



Quintero, 31 JUL. 2014

VISTOS:

La Ley Nº19.803, que establece un sistema de incentivos de remuneraciones a los funcionarios municipales;

La Ley Nº20.008, que renueva vigencia de la Ley Nº19.803;

La Ley Nº 20.198/2007 que modifica a la ley Nº20.008;

El Decreto Alcaldicio Nº715 del 17.06.2002 que aprueba el Reglamento Municipal que regula la aplicación del Sistema de Incentivos, presentado por el Comité Técnico Bipartito de esta corporación;

El Decreto Alcaldicio Nº1656 de fecha 30 de abril de 2014, que Modifica El Decreto Alcaldicio Nº 715 de fecha 17.06.2002;

La propuesta de Mejoramiento de Gestión Municipal presentada por el Comité Técnico Bipartito;

El acuerdo del Concejo Municipal en sesión Ordinaria Nº 57 de fecha 16 de junio de 2014;

Las atribuciones que me confieren la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO

1.- **APRUEBASE**, las siguientes Propuestas de Incentivos al personal por Mejoramiento de Gestión Municipal Institucional y Desempeño Colectivo por área de trabajo correspondiente al periodo 2014, en los términos que a continuación se indican:

I. **METAS INSTITUCIONALES**

| METAS  | Prioridad | Ponderación  |
|--|-----------|--|
| Elaboración de un plan interno de evacuación ante posibles emergencias destinadas a los funcionarios municipales, contemplando instrucciones de desalojo de público.<br>Instalación de señaléticas de evacuación en caso de emergencias.                             | Alta      | Plan escrito de evacuación 50%<br><br>instalación de señaléticas 50%   |
| Implementar el Sistema Web de Transparencia del Estado de Chile, con la firma de un convenio utilizando las plataformas electrónicas del Consejo para la Transparencia a fin de aumentar nuestros niveles de cumplimiento mejorando la atención de público           | Media     | Firma de Convenio 50%<br><br>instalación del sistema Web 50%   |
| Implementación de una casilla correo para para las organizaciones comunitarias de índole territorial y organizacional ubicadas en las localidades rurales de la Comuna<br>Justificación: Falta de entrega de correspondencia de Correos de Chile en aquellos lugares | Baja      | Instalación de casilla física ya sea en Sede Vecinal u otro lugar a convenir con la Junta de Vecinos del Lugar con fotografías. 100% |

