances redacción Procedimiento	1) Elaborar un procedimiento para medir la satisfacción de los usuarios del servicio.	50%			
			% Avance	Respaldo de difusión en web municipal	2) Publicar Procedimiento en página web municipal.	50%			
	Crear catastro de bienes inmuebles en Municipales en la Comuna.	100% de registro de inmuebles municipales.	100%	% Avance	Plano de catastro	1) Crear Plano de catastro que señale la ubicación de los inmuebles municipales.			50%
				% Avance	Planilla de Registro	2) Crear registro de los servicios eléctricos y saneamiento de cada inmueble municipal en Planilla Excel			50%

(**) Número de Funcionarios Total de DOM: NFTD - Número de Funcionarios de DOM Capacitados: NFDC



UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE TRÁNSITO
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mejorar la gestión interna mediante la implementación de procesos y procedimientos con estándares de calidad	100% de los procesos críticos documentados mediante procedimientos	50%	% Avance	Listado de procesos	1) Actualizar listado de procesos críticos	30%	Directora de Tránsito	Diciembre 2021
			% Avance	Procedimientos	2) Elaboración de los procedimientos correspondientes a cada nuevo proceso crítico de la Dirección	35%		
			% Avance	Print pantalla de la página web c/publicaciones	3) Difusión de los procedimientos en web municipal	35%		
	50%	Implementación Sistema de Gestión de Reclamos	% Avance	Procedimiento	1) Elaborar procedimiento de Gestión de Reclamos	30%		
			% Avance	Respaldo de difusión	2) Difundir Procedimiento de Gestión de Reclamos en la comunidad	35%		
			% Avance	Respaldo de publicación en web municipal	3) Publicar Procedimiento en web municipal	30%		



UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN JURÍDICA
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Mejorar la gestión interna mediante la actualización permanente de los temas jurídicos de interés municipal	50% de los Directores Municipales y 50% de los funcionarios capacitados en materias de Sumarios Administrativos	50%	NDMC*100/NTDC	Registro de firmas capacitación y registro fotográfico	1) Capacitar, al 50% de los Directores Municipales y 50% de los funcionarios en materias de Sumarios Administrativos	100%	Jurídico	Diciembre 2021
	50% de los funcionarios municipales capacitados en Responsabilidad Administrativa y Probidad			Registro de firmas capacitación y registro fotográfico	1) Capacitar, al 50% de los funcionarios municipales en Responsabilidad Administrativa y Probidad			

(**) Número de Dotación Municipal Capacitada: NDMC - Número Total de Dotación a Capacitar: NTFD



UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE
EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	
Mejorar la gestión de los servicios de Mantenimiento de áreas verdes y Servicio de recolección de residuos domiciliarios.	100% implementación de inspecciones para el Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes.	50%	% Avance	Procedimientos	1) Elaborar Procedimiento de Inspección del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes.	35%	Directora de Medio Ambiente	Diciembre 2021	
			FMAC*100/TFMA	Registro de capacitación	2) Capacitar en el procedimiento al 100% de los funcionarios de medioambiente.	35%			
			% Avance	Respaldo de difusión	3) Difusión del procedimiento en web municipal.	30%			
	50%	Aplicación de encuesta para evaluar el Servicio de recolección de residuos domiciliarios.	50%	% Avance	Encuesta	1) Elaboración de Encuesta para evaluar el Servicio de recolección de residuos domiciliarios por parte de los vecinos.			35%
				% Avance	Respaldo de encuestas	2) Aplicación de la encuesta a % representativo de ambas localidades de la comuna			35%
				% Avance	Respaldo de publicación	3) Difundir resultados de encuestas en web municipal			30%

(**) Número de Funcionarios Total de Medio Ambiente: NTFMA - Número de Funcionarios de Medio Ambiente Capacitados: FMAC



META INSTITUCIONAL

EJE ESTRATÉGICO: Gestión Municipal Eficiente

DESCRIPCIÓN/ OBJETIVO	META	PONDERACIÓN	INDICADOR (**)	VERIFICADOR	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Actualizar los conocimientos sobre Ley de Transparencia	80% de participación en capacitación que permita actualizar conocimientos y modificaciones a la Ley de Transparencia	50%	NDC+100/NTD	Registro de firmas	1) Capacitar, al menos 1 vez al año a los directores en materias de Ley de Transparencia	50%	Jefe de RRHH	Diciembre 2021
				fotográfico	registro	capacitación y		
Mejorar los tiempos de respuestas de las SAI, evitando solicitudes de prórroga.	60% de las SAI respondidas dentro de los 20 días (inclusive)	50%	NSSP+100/NTS	Registro del Portal de Transparencia	1) Derivar la SAI dentro de las 24 horas de su ingreso.	50%	Administrador Municipal / Secretaría Municipal	
					2) Responder SAI dentro de los 20 días.	50%		

