PROGRAMA MEJORAMIENTO
DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2022
Y DECRETO ALCALDICIO APROBATORIO
(N° 3180/2021, NUMERAL 2)

PROPUESTA DE METAS DE GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2022

PROPUESTA DE METAS DE GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2022

INTRODUCCIÓN

En el marco del cumplimiento de la Ley N°19.803, que establece la asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal y el Reglamento Interno Municipal N°2969 del año 2002, el cual establece las normas necesarias para la aplicación del Sistema de Incentivos por Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) en la Municipalidad de Maipú, se hace entrega mediante el presente de las Metas del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2022 de la Municipalidad de Maipú para vuestro análisis.

METAS INSTITUCIONALES

Las Metas Institucionales se vinculan al cumplimiento eficiente y eficaz, del Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal, con objetivos específicos de gestión institucional (transversales a la Organización), medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
(Reglamento N°2.969 del 7 de agosto 2002, Art. N°2, Letra a).

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

METAS A NIVEL INSTITUCIONAL

ALCALDE: TOMÁS VODANOVIC ESCUDERO

Nº	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador	Etapa	Indicador de Gestion	Verificador (documento de respaldo)
1	Servicios Municipales	Difusión y capacitación a vecinos sobre servicios municipales Meta: 2 reunión semestrales por Dirección en terreno o vía Teams dependiendo de las medidas sanitarias aplicadas	Materializando los Ejes de Gestión Institucional en cuanto a una mirada territorial donde la Gestión Municipal llegue a todos los Barrios de la Comuna, es fundamental que nuestras Direcciones mantengan una mirada en el territorio que permita conectar nuestros servicios con los Vecinos de la Comuna de forma proactiva.	50% ALTA	SEMESTRAL	(N° de reuniones realizas/4)*100	Lista de Asistentes a reuniones
2	Coordinación Interna	Reuniones Directivas con Todos los Directores Municipales para mantener una comunicación eficaz, 6 reuniones al año.	Mantener una coordinación estratégica con Directores Municipales para realitación e actividades coordinadas propendiendo a la eficiencia y eficacia de la Gestión Municipal	30%MEDIA	SEMESTRAL	(N° de reuniones realizas/6)*100	Lista de Asistentes Minuta
3	Control de Gestión	Contar con personal capacitado en los instrumentos y metodologías de Control de Gestión en Todas las Direcciones Municipales	Un elemento fundamental para la mejora continua es mantener un sistema de Monitoreo y Control de Gestión que permita generar las correcciones y cambios necesarios para lograr los objetivos planificados de forma eficiente y eficaz, : es por ello que mantener equipos altamente capacitados y coordinados en la materia es funrtamental para el logro de este objetivo,	20% BAJA	SEMESTRAL	(N° de Direcciones con equipos capacitados y operativos en CG/Total Direcciones Municipales)*100	Informes de Capacitación de Funcionarios. Decreto de Red Municipal de Control de Gestión

METAS POR DIRECCIÓN MUNICIPAL

Las Metas de incentivo colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por Dirección, Departamento o Unidad Municipal. (Reglamento N°2.969 del 7 de agosto 2002, Art. N°2, Letra b).

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: ALCALDÍA

Alcalde: TOMÁS VODANOVIC ESCUDERO

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad / Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Informes de gestión financiera municipal	Publicación de información de gestión financiera municipal semestralmente para vecinos	La generación de estos información se enmarca en los objetivos de gestión municipal de transparencia de la gestión	50%	SEMESTRAL	Nro. de informes y/o infografías publicados por semestre	Informes y/o infografías generados
2	Plan de colaboración público privado del municipio	Generación de 1 plan de colaboración público privado del municipio	La generación de este plan se enmarca en los objetivos de gestión municipal de transparencia de la gestión	30%	ANUAL	Nro. de planes generados y aprobados por el Alcalde	Documento con el plan y su aprobación
3	Estrategia Digital	Aumento de usuarios que se informan a través Redes Sociales institucionales sobre trámites y beneficios (Facebook, Twitter e Instagram) Meta: 10% de aumento de seguidores en las cuentas institucionales de Redes Sociales	Validación de Redes Sociales como un medio efectivo en la difusión de los Ejes de Gestión	20%	ANUAL	[(N° de usuarios que siguen las Redes Sociales, diciembre 2022-N° de seguidores Redes Sociales, diciembre 2021) / N° de seguidores Redes Sociales, diciembre 2021] * 100	Informe de Estadísticas

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Director: JORGE CORDOVA OBREQUE

N°.	Área de Mejoramiento.	Meta: (Objetivo específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador	Etapa	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Gestión Interna	Implementar gestor documental para desarrollo, tramitación y firma de documentos 100% digital.	La necesidad de estandarizar el uso y funcionamiento del gestor documental, con el detalle de desarrollo de documentación, a fin de generar un documento de apoyo a los/as funcionarios/as.	50% ALTA	ANUAL	Gestor Documental implementado = 100	Informe con detalle de proceso de implementación.
2	Gestión Interna	Presentar propuesta de plataforma digital para la incorporación de temas a concejos municipales, concejos extraordinarios y comisiones	Simplificar y ordenar el proceso y las fechas límite de incorporación de temas a los concejos municipales y las comisiones.	30% MEDIA	ANUAL	[Actividades realizadas de cronograma de trabajo/Total actividades programadas en cronograma de trabajo]* 100	Informe de actividades y propuesta presentada.
3	Gestión Interna	Desarrollar instructivo de utilización y funcionamiento de gestión documental digital.	La necesidad de estandarizar el uso y funcionamiento del gestor documental, con el detalle de desarrollo de documentación, a fin de generar un documento de apoyo a los/as funcionarios/as.	20% BAJA	ANUAL	Instructivo Gestión Documental validado por el Administrador Municipal = 100	Informe con instructivo y sus respectivas modificaciones y/o actualizaciones.

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA (DAJ)