## II. METAS POR ÁREAS DE TRABAJO

| ALCALDÍA - SECRETARÍA MUNICIPAL   | Prioridad | Ponderación  |
|---|-----------|--|
| <p>Optimizar la Capacidad de los Espacios Utilizados como Bodegas de Especies Comisadas</p> <p><b>Problemática:</b> Hoy en día la Municipalidad, a través de la Unidad de Secretaría Municipal, dispone de diversos espacios físicos que mantiene en custodia especies decomisadas tanto por los Tribunales como parte de Carabineros, principalmente alcoholes y especies que generalmente corresponde al comercio ambulante clandestino.</p> <p>En la Oficina existe documentación emanada del Juzgado de Policía Local, como Actas de decomiso; Oficios de Declaración de Sentencias. Por otra en algunos casos solo se posee el Acta de comiso de especies, sin fallo alguno por parte del Juzgado de Policía Local.</p> <p><b>Acciones de Seguir:</b> De Carácter Administrativo</p> <p>a) Clasificar la Información que se dispone en documentación por año, tipo de especies y situación actual</p> <p>b) Efectuar seguimiento en coordinación con el Tribunal, a fin de verificar que estas Actas de comisos cuenten con la Sentencia o Fallo del J.P.L. a fin de continuar con el Proceso de cierre.</p> <p>Carácter Operativo:</p> <p>c) Ordenar las especies por tipo y situación actual</p> <p>d) Confeccionar actas de destrucción de comiso de alcoholes</p> <p>e) Elaborar Bases en coordinación con la Unidad de Jurídico para proceder al remate de especies.</p> <p>f) Efectuar remate de especies a más tardar el 30.11.2014</p> | Alta      | <p>Acta de clasificación de especies 50%</p> <p>Ejecución del remate 50%</p> |
| <p>Elaborar un Reglamento que establezca normas y principios para la organización, conservación, transferencia y custodia del acervo del archivo municipal que forman parte del patrimonio municipal.</p> <p><b>Problemática:</b> Por una parte, dada la importancia que representa la organización, conservación transferencia y custodia de la documentación como testimonio de la gestión municipal y por otra parte, que la municipalidad de Quintero, mantiene un Archivo Municipal, cuya capacidad está completa, debiendo cada unidad mantener sus archivos en sus propias oficinas lo que conlleva a una acumulación de documentos, muchas veces sin ninguna clasificación, lo que dificulta la búsqueda, pérdida de información relevante y mantención de documentos no vitales.</p> <p>Por tanto, existe la necesidad de contar con un reglamento interno que establezca los procedimientos técnicos que permitan estandarizar la aplicación de los procesos documentales en todas las unidades municipales, incluyendo la elaboración de algunas guías de procedimiento como por ejemplo, para los efectos de la transferencia de la documentación al archivo municipal.</p> <p>Esto va a permitir garantizar al usuario interno como externo, el control y seguimiento de la documentación recibida y despachada, la organización y la conservación de la documentación.</p>  | Media     | <p>Reglamento aprobado por Decreto Alcaldicio 100% de la meta cumplida</p>   |



|  |           |  |
|--|-----------|--|
| <p>Crear archivo Digital de las Actas del Periodo 2000 – 2004, Primera Etapa</p> <p><b>Problemática:</b> En lo que se refiere a la custodia documental podemos distinguir dos tipos de archivos: a) Archivo Pasivo, b) Archivo Histórico Permanente. El primero, Archivo Pasivo, tiene relación con la administración de los documentos de los archivos activos de las diferentes Unidades Municipales hasta que pierdan su valor administrativo. El segundo, archivo histórico permanente, referida a la documentación con valor histórico y cultural formando parte del patrimonio cultural del municipio y de la comuna.</p> <p>En el archivo histórico permanente se encuentra en custodia las actas del concejo municipal de los diversos periodos de manera física, clasificados por tomo por los diversos periodos de administración Alcaldicio. El hecho que solo sea de manera física en tomos, impide obtener copias adecuadas de la información contenida a petición de las diversas unidades municipales como asimismo, ante el requerimiento de algún usuario externo que requiera de información. Cabe hacer notar que por tratarse de un trabajo que requiere de bastante tiempo en el Plan de Mejoramiento de Gestión año 2013, se trabajó con Actas de los años 1904, 1935, 1938, 1943, 1944, 1948 y 1951, con un total de 7 tomos, esto fue con el fin de dar cumplimiento al D.F.L. 5.200, año 1929, cuya documentación fue transferida al Archivo Nacional de Bibliotecas, Archivo y Museos.</p> | Baja      | Presentación del archivo digital en CD 100% de la Meta cumplida  |
| <p><b>Administración Municipal, Relaciones Publicas, Servicios Generales, Prevención de Riesgo, Transparencia, Medio Ambiente</b></p>  | Prioridad | Ponderación  |
| <p>Realizar capacitación dirigida a Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, relativo a temas relacionados con sismos y Tsunami en la comuna, zonas de inundabilidad, puntos de encuentros. Se adjunta plano de inundabilidad.</p> <p>Objetivo: Educar a la ciudadanía respecto a planes de emergencia asociados a terremotos y tsunamis.</p>  | Alta      | <p>19 Juntas de Vecinos y/o Org. Comunitarias 100%</p> <p>09 Juntas de Vecinos y/o Org. Comunitarias 50%</p> <p>04 Juntas de Vecinos y/o Org. Comunitarias 20%</p> |
| <p>Producción y Desarrollo Programa Cultural Haciendas Rurales.</p> <p><b>Objetivo:</b> Difundir las raíces de las localidades rurales, dando a conocer su historia.<br/>Indicadores de cumplimiento:<br/>Meta cumplida</p>  | Media     | <p>Producción: 50%</p> <p>Difusión en Cable de la Costa y sistema de circuito cerrado 50%</p>  |
| <p>Realizar Taller de Difusión y Socialización dirigida a las Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, relativo a modificación de la Ordenanza denominada "Tenencia y circulación animales domésticos de la comuna de Quintero.</p> <p><b>Objetivo:</b> Educar a la Comunidad sobre la tenencia de animales domésticos.</p>  | Baja      | <p>19 Juntas de Vecinos y/o Org. Comunitarias 100%</p> <p>09 Juntas de Vecinos y/o Org. Comunitarias 50%</p> <p>04 Juntas de Vecinos y/o Org. Comunitarias 20%</p> |

