I MUNICIPALIDAD DE FREIRINA
SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL

ACTA N° 052-2020
Sesión Extraordinaria del Concejo Comunal de Freirina

En Freirina, a quince (15) días del mes de Mayo de 2020, siendo las 9:24 hrs. se da inicio a la Sesión Extraordinaria N°052 del Concejo Comunal de Freirina, en el 4° Piso, Edificio Municipal.

ASISTENCIA

-Sr. Alcalde	**Don Cesar Orellana Orellana**
-Sr. Concejal	**Don L. Francisco Carvajal Zuleta**
-Sr. Concejal	**Don Rodrigo Gallardo Martínez**
-Sra. Concejal	**Doña Jenny Tamblay Cortés**
-Sr. Concejal	**Don Fernando Ruhl Pérez**
-Sr. Concejal	**Don Omar Monardes Rodríguez**
-Sr. Concejal	**Don Leopoldo Altamirano Urrutia**

(Se adjunta documentación de respaldo de asistencia como anexo n° 1)
Ministro de Fe, Sr. Francisco Román Jerez, Secretario Municipal (s) y del Concejo.
El Sr. Alcalde Don Cesar Orellana Orellana, saluda a los presentes e inicia la Sesión.

TEMA:

Solicita acuerdo, del Informe de Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Año 2019.

-Sra. Directora de Control Interno María Antonieta Leal Álvarez: Da a conocer el informe y hace consultas presente a quienes están de acuerdo o si necesitan hacer preguntas puntuales frente al informe. Se adjunta este informe, el cual fue enviado a los señores Concejales.

-Sr. Concejal Don Rodrigo Gallardo Martínez: El concejal se encuentra con dudas referente a las siguientes metas cumplidas, las siguientes dudas:
Para la secretaria de alcaldía: Una de las metas con mayor porcentaje es mejorar el cumplimiento de la Ley del Lobby por parte de alcaldía, en la cual necesita hacerse una capacitación online y para ello su medida de aprobación es el certificado de capacitación.

Posteriormente, el informe presentado por Control Interno dicho certificado no se obtuvo, pero se aclara que por motivos extraoficiales, si existe un memorándum por parte del funcionario en el cual solicitaba hacer la capacitación en más de una oportunidad, sin embargo, por motivos de trabajo y funciones a realizar sumado a la contingencia del año 2019, su Dirección en este caso el señor Alcalde no entregaba la autorización para el curso en las fechas solicitadas, el cual se fue postergando, sin embargo, este tiempo paso y no se llegó a su ejecución en ningún momento.

-Sra. Directora de Control Interno María Antonieta Leal Álvarez: La profesional trato un criterio lo más justo posible, ya que la funcionaria que debía cumplir con dicha capacitación para cumplir su meta, hizo gestiones necesarias solicitando la realización del curso y llevar a cabo su capacitación, sin embargo, por motivos mayores el Señor Alcalde decidió no autorizarlos por diferentes razones, ya sea la carga de trabajo, atención de público entre otras funciones que requerían de su constante asistencia.

Si existen razones ajenas al funcionario, se aplicaron criterios, no se puede bajar la nota, porque los dictámenes y la ley es clara en señalar de manera definitiva evalúa y califica el Concejo.

-Sr. Concejal Don Rodrigo Gallardo Martínez: Existe solo un indicador, en el cual a este caso correspondía a un certificado, tal vez debería considerarse un nuevo indicador, para este caso que evaluara las gestiones realizadas por el funcionario en cuestión a fines de lograr su capacitación y no solo enfocarse como indicador en el "certificado de capacitación". Esta labor la deben revisar los señores concejales como un ente fiscalizador reconoce la autoridad.

-Sra. Directora de Control Interno María Antonieta Leal Álvarez: Considera, que para este caso quede una enseñanza, a fines de mejorar los indicadores y ver más allá de la obtención de una meta. Los indicadores de logro tendrán que tener más alternativas y más detalles. Algunas son demasiado concretas muy objetivas y ahí, la profesional debe utilizar un criterio y evaluar, considerando todas las gestiones que los funcionarios realizan para cumplir con la meta, es por ello, que se caería en una injusticia no evaluar como corresponde solo por el resultado y no por el trayecto a recorrer para lograr las metas.
-Sr. Concejal Don Rodrigo Gallardo Martínez: El concejal considera, que estos indicadores deberían cambiarse durante el año, para mejorar las medidas de evaluación y el cuerpo de concejales debería estar más atento, siendo una responsabilidad de los concejales colaborar en estas evaluaciones o mejor dicho, en los criterio de evaluación. Para ello propone reunirse antes ellos como concejales para evaluar con anticipación dichas metas, metodologías y propuestas a considerar.
Se hace mención a la meta del Administrador Municipal, quien debería realizar un calendario con funciones en línea en la página de la Municipalidad. Comenta, que en la actualidad al ingresar al sitio web de la municipalidad y revisar este calendario con actividades desarrollado durante el año pasado por el Administrador Municipal, no se encuentra nada.
A ello le contestan las dos funcionarias presente, que el sistema borra automáticamente los registros de un año para el próximo.