Directora: JUAN CARLOS ANABALÓN DOLHATZ

N°	Area de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Ponderación	Sub Ponderación	Etapas	Indicador de Gestion	Verificador o documento de respaldo
1	Prestación de Servicios	500 solicitudes de información y sugerencias de la Oficina de OIRS, respondidas en un plazo no superior a 10 días hábiles.	La Ley 20.880 consagra el principio de oportunidad, razón por la cual las solicitudes se deben responder con la máxima celeridad posible y dentro de los plazos legales. Ahora bien, con esta meta se pretenden reducir los plazos legales con el objeto de otorgar una respuesta, lo que responde a mejorar la gestión con eficiencia y eficacia.	50% ALTA	50%	ANUAL	Informe de % de avance sobre el total de solicitudes ingresadas	Respaldo del sistema de plataforma OIRS
2	Gestión Interna	10 capacitaciones semestrales presenciales o virtuales para funcionarios municipales sobre la responsabilidad administrativa: Probidad Administrativa y Compras publicas	Efectuar orientación a las unidades Municipales de DADGA, DOM, DAF, TRANSITO, DIDECO, INSPECCION, OPERACIONES, DIPRESEC, en materia jurídica de interés para el Municipio		50%	ANUAL	(N° de capacitaciones realizadas/n° capacitaciones planificadas)*100	Lista de asistencia, Minuta reunión Fotografías
3	Gestión Interna	Número total de certificados de deuda otorgados por DAF, debidamente aprobados por la DAJ, para interposición de demandas ejecutivas en el marco de cobranza judicial de derechos e impuestos municipales, el 50% de ellos, se interpondrá la demanda ante Juzgado Civil, dentro de un plazo de 20 días.	El artículo 47 de la Ley de Rentas Municipales, establece como título ejecutivo respecto de los derechos e impuestos municipales regulados en dicho cuerpo legal, para efectos de su cobro forzado en sede judicial, a los certificados de deuda emitidos por el Secretario Municipal. Por otra parte, el bloque de normas de derecho público que rigen el actuar municipal establecen el deber de resguardo del patrimonio municipal, así como la Contraloría General de la República se ha pronunciado acerca del deber de los entes edilicios en orden a efectuar la cobranza administrativa y judicial de los créditos de que son titulares.	30% MEDIA		ANUAL	(N° de Certificados revisados por DAF/Total Certificados enviados por DAF)*100	Certificados de deuda emitidos y enviados por DAF a DAJ, certificado de presentación de la Oficina Judicial Virtual relativo a cada demanda
4	Gestión Interna	Realización de 150 sesiones de mediación con acuerdo.	El municipio coloca a disposición de la comunidad el Servicio de Mediación Vecinal y Familiar como una instancia de solución colaborativa de conflictos	20% BAJA		ANUAL	(N°mediación con acuerdo/N° de sesiones realizadas año 2022)*100	Listado de Actas con acuerdos de Mediación Vecinal y Familiar.

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: SECRETARÍA MUNICIPAL (SECMUN)

Director: RICARDO HENRIQUEZ VALDES

N°	Área de Mejoramiento	Meta (objetivo específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador	Etapas	Indicador de Gestion	Verificador o documento de respaldo
1	Archivo Municipal	Incorporar al Sistema de Gestión Documental (SGD) la cantidad de 7.828 Decretos Alcaldicios desglosados por años; año 1979 1.858 decretos alcaldicios; año 1978 1.689decretos alcaldicios; año 1977 1.200decretos alcaldicios ; año 1976 1353 decretos, 1975 1.128 decretos y 1974 600 decretos.	Reducción de los tiempos de gestión de procesos en beneficio transversal con las Direcciones Municipales.	50% ALTA	ANUAL	Número de Decretos Alcaldicios Dictados en el 1979 y 1974 Número de Decretos Alcaldicios, que se incorporen al Archivo digital, del Sistema de Gestión Documental SGD.	Listado de Decretos alcaldicios de los años 1979 a 1974 incorporados a sistema de gestión documental
2	Registro de Personas Jurídicas	Entregar certificados requeridos, inscripciones y publicaciones por Personas Jurídicas para trámites públicos en un plazo máximo de 24 horas.	Hacer más eficiente y eficaz la relación de las Organizaciones de la Sociedad Civil con el Municipio, de forma tal de crear redes de comunicación claras y lograr cercanía y atención a este grupo de personas que tienen su protagonismo en el Municipio, logrando relación transversal.	30%MEDIA	ANUAL	Número de certificados solicitados por Dirigentes de las Organizaciones Sociales versus inscripciones y publicaciones, dividido por el Número de certificados emitidos por la Secretaria Municipal al 31de diciembre de 2022.	Listado de certificados de Personas Jurídicas para tramites públicos otorgados por Secretaria Municipal desde 02 de enero a 31 de diciembre 2022
3	Concejo Municipal	Incorporar al SMC el 100% de los Acuerdos adoptados por el Honorable Concejo Municipal dentro de las 24 horas siguientes de certificados por el Secretario Municipal.	Conocer e informar oportunamente de las materias tratadas por el H. Concejo Municipal, de interés comunal, para lograr con ello, la satisfacción usuaria de las Direcciones Municipales que se vinculan con materias de estos acuerdos del Concejo y usuarios externos	20% BAJA	ANUAL	Número de acuerdos adoptados por el Honorable Concejo Municipal, dividido por número de Certificados ingresados al Sistema de Gestión Documental (SGD).	Listado de acuerdos de Honorable Concejo Municipal incorporados al SMC correspondiente al año 2022

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Directora: ROCÍO ANDRADE CASTRO

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador	Etapa	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Seguimiento de ejecución presupuestaria municipal	Generar documentos de seguimiento mensual a los diez días hábiles posteriores al cierre del mes que den cuenta de la ejecución presupuestaria de cada una de las direcciones municipales	Mantener un seguimiento de la ejecución presupuestaria municipal y lograr una gestión responsable de recursos	50% ALTA	TRIMESTRAL	Nº total de informes entregados por dirección entre abril y noviembre. Nº Total de informes anual 168	Informes de ejecución presupuestaria enviados a cada dirección
2	Proceso de prestación de servicios	Mejorar capacidad de respuesta a requerimientos de proyectos para la postulación de un 70%	Contar con una cartera de proyectos actualizada con requerimientos claros y aprobaciones oportunas	30% MEDIA	TRIMESTRAL	Nº de proyectos postulados 2022/ Nº de proyectos requeridos en el año 2022) * 100	1. Planilla de registros de informes trimestrales remitidos a la directora SECPLA y comprobante de ingreso. 2. Correo electrónico o memorándum de directora SECPLA indicando un requerimiento.
3	Proceso de prestación de servicios	Agilizar el proceso de compra a través de licitación pública logrando la entrega de bases administrativas a la DAJ en 45 días hábiles desde la entrega del requerimiento al analista en un 50%.	Maximizar la capacidad de gestión de la unidad	20% BAJA	TRIMESTRAL	[Nº de bases administrativas enviadas a DAJ/ Nº de bases administrativas] * 100	1. Nómina de bases administrativas enviadas a DAJ. 2. Planilla de despacho de documentación de licitaciones

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF)**

Director: **ERNESTO TORRES CARRAZANA**

N°s	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Actividades	Prioridad/ Ponderador	Etapa	Indicador de Gestión	Verificadores o Requerimiento de Respaldo
1	NORMALIZACIÓN RECAUDACIÓN - Asociado al Pilar GESTIÓN DE VANGUARDIA	Aumentar los Ingresos Municipales, a través de la Actualización de la Ordenanza de Cobranza que sea coherente con la normativa vigente y la realidad actual local. Meta: 90% de las Actividades Planificadas realizadas.	La actualización de la Ordenanza de Cobranza está destinada a mejorar la recaudación para las arcas municipales, optimizar los procesos y procedimientos internos.	50% ALTA	ANUAL	(Actividades ejecutadas/Actividades Planificadas)*100	1. Registro de Actividades 2. Documento Actualizado Ordenanza de Cobranza
2	RRHH - FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN DEL USUARIO INTERNO - Asociado al Pilar GESTIÓN DE VANGUARDIA	Formalizar y Socializar del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad a nivel municipal. Meta: 100% de las Actividades Planificadas realizadas.	Se requiere la actualización de los manuales de procedimientos para garantizar que los procesos se ejecuten en coherencia con los resultados deseado y, la adecuada atención de los usuarios internos.	30%MEDIA	ANUAL	(Actividades ejecutadas/Actividades Planificadas)*100	1. Registro de Actividades 2. Documento Actualizado Manual de Procedimiento de Departamento de Prevención de Riesgos
3	RRHH - FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN DEL USUARIO INTERNO - Asociado al Pilar GESTIÓN DE VANGUARDIA	Elaborar Manual de Procedimientos de las Unidades de la Subdirección de Recursos Humanos. Meta: 60% de la Unidades de RRHH cuenten con Manual de Procedimientos	Se requiere la actualización de los manuales de procedimientos para garantizar que los procesos se ejecuten en coherencia con los resultados deseado y, la adecuada atención de los usuarios internos.	20% BAJA	ANUAL	Cantidad de Unidades de RRHH con Manuales de Procedimientos/Cantidad Total de Unidad de RRHH*100	1. Manuales de Procedimientos