| Dirección de Tránsito, Taller de Tránsito, Terminal de Buses, Movilización  | Prioridad        | Ponderación  |
|---|------------------|--|
| Charla de implementación del nuevo documento de Licencias de Conducir, dirigido a conductores profesionales de la movilización colectiva de la Comuna.  | Alta             | 50 conductores profesionales de la locomoción colectiva 100%<br><br>25 conductores profesionales de la locomoción colectiva 80%<br><br>10 conductores profesionales de la locomoción colectiva 50% |
| <p>Charlas dirigidas a alumnos de enseñanza media de los colegios de la comuna, sobre cuidado de señaléticas de tránsito y los daños y peligros ocasionados con su destrucción y hurtos.</p> <p><b>Justificación:</b> Existe una moda de los jóvenes adolescentes de hurtar señaléticas para colocarlas en su dormitorio, lo que trae consigo un costo altísimo al municipio por su reinstalación y peor aún el costo de vidas humanas que eso puede traer.</p> <p><b>Objetivo:</b> Crear conciencia en los jóvenes de enseñanza media de los colegios de la comuna sobre las graves consecuencias que puede tener la destrucción y hurtos de las señaléticas que se encuentran en las vías públicas.</p> | Media            | 100 alumnos 100%<br><br>50 alumnos 50% meta cumplida<br><br>30 alumnos 30%<br><br>Comprobante Actas y fotografías  |
| Charlas a conocer reglamento y normas del terminal de buses de la comuna, dirigido a las Empresas de Buses Interurbanos y locatarios de este recinto.<br>5 locatarios , Empresa de Buses Pulman Bus, Golondrina, Pullman Bus y Cóndor Bus   | Baja             | Participación de la los locatarios y las empresas anteriormente señaladas 100% de la meta cumplida   |
| <b>Departamento de Aseo</b>   | <b>Prioridad</b> | <b>Ponderación</b>   |
| (Ley N° 20.742, sobre condonación de multa e intereses domiciliarios)<br><b>Objetivo:</b> Realizar convenios de pagos con aquellos contribuyentes que mantengan deudas por concepto de Derechos de Aseo Domiciliario, con el fin de acogerse a esta Ley disminuyendo su deuda y cancelando en cuotas.   | Alta             | 300 convenios firmados 100%<br><br>200 convenios firmados 80%<br><br>100 Convenios firmados 50%  |
| "Charla motivacional referente al artículo N° 7 de la Ordenanza de Aseo y Ornato a la Unidad Vecinal Félix Sanfuentes<br><br><b>Objetivo:</b> realizar una charla motivacional dirigida a los vecinos de dicha unidad vecinal, relativa al cumplimiento del artículo 7 de la Ordenanza de Aseo y Ornato sobre mantener la limpieza en el frontis de sus viviendas.  | Media            | Asistencia de 35 personas 100%<br><br>Asistencia de 25 personas 80%<br><br>Asistencia de 15 personas 50%   |
| "Operativo Retiro de desechos que no corresponda a basura domiciliarias, tales como enseres y materiales en deshueso"<br><br><b>Objetivo:</b> Coordinar con los vecinos perteneciente a Teniente Serrano, Lomas de Mirasol 1 y 2 y sector camino Ritoque lado oriente final de calle el Belloto, la realización de este operativo, con el fin que los vecinos tengan la oportunidad de limpiar sus propiedades.<br><br>Actividad que será coordinada con la Unidad de Servicios Generales.  | Baja             | 10 camionadas como mínimo 100%<br><br>08 camionadas 80%<br><br>05 camionadas 50%   |