Por actividades como estas se propone mejorar el orden de los porcentajes de asignación de metas, es decir, determinar de mejor manera los porcentajes de importancia a finales de cuenta poder evaluar mejor el nivel de cumplimiento.

-Sra. Directora de Control Interno María Antonieta Leal Álvarez: Indica a las autoridades presentes, que en el informe entregado por Control interno están impresas todas las actividades registradas en el calendario desarrollado por el Administrador Municipal. Seguramente la herramienta no permite generar nuevamente el archivo con el registro digital, seguramente e indicador de logro debiese ser evaluado y mejorado.

-Sr. Concejal Don Rodrigo Gallardo Martínez: El señor Concejal, hace un mea culpa respecto a la evaluación previa que deben realizar ellos para determinar y aprobar los indicadores de logros de metas, los cuales deben ser más amplios y con mejor criterio.

-Sr. Concejal Don L. Francisco Carvajal Zuleta: Los indicadores de metas se han ido mejorando con cada año, tiempo atrás reconoce el Concejal, que antes, existían metas que eran inalcanzables, por diferentes motivos, falta de recurso humano, ambigüedad de temas, motivos estructurales y varias situaciones que suceden en un Municipio como el de la comuna de Freirina.
Rescata lo positivo de este ejercicio, en el cual, Control Interno está dando fe de que todas estas actividades estaban, el de manera personal no tiene problemas en este caso continuar con la evaluación. Se valoran las observaciones realizadas por Nicolás y el apoyo de los colegas.

-Sr. Concejal Don Omar Monardes Rodríguez: Ser más rigurosos al evaluar las metas. Se debe pensar al momento de redacción de metas y al momento de evaluación de estas metas.

-Sr. Concejal Don Rodrigo Gallardo Martínez: El señor Concejal pone como ejemplo lo ocurrido la vez anterior con el juzgado de Policía Local, que en varias oportunidades perjudicaba las metas el mismo jefe de la unidad, ya que, no estaba dispuesto a cumplir las metas, haciendo daño en el cumplimiento de metas de quienes trabajan con él.

-Sr. Alcalde Don Cesar Orellana Orellana: El señor alcalde expone que sin perjudicar a nadie, existe un respaldo por parte de los funcionarios en desarrollar estas metas adjuntado en el informe entregado por Control Interno.
Reconoce el ánimo de la secretaria de Alcaldía en realizar este curso de capacitación, pero solicita que la audiencia logre comprender y ponerse en el lugar, de que alcaldía solo cuenta con una secretaria, por lo tanto por motivos de sobrecarga laboral le fue postergando cada vez más el desarrollo de esta capacitación, en el cual no se deslumbro el paso del tiempo. Son reconocidas todas las actividades realizadas por la funcionaria, consistente en llevar la agenda del Alcalde, atender a público, coordinar reuniones, subir información a plataformas entre otras, es por ello que el señor Alcalde reconoce su responsabilidad como jefe directo, en prever la realización de este curso para que ella cumpliera su meta. La trabajadora hizo varias gestiones y solicito realizar esta capacitación al señor Alcalde, pero Alcalde considero el factor tiempo y solicito la postergación de este curso hasta que se pasó el tiempo como como ya fue mencionado.
Esta situación ha ocurrido en varias oportunidades con otros funcionarios, se debe considerar el factor tiempo.
Se ha entregado facilidades a todos los funcionarios que acuden a capacitaciones en línea a través de cursos de la SUBDERE y a otros funcionarios para que realicen capacitaciones evaluado cursos que son con gratuidad y cursos que comprometen un costo asociado, pero existen caso o momentos en los cuales se es imposible permitir la realización de estas capacitaciones.

-Sr. Concejal Don Omar Monardes Rodríguez: Con la evaluación realizada por Control interno, el Concejal manifiesta que su evaluación (Secretaria de Alcaldía) no perjudica su porcentaje final.