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE CONTROL

Directora: MARÍA ELISA BASCHMANN HENRIQUEZ

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador	Etapa	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Gestión	Actualización de Manuales de Procedimiento de la Dirección de Control establecidos en los Decretos Alcaldicio N°8020 del 2015 y N°2916 de 2017.	Contar con un instrumento actualizado respecto de la orgánica interna y los procedimientos de la Dirección de Control	50% ALTA	ANUAL	Manual actualizado = 100	Propuesta de Manual enviado al señor Alcalde .
2	Control de Gestión	Contar con funcionarios capacitados en normativa aplicable tanto a fondos a rendir como a giros globales otorgados por la Municipalidad, realizar 4 charlas.	Funcionarios requieren contar con herramientas que les permiten efectuar los gastos y rendir los fondos de acuerdo con el reglamento emitido por la Municipalidad.	30% MEDIA	ANUAL	(charlas realizadas / charlas propuestas) x 100	Listado de asistencia a las charlas con nombre y dirección a la que pertenece el funcionario, set de fotografías y material didáctico entregado
3	Gestión	Contar con un instructivo sobre las directivas dictadas por ChileCompras	Necesidad de contar con un instructivo sobre directivas dictadas por la Dirección de Compras Públicas	20% BAJA	ANUAL	Instructivo = 100	Instructivo enviado a las Direcciones Municipales

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

Directora: **PABLO FLORES PINEDA**

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador:	Etapa	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo:
1	Calidad de los servicios	Medir la calidad de las atenciones. Meta: 5 %	Uno de los intereses del municipio es mejorar la calidad de las atenciones. Para poder tanto conocer la situación actual como medir el impacto de futuras mejoras es importante contar con una línea base de la satisfacción de los usuarios y usuarias.	50% ALTA	ETAPA 1: Levantamiento de los procesos de atención ETAPA 2: Rediseño de los procesos incluyendo la medición de la calidad y su instrumento de medición. ETAPA 3: Implementación de un sistema de medición de calidad.	(N° de personas atendidas en DIDECO encuestadas el año t sobre la satisfacción de sus servicios/N° total de personas atendidas en DIDECO del año t.)*100	Informe de calidad de los servicios.
2	Calidad de los servicios	Capacitar y sensibilizar a los y las trabajadores que realicen atenciones a público en DIDECO sobre DDHH y perspectiva de género. Meta: 100%	Resulta estratégico promover acciones de transversalización de la perspectiva de DDHH en la gestión municipal a fin de resguardar la igualdad de derechos de todos los vecinos y vecinas, principalmente de aquellas personas pertenecientes a grupos históricamente excluidos y discriminados. Para ello, se proponen las siguientes áreas de trabajo: Género, Diversidad Sexual, Discapacidad, Migrantes, Pueblos Indígenas.	30% MEDIA	ETAPA 1: Levantamiento de los y las funcionarias que atienden a publico. ETAPA 2: Diseño del plan de capacitación ETAPA 3: Ejecutar las capacitaciones	(N° de funcionarios o funcionarios que atienden al publico capacitados el año t/ N° de funcionarias o funcionarios que atienden al público en DIDECO)*100	Registro de capacitaciones
3	Gestión Eficaz	Mejorar el proceso de evaluación social aumentando la cantidad de visitas domiciliarias. Meta: 10%	Anteriormente se realizaban visitas junto a las evaluaciones sociales las que disminuyeron fuertemente en pandemia y durante la gestión anterior, se planea retomarlas para mejorar la evaluación social y así focalizar mejor la asignación de recursos.	20% BAJA	ETAPA 1: Modificación y actualización del manual de procedimientos ETAPA 2: Implementación del nuevo manual que incluya las visitas en la evaluación social.	(N° de visitas domiciliarias que complementen la evaluación social en el año t/N° de personas a las que se les realice evaluación social el año t)*100	Informe del Departamento de Asistencia Social

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

Director: FELIPE FERNANDEZ SOTO

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Actividad	Ponderador / Ponderación	Etapa	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
3	Plan Operativo de Seguridad Ciudadana	Generar 3 Protocolos de acción coordinado para las Unidades Central Radio, Cámaras y Móviles de Seguridad	Las Unidades de Central Radio, Sistema de Tele protección y Móviles deben elaborar protocolos de actuación frente a situaciones de emergencia en seguridad para estandarizar y organizar la respuesta de estas unidades frente a cada situación	50% ALTA	ANUAL	3 Protocolos de actuación que definan las acciones que las Unidades Central de Radio, Cámaras y Móviles realizarán frente a una emergencia en seguridad	1. Respaldo de Actas de Reunión Enlaces, Radiooperadores y Operadores de Cámara. ; 2. Documento que contiene el flujograma de actuación en seguridad. 3. Documento que contiene los 3 protocolos de actuación para cada situación de emergencia en seguridad
5	Área de Gestión Territorial	Generar un sistema de registro y seguimiento de solicitudes y reclamos que ingresan a DIPRESEC a través de derivaciones intramunicipales como desde la comunidad	Para favorecer la gestión de interna de las solicitudes que llegan a DIPRESEC, tales como OIRS, Providencias, Informes, atención de casos, entre otras., es que se requiere de un sistema de registro digital que permita la visualización de éstas en función de prioridad y urgencia así como modo de los plazos definidos para su atención y respuesta.	30% MEDIA	ANUAL	Contar con una planilla dinámica de seguimiento de solicitudes y reclamos	1. Planilla dinámica
4	Plan Operativo de Seguridad Ciudadana	Capacitar todos los funcionarios del Departamento de Gestión Administrativa en Manejo de Conflictos y Atención a Público	Fortalecer el trabajo que se realiza en atención a los y las funcionari@s de la Dirección, otorgando herramientas concretas la cual permita manejar situaciones de resolución de problemas y comunicación asertiva	20% BAJA	ANUAL	Capacitación al 100% de los funcionarios del Departamento de Gestión Administrativa en Manejo de Conflictos y Atención a Público.	1. Respaldo de Acta de asistencia a capacitaciones 2. Fotografías 3. Programa de capacitación

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Director: PAULOMA VALENZUELA HERNÁNDEZ