| <b>Dirección de Desarrollo Comunitario, Social</b>   | <b>Prioridad</b> | <b>Ponderación</b>   |
|--|------------------|--|
| <p>Organizar y realizar dos ferias laborales de enfoque dependiente e independiente</p> <p><b>Primera Feria Laboral</b> Ha realizarse en el Salón Francisco Coloane con la participación de empresas de la zona que ofrecerán oportunidades laborales a la comunidad. Los gastos asociados de esta actividad se imputarán a fondos provenientes del SENCE, a través del Programa Fortalecimiento OMIL.</p> <p><b>Segunda Feria Laboral:</b> Destinada a Micro emprendedores común para que muestren y vendan sus productos en una exposición en calle Estrella de Chile y Plaza del Deportista. Los gastos que demande esta actividad serán de cargo del Ítem 2401007004006, Fomento Productivo del Presupuesto Municipal Vigente.</p> | Alta             | Se proporcionará toda la documentación de respaldo como memorándum, oficios, órdenes de compra y fotografías de ambas actividades 100% |
| <p>Instalación de un sistema computacional con dispensador de certificados de ficha de protección social, ubicado en el Departamento Social. Para su atención se establecerá un sistema de turno de personal para que lo opere, de modo que permita descongestionar la alta afluencia de público que requiere este tipo de documentos. El gasto será imputado al Ítem 2401007001 Programas Sociales.</p>   | Media            | Se adjuntaran memorándum, órdenes de compra y fotografías que demuestren la Instalación del dispensador 100%                           |
| <p>Diseño y elaboración de 2000 trípticos con información de los Programas Administrados por DIDECO y Social, donde se detalle el nombre del Programa, encargado, horario de atención, teléfono y lugar de atención. La distribución del material se hará efectiva en actividades municipales masivas, en DIDECO, Social, OIRS, Gimnasio, Salón Coloane, Centro de Actividades Comunitarias y en la Oficina de OMIL., y Fomento Productivo. Los gastos se imputarán al Ítem 24.01.007.004.001, Familia y sus Derechos.</p>   | Baja             | Órdenes de Compra, Ejemplares del Tríptico y fotografías de su distribución , 100%   |
| <b>Asesor Jurídico</b>   | <b>Prioridad</b> | <b>Ponderación</b>   |
| <p>Digitalización catastro de Bienes Raíces Municipales y sus antecedentes.</p>  | Alta             | CD o Pendrive con la información 100%  |
| <p>Digitalización de Informes Jurídicos evacuados durante el año 2013 y 2014</p>   | Media            | CD o Pendrive, con la información 100% de la Meta cumplida   |
| <p>Ciclo de charlas relativas al funcionamiento municipal en cuanto a régimen laboral y de termino de relación laboral, para funcionarios municipales (3 charlas durante el año)</p>   | Baja             | Actas y Fotografías 100 de la Meta cumplida  |
| <b>Administración y Finanzas, Adquisiciones, Patentes Comerciales, Personal</b>  | <b>Prioridad</b> | <b>Ponderación</b>   |
| <p>Gestionar proceso de pago a través internet de los servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho de Aseo Domiciliario</li> <li>• Patentes Municipales (Excepto alcoholes)</li> <li>• Permisos de Circulación, 1era y 2da. Cuotas</li> </ul> <p>El Municipio designará a un funcionario o funcionaria de planta quien será Administrador de la Plataforma y Tesorero Municipal, designado a su vez a un subrogante los cuales tendrán firma electrónica avanzada para autorizar legalmente los certificados de la plataforma que sean emitidos por internet.</p>   | Alta             | Puesta en marcha 100%  |
| <p>Confección de Archivo Digital de los documentos de los funcionarios de planta.<br/>Se registrara el nombramiento, ficha de antecedentes, destinaciones, ascenso, fotografía personal</p>  | Media            | CD o Pendrive 100%   |