-Sra. Directora de Control Interno María Antonieta Leal Álvarez: Control se refiere, a que hubiera sido injusto considerar no correspondida una meta, cuando la o el funcionario hizo gestiones para lograrla, es por ello que aplica un criterio que tal vez debería tenerse presente para futuras evaluaciones, indicadores de logros y creaciones de metas.
Existen metas que incurren en coordinar reuniones con juntas de vecinos u otro tipo de organizaciones sociales, para ello se coordinan gestiones, ya sea que los funcionarios realizan convocatorias por cartas a la asociación o personalizadas, llamados telefónicos, avisos por redes sociales y aun así existe una baja o nula asistencia a los encuentros. Para estas metas su indicador de logro es la convocatoria, fotografías y listado de asistencia, se ha visto como en varias convocatorias la gente no incurre, por lo tanto es considerado injusto considerar incumplida la meta, porque las gestiones realizadas por el funcionario estaban realizadas teniendo las pruebas. En la actualidad cuesta demasiado convocar a los vecinos y hace alusión que esta es una realidad conocida por los señores Concejales.
Estos son factores externos que determinan e incurren en la evaluación final.

-Sr. Concejal Don L. Francisco Carvajal Zuleta: Existe una crisis de participación en la actualidad, como Concejales se han realizado reuniones a las cuales no asiste nadie, ni siquiera acudieron los dirigentes, por lo tanto, eso habla de los criterios que se deben utilizar en determinados momentos y en las actividades de la Municipalidad.

-Sr. Concejal Don Fernando Ruhl Pérez: Tiene dudas respecto a la ponderación de los porcentajes por cumplimiento de metas en el caso de la Secretaria de Alcaldía y al Administrador Municipal, si bien es sabido que deben tener como a lo mínimo un 75% de aprobación de metas.
Consulta por los porcentajes obtenidos por el señor Administrador Municipal, sobre la ponderación que entrego el a sus metas.

-Sra. Directora de Control Interno María Antonieta Leal Álvarez: Realizo para el caso del Administrador Municipal la evaluación de una meta la cual fue cumplida a medias, es decir, antes de aprobar su meta en un 100%, hizo falta que el Administrador Municipal entregará la información al ente mencionado en sus metas PMGM.

-Sr. Concejal Don Fernando Ruhl Pérez: Menciona, que si el funcionario no realiza su actividad con mayor puntaje, quedarían fuera de compensación, por lo tanto, debería estudiarse de mejor manera la ponderación de escalas de importancia de estas metas a desarrollar.
En algún momento, podría pensarse por parte de los funcionarios una elección de actividades a desarrolla y si estas implica un alto trabajo y un bajo porcentaje de evaluación final podrían tomarse como un trabajo demás y enfocar los esfuerzo solo en las actividades con mayor ponderación final.
-Sr. Concejal Don Leopoldo Altamirano Urrutia: La autoridad tiene dudas, respecto al primer objetivo del Administrador Municipal, quien propone como primer objetivo tener conocimiento de cómo Mejorar La Estructura Municipal, para esta encuesta solo se contó con la participación de 23, sin embargo el concejal pregunta cuantos funcionarios posee la Municipalidad. Entonces, cual es la población total y cuál fue el porcentaje que respondió, esto para tener una idea de la representatividad de esa encuesta.

-Sra. Directora de Control Interno María Antonieta Leal Álvarez: Explica, que la realización de esa encuesta fue a través de memorándum internos, los que eran entregados a todos los trabajadores de la municipalidad, independiente de si modalidad de contratación, ya sea; contrato a honorarios, contratación de Planta, contratación por código del trabajo y a contrata. De todos los memorándum enviados, sólo respondieron 23 personas, sin embargo, la meta no especificaba la cantidad que debería de responder la encuesta, porque, si en los criterios de evaluación se hubiese exigido un mínimo de respuestas esta hubiese sido prácticamente una meta inalcanzable. Se reconoce, que algunos trabajadores Municipales no demuestran apego, empatía y responsabilidad, por colaborar con las metas que deben cumplir los funcionarios que son contratados por modalidad de Planta y a Contrata.
El indicador de logro solo evaluó la aplicación de la encuesta y no la cantidad de encuestas, por lo tanto, no se puede aplicar una baja nota al Administrador, porque él no puede obligar a nadie a que realice la encuesta.

-Sr. Concejal Don L. Francisco Carvajal Zuleta: Apoya y hace la consulta conjunto al concejal Don Leopoldo, respecto a porque si el cumplir la meta porque no todos los trabajadores municipales colaboran y responden esta encuesta o estas actividades para el beneficio económico de los funcionarios.

-Sra. Directora de Control Interno María Antonieta Leal Álvarez: La profesional deja en claro, que en el caso de la encuesta la cual fue aplicada a toda la Municipalidad, existen algunos trabajadores que como no están afectos al incentivo no les interesa participar o ser empáticos con los demás trabajadores que si se verán beneficiados.