N°O	Objetivo	Meta (Indicador Numérico de Logro)	Justificación	Ponderación	Ponderación Numérica	Etapas	Unidad de Medida	Medio de Verificación
1	Mejoramiento normativo y reglamentario de la disposición de residuos por parte de la comunidad.	Envío de Proyecto de actualización de Ordenanza de Aseo para revisión a Dirección de Asesoría Jurídica	Debido a que la Ordenanza de Aseo actual tiene una vigencia desde el año 1577, sin modificaciones, se hace necesario actualizarla en base al escenario presente.	50%	25%	Primer Cuatrimestre: Enviar Ordenanza al Equipo DAEGA para Observaciones. Cuatrimestre 2: Presentar Ordenanza a las Distintas Direcciones Municipales para observaciones. Cuatrimestre 3: Enviar Anteproyecto de Ordenanza a la Dirección de Asesoría Jurídica.	Actividades realizadas / actividades programadas	Memorándum a Dirección de Asesoría Jurídica con el proyecto de Ordenanza
2	Mejoramiento del proceso de fiscalización de establecimientos que sobregeneran residuos.	Elaborar un programa y procedimiento que aumente la fiscalización de los establecimientos que sobregeneran residuos, según artículos N° 12 y 13 de la Ordenanza de sobregeneradores y así, incrementar el ingreso de aquellos locales que no haya declarado su sobregeneración.	Es necesario aumentar la fiscalización de establecimientos que puedan sobregenerar residuos, para que no hayan declarado y notificado como generadores al Estado.		25%	Cuatrimestre 1: Elaboración de Manual y Metodología de Procedimiento Cuatrimestre 2: Presentación de propuesta de Manual y Metodología de procedimiento y validación propuesta Cuatrimestre 3 Implementación gradual del nuevo programa validado	Actividades realizadas / actividades propuestas	Documento de programa validado. Listado actualizado de sobregeneradores
3	Arbolado Urbano de la comuna	Incrementar el número de plantas arbustivas en un 30% respecto al promedio de los 3 años anteriores	Ante el avance del cambio climático se hace imperativo implementar algunas que aporten al mejoramiento y cuidado del medio ambiente y social, considerando los siguientes beneficios: - Mejora de la calidad del aire mediante la eliminación de contaminantes atmosféricos. - Reducción de la isla de calor urbana. - Regulación del microclima al proporcionar sombra y humedad al ambiente. - Mejoramiento en la retención de agua lluvias disminuyendo problemas de drenaje asociados al incremento de suelos impermeables.	30%	50%	1. DIAGNÓSTICO: 2 meses 2. DISEÑO: 5 meses 3. EJECUCIÓN: 7 meses.	(N° plantas plantadas año 2022/promedio plantadas en (2019, 2020, 2021)*100	Informe de avance de las etapas de la obra Fotografías Se dará primera cooperación mediante medianta la entrega de informes y fotografías. En la etapa de Ejecución se utilizará como medio de verificación la georeferenciación de los árboles en el SIMA.
4	Mejoramiento Urbano	Construcción Entorno Parques Pajaritos IV	Terminar con los principales focos críticos y que por foco de contaminación visual ambiental, por presencia de microbasurales. Desde punto de vista psicológico se dan cuenta que su construcción, genera un patrón negativo al proceso de la comuna y amplia la oferta recreacional de descanso en la comunidad y mejora la calidad ambiental del área de obras. Mejoramiento de la comuna.		50%	1. DIAGNÓSTICO: 2 meses 2. DISEÑO: 5 meses 3. EJECUCIÓN: 7 meses	(N° Actividades realizadas / N°Actividades planificadas)*100	
5	Propuesta de Estrategia Hídrica Local 2022 – 2032	Propuesta de Elaborar la Estrategia Hídrica Local 2022 – 2032 para Ordenanza de Riego, donde se incluya un nuevo proceso de participación ciudadana, para que esta instrumento de planificación y gestión sea un insumo de ejes y metas que permitan avanzar y cumplir indicadores referentes a la gestión del recurso hídrico y de SINAPA, a nivel estratégico y del cual se originen actividades e instrumentos como la Ordenanza de Gestión Hídrica.	Garantizar la disponibilidad y continuidad en el suministro para el abastecimiento de agua, considerando los cambios en la demanda y la variabilidad climática. Además, se busca fortalecer la gobernanza del agua, promoviendo la participación de todos los actores involucrados en la gestión del recurso hídrico, asegurando un enfoque integral y sostenible que beneficie a las generaciones presentes y futuras.	20%	20%	1. DIAGNÓSTICO: 3 meses (enero a marzo) 2. METODOLOGÍA: 3 meses (abril a junio) 3. ELABORACIÓN DE ESTRATÉGIA: 3 meses (julio a septiembre) 4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA EN COMISIÓN MIXTA SINAPA Y MEDIO AMBIENTE: 3 meses (octubre a diciembre)	(Actividades realizadas/Actividades propuestas)*100	Documento elaborado de la Estrategia Hídrica Local 2022 – 2032 Solicitud presentación "Estrategia Hídrica" ante Honorable Concejo Municipal Jornadas de participación Ciudadana

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

Directora: MARTIN MORAGA ALIAGA

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Fundamento	Prioridad/ Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Mejoramiento interno	Mejora de tiempos de procesamiento y respuesta de la dirección en documentos OIRS	La necesidad de optimizar los procesos de respuestas ante solicitudes derivadas desde la comunidad	50% ALTA	ANUAL	Tiempo promedio de respuesta año 2020/ tiempo respuesta año 2021 <1	Documento estadístico que muestran los promedios de respuestas generado en comparación con año anterior.
2	Mejoramiento interno	Establecer la georreferenciación de mega estructuras publicitarias viales.	Establecer estructura de datos en sitma, que pueda ser de referencia en la identificación de megas estructuras publicitarias en la vía pública.	30%MEDIA	ANUAL	Capa en SITMA que muestra georreferencia de mega estructuras publicitarias viales	Documento y archivo de cobertura SITMA, con las indicaciones de mega estructuras publicitarias en la vía publica.
3	Gestión Interna	Establecer protocolos y procedimientos estandarizados de clausura y alzamientos	La generación de un documento que muestre la estandarización de protocolos de clausura y alzamientos, además del mecanismo procedimental para desallorrar los mismo.	20% BAJA	ANUAL	Documento presentado/ 1 =>1	Presentación de protocolo con acciones estandarizadas para los procesos de clausura.

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES (DTT)

Director: MAURICIO LLANCAMAN YEVENES

(N°)	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	(Justificación)	Prioridad/ (Ponderador)	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Licencias de Conducir	Digitalizar el 100% de Licencias de conductor emitidas el año 2021 y el 50% del total de Licencias de conductor emitidas en el primer semestre del año 2022	Facilitar el trabajo de búsqueda de información de los contribuyentes mediante un proceso de digitalización que construya una biblioteca digital para facilitar los trámites de renovación y control de Licencias.	50% ALTA	ANUAL	Total Licencias emitidas año 2021 y 50% licencias emitidas durante el primer semestre del año 2022	Informe estadístico trimestral emitido por el Departamento de Licencias de Conducir
2	Estudios e Ingeniería	Mejorar 12 intersecciones en sectores de la comuna que generen más seguridad en los peatones y el tránsito comunal	Aumentar la seguridad vial en el desplazamiento de los peatones y del tránsito en los sectores evaluados y considerados riesgosos.	30%MEDIA	ANUAL	(N° de Cruces o Sectores intervenidos/12)*100	Registro Fotográfico cruces mejorados, Informe semestral del Depto. De Estudios e Ingeniería
3	Permisos de Circulación	Realizar trámite digital vía WhatsApp para solicitudes de traslado de permiso de circulación a Maipú	Facilitar al contribuyente el trámite de traslado de un Permiso de Circulación de otra comuna a Maipú, digitalmente vía WhatsApp, desde su móvil, aumentando la cantidad de renovación de permisos de circulación en la comuna.	20% BAJA	ANUAL	Implementación del Servicio = 100	Informe trimestral con el N°de solicitudes de traslados mensuales v/s años anteriores