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| Tramitar ante SII. Contribuyente sin patente con iniciación de actividades que pertenecen a la Comuna para su enrolamiento y regulación.  | Baja             | nómina 50%<br><br>gestión para obtener patente (Carta a domicilio) 50% |
| <b>Dirección de Control</b>   | <b>Prioridad</b> | <b>Ponderación</b>   |
| Capacitación de Directores jefaturas y Encargados del municipio "Charla sobre Gestión de la Calidad"<br><br><b>Objetivo:</b> Conocer los principios de la calidad y su aplicación práctica en la organización.<br>Entender la calidad como proceso, sus faces o eventos y estructura de implementación.<br>Dimensionar la importancia de un sistema de calidad para el desarrollo y puesta en valor de los servicios de la municipalidad. Dirigida a todos los funcionarios de un nivel que corresponde a egresados de enseñanza media. | Alta             | Presentación de Actas y Fotografías 100%                               |
| Elaboración un estudio comparativo Técnico Económico sobre las ventajas y costos de usos de sistemas digitales y electrónicos para procesos de pago e informes de compras en sistema en Chilecompra minimizar el uso de papel en los procedimientos de compras utilizando para ello firmas electrónicas.<br><br><b>Objetivo:</b> Presentar una alternativa que permita una mayor recaudación de ingresos con la utilización de portales electrónicos con descuentos automáticos, con tarjetas de créditos y cuentas corrientes.         | Media            | Presentación del Estudio a la comisión de finanzas y Alcalde 100%      |
| Elaboración de un manual de métodos de control interno destinados a Directores, Jefes y Encargado de unidades municipales.<br><br><b>Objetivo:</b> Lograr un orden en los procedimiento Administrativos de cada unidad manteniendo un adecuado control sobre los mismos   | Bajo             | Presentación del Manual 100% de la                                     |
| <b>Dirección de Obras</b>   | <b>Prioridad</b> | <b>Ponderación</b>   |
| Proponer diseño de espacios y ambientes de las dependencias de la Dirección de Obras, Objetivo Optimizarla atención de público, haciéndola cómoda, expedita logrando también con ello una mejora en las condiciones laborales de los funcionarios de la Dirección de Obras. La propuesta abordará el diseño arquitectónico a nivel de detalles constructivos y presupuesto, obteniéndose como producto final, un proyecto ejecutable a través de algún financiamiento que al efecto determine el municipio.                             | Alta             | Presentación del expediente del Proyecto al Sr. Alcalde 100%           |
| Charla dirigida a Junta de Vecinos de la Zona Rural, sobre el Plan Regulador Metropolitano de Valparaíso que recientemente ha entrado en vigencia, a través de su publicación en el diario oficial el día 02 de abril de 2014.  | Media            | Acta de participación y fotografía 100%                                |
| Proyecto de Iluminación inicio ruta F – 216, de acceso a la localidad de Valle Alegre,<br>Objetivo: Mejorar sensación de seguridad ciudadana en un lugar de alta concurrencia de público que se desplaza hacia la localidad de Valle Alegre, en espera de algún medio de transporte. La propuesta abordará el diseño técnico a nivel de detalles constructivos y presupuesto, obteniéndose como producto final, un proyecto ejecutable a través de algún financiamiento que al efecto determine el municipio.                           | Bajo             | Presentación del Proyecto al Sr. Alcalde 100%                          |