(**) Número Total de Directores: NTD – Número de Directores Capacitados: NDC

(**) Número Total de Funcionarios: NTF – Número de Funcionarios Capacitados: NFC

(**) Número Total de SAI: NTS - Número de SAI Respondidas sin prórrogas: NSSP

2. **COMUNIQUESE**, el presente decreto a la Administradora Municipal, a Secretaría Municipal, al Juzgado de Policía Local y a todas las Direcciones Municipales.
3. **ARCHÍVESE**, el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

FIRMAS: ANÓFESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Alcalde: José Guerrero Venegas

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines que procedan.
Saluda atentamente a usted.



JGV/ALN/BSL/nir

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administradora Municipal
- Secretaría Municipal
- Juzgado de Policía Local
- Direcciones Municipales
- Archivo



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICADO

SECRETARÍA MUNICIPAL

BÁRBARA SILVA LERIS, SECRETARÍA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA, QUE SUSCRIBE, CERTIFICA:

Que, con fecha 15 de enero de 2021, se envió la tabla de Concejo que convocaba a Sesión Ordinaria N°3 de fecha 19 de enero de 2021 y que contenía como punto de tabla el pronunciamiento para la Aprobación del Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal, Año 2021.

Que, en dicha sesión no se logró acuerdo y que el artículo 82°, inciso final, de la Ley N° 18.695 establece que si no hay pronunciamiento respecto a las materias propuestas al Concejo Municipal por parte del Sr. Alcalde, prevalece, en su aprobación, la proposición del Sr. Alcalde

Que este concejo no volvió a reunirse en torno al mismo tema, y que a la fecha han transcurrido los 20 días corridos desde que se envió la tabla, por lo tanto aplicó la aprobación tácita.

BÁRBARA SILVA LERIS
SECRETARÍA MUNICIPAL

Se extiende el presente certificado al Departamento de:

- Finanzas.
- Control.
- Archivo.

Baquedano, 16 de febrero de 2021.

BAQUEDANO, 03 DIC 2020

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 1756

VISTOS:

1. El Decreto Exento Nro. 1195 de fecha 08 de mayo del 2014, que deja sin efecto el Decreto Exento Nro. 1815 de fecha 01 de octubre del 2007, que fija el texto del Reglamento que regula la aplicación de incentivos Ley Nro. 19.803/2002-20.198/2001-20.008/2005.
2. El Memorando de Alcaldía Nro. 61 de fecha 07 de diciembre del 2020, en donde el alcalde nombra los integrantes por parte del Municipio, para participar del Comité técnico Municipal del PMG 2021.
3. Carta de fecha 01 de octubre del 2020 de la Asociación de Funcionarios Municipales que nombra representantes para integrar Comité Técnico Municipal de elaboración del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2021.
4. Ley Nro. 19.803, establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal. La Ley Nro. 20.198, que modifica la Ley Nro. 19.803 y la Ley Nro. 20.723, que modifica la Ley Nro. 19.803, para homologar con la dispuesta en la Ley Nro. 19.553, que concede una Asignación de Modernización a la Administración Pública.
5. Ley Nro. 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
6. En uso de las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 del DFL N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo del 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de julio del 2006, que fija el Texto Refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO:

1. RATIFIQUESE DESIGNACIÓN para conformar el Comité para Elaborar el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2021.

NOMBRADOS POR EL ALCALDE	NOMBRADOS POR LA ASOCIACION DE FUNCIONARIOS
BARBARA SILVA LERIS / SECRETARIA MUNICIPAL	MERVYN CONSTANZO TORRES / SOCIO
PABLA ORELLANA MORALES / DIRECTORA DE SEGURIDAD PUBLICA	NATACHA LILLO RODRIGUEZ /

2. DÉJESE CONSTANCIA que don Jorge Torres Rojas, Encargado de Personal será el Secretario Técnico del Comité.

3. ARCHÍVESE el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



BARBARA SILVA LERIS
SECRETARIA MUNICIPAL



JOSÉ GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/BSL/ALM/dbp
DISTRIBUCION

- ✓ Administración y Finanzas
- ✓ Personal
- ✓ Control
- ✓ Interesado