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Director: GERMAN ARCE LILLO

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Ponderación / Ponderador	Plazo	Indicador de Gestión	Verificador o Instrumento de respaldo
1	Gestión de Procesos de prestación de los Servicios Municipales	Continuar con la incorporación digital y gráfica al SITMA, de los antecedentes de certificados de regularización emitidos bajo la ley N°20.251, estos corresponde a 1.900 Certificados; donde se podrá visualizar el Certificado de Regularización y el Plano.	La incorporación de estos antecedentes al SITMA, significará búsqueda inmediata de información para atender las consultas de todas la unidades Municipales, como también de solicitudes de los vecinos, sin necesidad de recurrir a los archivos físicos que guardan dichos antecedentes.	50% ALTA	ANUAL	(N° certificados de regularización Ley 20.251 incorporados a SITMA/1900 certificados de regularización Ley 20.251)*100	Cd de respaldo digital de la información, y Visualizar en el SITMA los Certificados de Regularización y los planos correspondientes Ley N° 20.251
2	Gestión en la modernización de los Procesos de Información y avance en los servicios Municipales	Sistematizar y agilizar la obtención de la información de los Permisos de Ocupación Temporal del Bien Nacional de Uso Público (BNUP), de 486 Permisos otorgados en la comuna de Maipú en los años 2020 y 2021, con el objeto de responder de manera eficaz al Catastro de las Obras ejecutadas por empresas, y mantener actualizada y digitalizada la información de obras en la vía pública, Identificando aquellas regularizaciones de emergencia. Crear una Base de datos de información respecto de la ejecución de trabajos de reparación emprendidos por el Municipio	Importante continuar con la implementación de la plataforma de los Permisos de Ocupación Temporal del Bien Nacional de Uso Público (BNUP), otorgados en la Comuna de Maipú. Completar el catastro digital, que permita dar respuesta a la comunidad frente a las posibles complicaciones que puedan generar dichas obras, identificando tanto a las empresas mandantes como al contratista a cargo. Continuar con el proceso de archivo y digitalización de la información contenida en los Permisos BNUP, para un proceso más eficaz de la información	30%MEDIA	ANUAL	(N° de permisos BNUP otorgados año 2020-2021/Digitalización antecedentes de 486 permisos BNUP años 2020-2021)*100	Cd de respaldo con información de Permisos BNUP otorgados año 2020-2021
3	Gestión y Análisis de la Información	Catastrar un total de 280 Denuncios recibidos el año 2019, por edificaciones irregulares ante el Depto. de Inspección D.O.M., con el objeto de conocer la concentración geográfica de estos, incorporándolos al SITMA.	Esta plataforma digital nos permitirá efectuar estudios y generar estadísticas que permitan identificar sectores geográficos (Barrios), que concentran mayores problemas de construcciones irregulares, las que servirán de apoyo tanto para el actuar de esta D.O.M. como aporte a futuras modificaciones del PRC.	20% BAJA	ANUAL	(Denuncios recibidos año 2019/Incorporar 280 denuncios año 2019 a SITMA)*100	Cd de respaldo digital, y visualizar en el SITMA los Denuncios recibidos el año 2019.

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Director: ANTONIO CARVAJAL CANCINO

N°.	Área de Mejoramiento.	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador	Etapas.	Indicador de Gestion	Verificador o documento de respaldo.
1	Gestión Municipal	Mejorar la conectividad y reparar la vialidad comunal, mediante la postulación a fondos externos. **Meta: postular 120.000 m2 de pavimentos a su reconstrucción y/o mantenimiento**	Postulación a financiamiento (s) externo (s) para la construcción de pavimentos nuevos y/o reconstrucción de pavimentación de pavimentos con alto grado de deterioro	**50% ALTA**	ANUAL	(M2 postulados en año 2022/125.000m2 postulados)*100	Informes del Departamento de Pavimentación
2	Gestión Municipal	Disminuir los costos de alumbrado público en la comuna. **Meta: Postular o Cambiar 2.000 puntos lumínicos a tecnología LED.**	Postulación y/o recambio, vía financiamiento externo de luminarias antiguas por otras de Eficiencia Energética, que generan menos consumo de energía.	**30%MEDIA**	ANUAL	(N° de luminarias gestionado por recambio en año 2022/2000 puntos)*100	Informes del Departamento de Alumbrado Público
3	Gestión Municipal	Disminuir los anegamientos en la Comuna. **Meta: Dar solución al menos al 10% de los puntos críticos levantados durante 2020.**	Ejecutar Obras Civiles menores y postulación fondos externos, todo tendiente a evitar anegamiento.	**20% BAJA**	ANUAL	(N° de puntos críticos levantados 2020/N° de puntos críticos solucionados en 2022)*100	Informes del Departamento de Canales y Aguas Lluvias

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES (DITEC)

Director: ALFREDO BAEZA CATALÁN

N°3	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador	Etapa	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Recursos materiales	Establecer y ejecutar un plan de mantenciones preventivas y mejoramiento de los computadores de atención de público. Meta: 80%	Implementar sistemas de mantenciones preventivas para mejorar la calidad y funcionamiento de los computadores en el municipio permite que los servicios que DITEC entrega a los usuarios internos mejore, lo cual incide, directa o indirectamente, en la calidad de la atención que se brinda a los vecinos.	30% ALTA	ANUAL	(número de equipos con mantención preventiva / total de equipos a realizar mantenciones preventivas) * 100	Informe de Gestión de Plan de Acción DITEC
2	Recursos materiales	Establecer y ejecutar un plan de reordenamiento y mejoramiento de los equipos de comunicaciones de la red lan. Meta: 80%	Implementar sistemas de mejoramiento continuo de los equipos de la red lan permite mejorar la seguridad y el tiempo de recuperación de fallas en la red. El correcto funcionamiento de la red lan incide, directa o indirectamente, en la calidad de la atención que se brinda a los vecinos.	30% MEDIA	ANUAL	(número de racks de comunicaciones reordenados / total de racks a reordenar) *100	Informe de Gestión de Plan de Acción DITEC
3	Seguridad Informática	Formular Reglamento de Seguridad Informática	Difundir las normas de Seguridad Informática a los Funcionarios Municipales	20% BAJA	ANUAL	Reglamento de Seguridad Informática formulado = 100	Copia informe enviado a la Dirección de Control

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA)