| <b>Secretaría Comunal de Planificación</b>  | <b>Prioridad</b> | <b>Ponderación</b>                          |
|---|------------------|---|
| Diseño de Refugios Peatonales y diseño Mejoramiento de los Existentes.  | Alta             | Presentación del diseño y su ejecución 100% |
| Catastro Inmuebles de Carácter Patrimonial de la Zona Urbana de Quintero.<br>Considerando para ello la antigüedad de la propiedad y su historia.  | Media            | Presentación escrita del catastro 100%      |
| Díptico Ruta Turística Patrimonial Comunal, considerando para el diseño la información recabada con el catastro patrimonial de la zona urbana.  | Baja             | Presentación del díptico 100%               |
| <b>Juzgado de Policía Local</b>   | <b>Prioridad</b> | <b>Ponderación</b>                          |
| Charla para alumnos de cuarto medio de colegios de la comuna sobre Infracciones a la Ley de Tránsito y Ley de Alcoholes más comunes cometidas por jóvenes.<br><br><b>Plan de Acción:</b> Se llevará a cabo en la Sala de Audiencia del Municipio, o Salón Daem, la idea es invitar a un grupo de no más de 15 alumnos que cursen cuarto medio de los colegios Don Orione, Liceo Politécnico, Colegio Inglés, Colegio Santa Filomena y Alonso de Quintero.<br><br><b>Objetivo:</b> Instruir a los jóvenes de la comuna de Quintero, respecto a las infracciones más comunes de la Ley de Tránsito y Ley de Alcoholes que pueden cometer los jóvenes y que son de conocimiento del Juzgado de Policía Local.<br><b>Plazo para cumplir:</b> Desde su aprobación, 30 días fecha sugerida 30/11/2014.  | Alta             | Acta y fotografías 100%                     |
| Capacitación a Inspectores Municipales sobre materias de conocimiento del Juzgado de Policía Local, en dependencias de este Juzgado.<br><br><b>Plan de Acción:</b> Reunir, previa citación, a los Inspectores Municipales con la finalidad de capacitarlos en cuanto a las materias en las que pueden fiscalizar conforme a las disposiciones legales vigente. (Ello teniendo especialmente presente que a la charla realizada el año pasado conto con escasa presencia de inspectores municipales)<br><b>Objetivo:</b> Capacitar e informar a los Inspectores Municipales, en lo relativo a las infracciones que pueden cursar, y formar de hacerlo, con ello se crea más conciencia por parte de los ciudadanos y por otro lado, se obtienen mayores ingresos a las arcas municipales, al instruir a los Inspectores en materias que son objeto de fiscalización y que por desconocimiento no se cursan las infracciones respectivas. | Media            | Acta y fotografía                           |

|   |      |   |
|---|------|---|
| Dispensador de Números de atención de público<br><br><b>Plan de Acción y Objetivo:</b> Ordenar la atención de público en especial en épocas en que la cantidad de usuarios o infractores impiden mantener un orden de atención, de manera tal de atender a las personas según el número y orden de llegada. | Baja | Instalación del dispensador (Fotografía) 100% |
|---|------|---|

Anótese, comuníquese, cúmplase y archívese.



YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL



MAURICIO CARRASCO PARDO  
ALCALDE

Distribución:

- 1.- Alcaldía.
  - 2.- Sres. Concejales (6).
  - 3.- Secretaría Municipal.
  - 4.- Administración Municipal.
  - 5.- Asoc. Funcionarios Municipales.
  - 6.- Comité Técnico Bipartito.
  - 7.- Unidades Municipales.
- MCP/YGS/HSL/she.-