Directora: YORKA LÓPEZ FAUNDEZ

N°	Area de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Proyectos y Construcción	Disminución de plazos en la entrega de certificados de factibilidad en el año 2022 en al menos un 25% en relación al año 2021, por trimestre.	El plazo para entregar un Certificado de factibilidad para las Sanitarias es de 20 días, prorrogable por otros 20 días, de acuerdo a Normativa. Disminuir los plazos da cuenta de una mejora en la gestión porque esto activa la fluidez de los demás procesos que le siguen hasta otorgar el certificado de Dotación que habilita el nuevo servicio ya sea de AP, de A$ o de ambos. .	50% ALTA	ANUAL	(N°de certificados de factibilidad entregados en 15 días hábiles o menos/ totalidad de los entregados por cada trimestre)*100	Formulario de Solicitud y . Certificado de Factibilidad. .
2	Departamento Comercial	Castigar Deuda mayor a 5 años	Disminuir la morosidad de los clientes de SMAPA a fin de mantener sólo la deuda no prescrita, es decir menor a 5 años.	30% MEDIA	ANUAL	Memorándum de Dirección SMAPA a Dirección de Asesoría Jurídica solicitando realizar las gestiones administrativas correspondientes a fin de castigar deuda prescrita.	Memorándum de Dirección de SMAPA a Dirección de Asesoría Jurídica parte de solicitando realizar las gestiones administrativas correspondientes a fin de castigar deuda prescrita.
3	Departamento de Operaciones	Disminuir en un 25% el tiempo de respuesta de Órdenes de Trabajo, respecto al promedio.	Realizar mejoras del servicio, disminuyendo los tiempos de respuesta a fin de entregar un servicio oportuno y eficaz a los clientes de SMAPA.	20% BAJA	ANUAL	[(Promedio Respuesta - Promedio Casos Cerrados)*100]/(Promedio Respuesta)	Informe Técnico emitido por el Opto. de Operaciones

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

Directora: XIMENA BARROS RUBIO

N°	Area de Mejoramiento	Meta (Objetivo Especifico de gestion)	Justificacion	Prioridad/ Ponderador	Etapa	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	DISAM/ Procesos de apoyo para la prestación de Servicios Municipales)	Aumentar en un 5% las Mamografias en la Red de Salud Municipal	Debido al aumento del cáncer de mamas, es necesario incrementar un mayor diagnóstico para un tratamiento oportuno.	50% ALTA	ANUAL	(Numero de Mamografias realizadas 2022 /Numero de mamografias realizadas durante el 2021)*100	Informe de prestaciones
2	DISAM/ Procesos de apoyo para la prestación de Servicios Municipales)	Instalar sala de otorrino en CECOSF el ABRAZO	El diagnostico derivado en problemas de otorrinologia afecta a un alto porcentaje de nuestra población	30%MEDIA	ANUAL	Sala de otorrino funcionando =100	Resolución sanitaria y medios fotograficos
3	DISAM/ Procesos de apoyo para la prestación de Servicios Municipales)	Box de Atención odontológica funcionado en CECOSF Bueras	Producto de la Pandemia las atenciones dentales son una de las mas afectadas.	20% BAJA	ANUAL	Sala odontológica funcionando =100	Resolución sanitaria y medios fotograficos

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DE MAIPÚ

Directora: CARLA TORRES AGUAYO, JUEZ TITULAR

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Fundamentación	Prioridad/ Ponderador	Etapas	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Tramitación de Causas en Tiempo y Forma	Diseñar un Manual de Funciones y descripción de cargos, para facilitar la gestión del área de trabajo y desarrollo humano	La descripción de cargos en este Primer Juzgado de Policía Local, busca instaurar funciones, tareas y actividades que el funcionario debe desempeñar en su cargo, una descripción clara de ésta ayuda a establecer, reparte y mejorar las cargas de trabajo, ya que el funcionario conoce con precisión sus tareas y responsabilidades.	50% ALTA	ANUAL	Manual de Funciones y Descripciones de cargos realizado =100	Manual de Funciones y Descripción de Cargos para el Primer Juzgado de Policía Local de Maipú
2	Tramitación de Causas en Tiempo y Forma	Actualización y adecuación de formularios con información al público	Entregar información clara y eficiente de los procedimientos y trámites a realizar ante este tribunal, de manera de mejorar la comunicación con nuestros usuarios.	30%MEDIA	ANUAL	Formularios Actualizados = 100	Formularios actualizados a disposición del Público
3	Tramitación de Causas en Tiempo y Forma	Actualización Sistema SMC incorporando plantillas con formatos de resoluciones tipo de mera tramitación, en causas TAG, vías exclusivas y causas de tramitación en sala de audiencias	Entregar información clara a nuestros usuarios, con un lenguaje sencillo e inclusivo conforme a instrucciones impartidas por la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago.	20% BAJA	ANUAL	Actualización de Sistema SMC con plantillas con formatos de resoluciones = 100	Reportes del Sistema SMC

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOVCAL DE MAIPÚ

Director: LUIS ALBERTO ROJAS LAGOS , JUEZ TITULAR

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad/ Ponderador	Etapa	Indicador de Gestión	Verificador o documento de respaldo
1	Tramitación de Causas	Envío de causas TAG (Televía acceso global art. 114 Ley 18.290) al Registro de Multas No Pagadas dentro de un plazo de 2 meses y cuando estén en estado de ser enviadas. Meta: 80%	Mejorar en un 80% la tramitación de los procesos TAG en su etapa final, logrando de esa forma satisfacción de calidad y buen servicio.	50% ALTA	TRIMESTRAL	(N° de causas TAG enviadas/Total Causas TAG listas para ser enviadas)*100	Informes del sistema SMC utilizado por el Juzgado
2	Tramitación de Causas	Envío sentencias al Servicio de Registro Civil, conforme al art. 215 de Ley 18.290 de Tránsito, en un plazo máximo de 2 meses contado desde que la causa se encuentra en estado de ejecutoriada.	Dar cumplimiento oportuno al Art. 215 de la Ley 18.290, con el envío al Servicio de Registro Civil de sentencias dictadas en el Tribunal y que se encuentran en estado de ser ejecutoriada.	30% MEDIA	TRIMESTRAL	(N° de sentencias ejecutoriadas enviadas/Total sentencias en estado ejecutoriadas)*100	Informes digitales de envío al Registro Civil
3	Tramitación de Causas	Disminuir el tiempo de resolución de reposiciones y descargos por escrito en las distintas materias que son de conocimiento de los Juzgados de Policía Local Meta: 80%	Mejorar en un 80% la solicitud realizada por los usuarios que concurren al Tribunal respecto a las multas impuestas por el Tribunal, resolviendo en 48 horas, para así dar respuesta eficiente y oportuna, logrando una satisfacción de calidad y buen servicio.	20% BAJA	TRIMESTRAL	(N° de causas resueltas en plazo estipulado/N° de Causas total periodo)*100	Informes del sistema SMC utilizado por el Juzgado y libro de causas

METAS POR DIRECCIÓN AÑO 2022 PARA DISEÑO PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM), LEY N°19.803/02 "ASIGNACIÓN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL", MODIFICADA POR LEY N°20.008/05 Y LEY N°20.198/07

Dirección Municipal: TERCER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DE MAIPÚ

Directora: JACQUELINE GARRIDO GUAJARDO, JUEZ TITULAR

N°	Área de Mejoramiento	Meta (Objetivo Específico de gestión)	Justificación	Prioridad (Ponderador)	Etapas	Indicador de Gestión	Verificadores o documento de respaldo
1	Tramitación de Causas en Tiempo y Forma	Diseñar un Manual de Funciones y descripción de cargos, para facilitar la gestión del área de trabajo y desarrollo humano	La descripción de cargos en este Primer Juzgado de Policía Local, busca instaurar funciones, tareas y actividades que el funcionario debe desempeñar en su cargo, una descripción clara de ésta ayuda a establecer, repartir y mejorar las cargas de trabajo, ya que el funcionario conoce con precisión sus tareas y responsabilidades.	50% ALTA	ANUAL	Manual de Funciones y Descripciones de cargos realizado =100	Manual de Funciones y Descripción de Cargos para el Primer Juzgado de Policía Local de Maipú
2	Tramitación de Causas en Tiempo y Forma	Actualización y adecuación de formularios con información al público	Entregar información clara y eficiente de los procedimientos y trámites a realizar ante este tribunal, de manera de mejorar la comunicación con nuestros usuarios.	30%MEDIA	ANUAL	Formularios Actualizados = 100	Formularios actualizados a disposición del Público
3	Tramitación de Causas	Disminuir el tiempo de resolución de reposiciones y descargos por escrito en las distintas materias que son de conocimiento de los Juzgados de Policía Local Meta: 80%	Mejorar en un 80% la solicitud realizada por los usuarios que concurren al Tribunal respecto a las multas impuestas por el Tribunal, resolviendo en 48 horas, para así dar respuesta eficiente y oportuna, logrando una satisfacción de calidad y buen servicio.	20% BAJA	TRIMESTRAL	(N° de causas resueltas en plazo estipulado/N° de Causas total periodo)*100	Informes del sistema SIAC utilizado por el Juzgado y libro de causas

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ

MAIPU, 29 DIC 2021

Con esta fecha se decreta lo que sigue:

DECRETO ALCALDICIO N° 3180

VISTO:

El Memorándum Nº 1491, de 29 de diciembre de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación; los acuerdos Nº 4421 y 4422, adoptados en la Sesión Extraordinaria Nº 1.254, de 14 de diciembre de 2021, del H. Concejo Municipal; certificados Nº 365 y 366, de 14 de diciembre de 2021, suscritos por el Secretario Municipal; el Acta de la Sentencia dictada el 22 de junio de 2021, por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, que proclama como Alcalde de Maipú al señor **TOMÁS VODANOVIC ESCUDERO**; el Decreto Alcaldicio N°1656 DAP de fecha 17 de junio de 2020 que designa en calidad de Secretario Municipal a don **RICARDO HENRÍQUEZ VALDÉS**; y en virtud de las facultades conferidas en el artículo 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

1.- Que, acorde a lo dispuesto en los artículos 21°, letra b); 56° y 65°, letra a) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde requerirá el acuerdo del H. Concejo Municipal, para aprobar el presupuesto municipal, y sus modificaciones, como asimismo los presupuestos de salud y educación, los programas de inversión correspondientes y las políticas de recursos humanos, de prestación de servicios municipales y de concesiones, permisos y licitaciones, instrumentos que a su vez deben ser puestos en conocimiento del aludido órgano colegiado durante la primera semana de octubre, según lo preceptuado en la letra a), del artículo 82° de la referida Ley Orgánica Municipal.

2.- Que, en la Sesión Ordinaria Nº 1.244, de 07 de octubre de 2021, el Concejo Municipal, tomó conocimiento del presupuesto municipal para el año 2022, así como también, de los instrumentos de gestión denominados Orientaciones globales año 2022, Programa anual con sus metas y líneas de acción, Plan Anual de Acción Municipal año 2022, Plan de Desarrollo Comunal 2019-2024, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2022, Funciones de Suma Alzada año 2022, Plan Anual para las postulaciones al fondo concursable de formación de funcionarios municipales, y el Plan Comunal de Seguridad Pública, año 2022.

3.- Que, al ser presentado el presupuesto municipal año 2022 y los demás instrumentos de gestión explicitados en el considerando precedente, para su aprobación ante el Concejo Municipal de Maipú, en la Sesión Extraordinaria Nº 1.254, de 14 de diciembre de 2021, el órgano colegiado los aprobó.

DECRETO:

1.- Dispónese la aprobación del presupuesto de la Municipalidad de Maipú para el año 2022, por la cantidad de $ 130.518.171.681 (Ciento treinta mil quinientos dieciocho millones ciento setenta y un mil seiscientos ochenta y un pesos), según el detalle de recursos y distribución que se indica a continuación:

INGRESOS
PRESUPUESTO AÑO 2022

Subt	Ítem	Asig	Sub Asig.	Denominación	Presupuesto 2022
				Deudores Presupuestarios	130.518.171.681
03				C x C Tributos sobre el Uso de Bienes y la Realización de Actividades	32.510.574.138
	01			Patentes y Tasas por Derechos	12.476.337.949

29 DIC 2021
3180.

Subt	Ítem	Asig	Sub Asig	Denominación	Presupuesto 2022
				Deudores Presupuestarios	**130.518.171.681**
	02			**Permisos y Licencias**	**11.792.637.115**
	03			**Participación en Impuesto Territorial Art. 37 D.L. N° 3.063, de 1979**	**8.241.599.075**
	99			**Otros Tributos**	**-**
05				**C x C Transferencias Corrientes**	**3.667.751.572**
	01			**Del Sector Privado**	**-**
		001		Aportes Vecinos	-
	03			**De Otras Entidades Públicas**	**3.667.751.572**
		002		De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	2.798.662.082
			999	Otras Transferencias Corrientes de la SUBDERE	2.798.662.082
		007		Del Tesoro Público	485.628.960
			004	Bonificación Adicional Ley Incentivo al Retiro	485.628.960
		099		De Otras Entidades Públicas [1]	48.738.067
			001	Transferencias (EGIS)	45.648.067
			009	Certificación Gobernanza Ambiental - Climatica Comunal	3.090.000
		100		De Otras Municipalidades	334.722.463
			001	Multas RMNP 30% TAG (Pagadas en Otras Municipalidades)	566.504
			002	Multas RMNP 80% Otras Municipadades (Pagadas en Otras Municipalidades)	274.798.561
			003	Multas RMNP 50% TAG (Pagadas en otras Municipalidades)	59.357.398
06				**C x C Rentas de la Propiedad**	**262.638.054**
	01			**Arriendo de Activos No Financieros**	**262.638.054**
07				**C x C Ingresos de Operación**	**28.294.424.216**
	02			**Venta de Servicios**	**28.294.424.216**
08				**C x C Otros Ingresos Corrientes**	**60.643.181.196**
	01			**Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas**	**201.967.967**
	02			**Multas y Sanciones Pecuniarias**	**5.992.293.648**
	03			**Participación del Fondo Común Municipal - Art. 38, D.L. N° 3.063, de 1979**	**54.038.630.742**
	04			**Fondos de Terceros**	**147.837.638**
	99			**Otros**	**262.451.200**
10				**C x C Venta de Activos No Financieros**	**2.600.000.000**
	01			**Terrenos**	**2.600.000.000**
12				**C x C Recuperación de Préstamos**	**2.090.568.791**
	10			**Ingresos por Percibir**	**2.090.568.791**
13				**C x C Transferencias para Gastos de Capital**	**449.033.714**
	03			**De Otras Entidades Públicas**	**449.033.714**
		002		De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	395.284.599
			001	Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal	395.284.599
		005		Del Tesoro Público	14.819.235
		099		De Otras Entidades Públicas	38.929.880
15				**Saldo Inicial de Caja**	

GASTOS
PRESUPUESTO AÑO 2022

SUBT	ITEM	ASIG	SUB ASIG	DENOMINACIÓN	MONTO
				Acreedores Presupuestarios	**130.518.171.681**
21				**C x P Gastos en Personal**	45.711.680.785
	01			**Personal de Planta**	**13.331.530.162**
	02			**Personal a Contrata**	**3.748.185.607**
	03			**Otras Remuneraciones**	**737.912.494**
	04			**Otras Gastos en Personal**	**27.894.052.522**
22				**C x P Bienes y Servicios de Consumo**	**46.880.153.403**
	01			**Alimentos y Bebidas**	**105.861.234**
	02			**Textiles, Vestuario y Calzado**	**172.322.020**
	03			**Combustibles y Lubricantes**	**403.500.000**
	04			**Materiales de Uso o Consumo**	**2.570.014.552**
	05			**Servicios Básicos**	**10.690.824.056**
	06			**Mantenimiento y Reparaciones**	**5.573.140.435**
	07			**Publicidad y Difusión**	**372.606.305**
	08			**Servicios Generales**	**23.285.186.119**

29 DIC 2021
3180

SUBT	ITEM	ASIG	SUB ASIG	DENOMINACIÓN	MONTO
				Acreedores Presupuestarios	130.518.171.681
	10			Servicios Financieros y de Seguros	259.160.000
	11			Servicios Técnicos y Profesionales	1.271.724.771
	12			Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	262.895.842
23				C x P Prestaciones de Seguridad Social	942.818.297
	01			Prestaciones previsionales	457.189.337
	03			Prestaciones sociales del empleador	485.628.960
24				C x P Transferencias Corrientes	17.428.627.840
	01			Al Sector Privado	6.402.883.805
		001		fondos de emergencia	126.440.000
		002		educación - personas jurídicas privadas	3.510.000.000
		004		organizaciones comunitarias	80.000.000
		005		otras personas jurídicas privadas	318.400.000
		006		voluntariado	52.500.000
		007		asistencia social a personas naturales	1.614.121.963
		008		premios y otros	2.700.000
		999		otras transferencias al sector privado	698.721.842
	03			A Otras Entidades Públicas	11.025.744.035
		002		A los servicios de Salud	25.408.407
			001	Multa ley de alcoholes	25.408.407
		008		A las asociaciones	22.000.000
			001	a la asociación chilena de municipalidades	22.000.000
		009		Al fondo común municipal - Permisos de circulación	7.138.945.794
				aporte año vigente	7.138.945.794
		092		Al fondo común municipal - Multas	1.206.233.875
			001	multas art. 14, n° 6 inc. 1, ley 18.695 - multas fotoradar.	882.802.153
			002	multas art. 14, n° 6, inc. 2°, ley n° 18.695 - multas tag	1.967.307
			003	multas art. 14, n°6, inc 1, ley 18.695 - multas tag	230.238
			999	multas art. 42, decreto n° 900, de 1996, ministerio de obras públicas	321.234.177
		099		a otras entidades publicas	47.500.000
		100		A otras municipalidades	334.155.959
			001	registro de multas de transito no pagadas otras municipalidades (tag)	274.798.561
			002	registro multas de transito no pagadas	59.357.398
		101		A servicios incorporados a su gestión	2.251.500.000
			002	a salud	2.251.500.000
25				C x P Íntegros al Fisco	181.086.248
	01			Impuestos	181.086.248
26				C x P Otros Gastos Corrientes	2.429.700.745
	01			Devoluciones	405.157.089
	02			Compensaciones por daños a terceros y/o a la propi	1.879.295.606
	04			Aplicación Fondos de Terceros	145.248.050
29				C x P Adquisición de Activos no Financieros	338.651.606
	03			Vehículos	6.840.000
	04			Mobiliario y Otros	2.127.800
	05			Máquinas y Equipos	111.223.534
	06			Equipos Informáticos	12.000.000
	07			Programas Informáticos	206.460.272
31				C x P Iniciativas de Inversión	8.611.611.140
	02			Proyectos	8.611.611.140
		002		Consultorías	133.500.000
		004		Obras civiles	8.478.111.140
33				C x P Transferencias de Capital	106.000.000
	03			a otras entidades publicas	106.000.000
		001		a los servicios regionales de vivienda y urbanización	106.000.000
			001	programa pavimentos participativos	106.000.000
34				C x P Servicio de la Deuda	7.887.841.617
	07			Deuda Flotante	7.887.841.617

2.-Dispónese aprobar los siguientes instrumentos de gestión municipal:

29 DIC 2021

3 1 8 0

I	Plan Anual de Acción Municipal año 2022
II	Plan de Desarrollo Comunal 2019-2024
III	Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2022
IV	Funciones de Suma Alzada año 2022
V	Plan Anual para las postulaciones al fondo concursable de formación de funcionarios municipales
VI	Plan Comunal de Seguridad Pública año 2022

3.- Publíquese en el portal electrónico de la Municipalidad de Maipú, y en la página de Transparencia.

Comuníquese, transcríbase a todas las direcciones, Secretaría Municipal, y hecho, archívese.

I. MUNICIPALIDAD DE MAIPU ALCALDE ALCALDIA

TOMÁS VODANOVIC ESCUDERO
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL

RICARDO HENRÍQUEZ VALDÉS
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE MAIPU DIRECTOR ASESORIA

JCO/JAD/RAC/ETC
Reg.: 2602358 / 2021

MAIPÚ
MUNICIPALIDAD

CERTIFICADO N°365

El Secretario Municipal que suscribe, certifica que, en Sesión Extraordinaria N°1.254 del Concejo, celebrada el 14 de diciembre del año 2021, se somete a consideración del Concejo lo siguiente:

ACUERDO N° 4421

Aprobar, según lo estipulado en el art. 82, literal a) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Presupuesto Municipal 2022, las orientaciones globales, el programa anual con sus metas y líneas de acción, incluyendo instrumentos de gestión entre los que se cuenta el Plan Anual de Acción Municipal 2022, el Plan de Desarrollo Comunal 2019 – 2024, el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2022, las Funciones de Suma Alzada año 2022, el Plan Anual para las Postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales y el Presupuesto dela Atención Primaria de Salud 2022.

CONCEJAL	SI	NO	ABSTENCIÓN
ALEJANDRA SALINAS INOSTROZA	X		
ALEJANDRO ALMENDARES MÜLLER	X		
HORACIO SAAVEDRA NUÑEZ	X		
FELIPE FARÍAS LÓPEZ	X		
CAMILA QUIROZ VIVEROS	X		
BLADYMIR MUÑOZ ACEVEDO	X		
CAROLINA SILVA NIETO	X		
GONZALO PONCE BÓRQUEZ	X		
ELIZABETH GONZÁLEZ MUÑOZ	X		
GRACIELA AROCHAS FELBER	X		
ALCALDE SR. TOMÁS VODANOVIC ESCUDERO	X		
TOTAL VOTACION	11		

Por tanto: Se da por **aprobada** por unanimidad por el H. Concejo Municipal, como Órgano Colegiado, la propuesta señalada en el acuerdo N°**4421**

RICARDO HENRÍQUEZ VALDÉS
SECRETARIO MUNICIPAL

Maipú, 14 de diciembre del año 2021.
aac