-Sr. Alcalde Don Cesar Orellana Orellana: Con esto, el señor alcalde se refiere a él porque algunos funcionarios a honorarios no se sienten incluidos en las evaluaciones para la Asociación Municipal, en otras palabras, si no existe tal vez un beneficio a ellos los trabajadores contratados a modalidad honorarios, no se sienten identificados a participar, pero se debe tener presente, que cuentan con una igualación por parte de la Municipalidad de Freirina a sueldos, vacaciones, permisos legales y otras regalías, las cuales considera la máxima autoridad comunal, no están siendo valoradas por parte de este grupo de trabajadores por lo tanto es un tema que se va a revisar más adelante en algún comité técnico.

ACUERDO N° 537

el Honorable Concejo Municipal de Freirina, ha tomado conocimiento y ha aprobado por UNANIMIDAD, el siguientes Cumplimiento de del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2019:

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMPLIM.	P. X % C.	% FINAL
SECRETARIA MUNICIPAL	Mejorar y hacer eficientes los procesos administrativos, considerando que la capacitación puede generar mayor celeridad en dichos procesos.	Capacitar a las organizaciones comunitarias territoriales de la comuna	Convocatoria Fotografías Listado de asistencia Documento de trabajo	Se verificó convocatoria a JJVV para reunión sobre "Proceso de elección de directorio de organizaciones comunitarias" para el día 26.11.2019, listado de asistencia a la reunión, fotografías y documento de trabajo relativo a Proceso de elección de directorio de organizaciones.	ALTA	60	100	60	95,9
	Apoyar en la mejora de la calidad de los servicios municipales, dando a conocer la dinámica de trabajo de la unidad de Secretaría Municipal a funcionarios de reciente ingreso a la municipalidad.	Confeccionar un documento que contenga una inducción sobre el funcionamiento de la Secretaría Municipal, el que estará disponible para los funcionarios de reciente ingreso a la municipalidad.	Documento que contiene formato de inducción respecto al funcionamiento de la Secretaría Municipal en la municipalidad.	Se verificó envío a Dirección de Adm. y Finanzas y Administrador Municipal de Memorándum N°33 de 2019, que adjunta documento de inducción sobre el funcionamiento de la Secretaría Municipal.	MEDIA	30	100	30	
	Fortalecer la transparencia en el ámbito del Concejo Municipal, como buena práctica, en tal sentido, contar con los audios del concejo municipal para consultas de usuarios internos y externos.	Generar audios de las sesiones de concejo municipal, los que estarán disponibles en la Secretaría Municipal.	Archivo digital de los audios de concejo municipales del año 2019.	Se verificó la existencia de 29 registros digitales de audios de sesiones de concejo durante el año 2019 de un total de 36 sesiones ordinarias y 13 extraordinarias.	BAJA	10	59	5,9	

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMPLIM.	P. X % C.	% FINAL
DIRECCIÓN DE CONTROL	Entregar herramientas al Concejo Municipal para sus funciones fiscalizadoras a través de la capacitación de este órgano colegiado.	Esta unidad capacitará al menos una vez al Concejo Municipal para el uso de la plataforma de la Transparencia Activa y Ley del Lobby.	Listado de asistencia	Se verificó capacitación realizada al Concejo Municipal, a través de memorándum n°86 de 2019 donde se convoca a capacitación para el día 28 de junio de 2019, listado de asistencia de la jornada, documento de trabajo relativo a transparencia y lobby (páginas web municipales respectivas y tríptico con información).	ALTA	60	100	60	100
	Mantener informado al Concejo sobre el quehacer municipal, en el ámbito de los gastos municipales, como fuente de información para su fiscalización.	Generar informes de gastos mensuales municipales y enviarlos al Concejo	Informe mensual de gastos. Memorándum de envío de los 12 informes.	Se verificó el envío al Concejo Municipal de 12 informes de gastos mensuales de las áreas municipales, a través de memorándums n°s 21, 23, 32, 49, 70, 84, 110, 136, 137, 138, 139 y 141 de 2019.	MEDIA	30	100	30	
	Fortalecer el cumplimiento de las principales tareas y obligaciones de los municipios en el ámbito de sus funciones, acorde con la normativa vigente e instrucciones de organismos relacionados.	Emitir y enviar calendario mensual a todos los directivos municipales y concejales de la comuna, respecto de las principales tareas y obligaciones que tienen los municipios de acuerdo a normas vigentes e instrucciones de diversos organismos relacionados.	Presentación de calendario mensual de tareas y obligaciones durante el año 2019. Respaldo de envío de dicho calendario mensual a directivos municipales y concejales.	Se verificó el envío de calendario (tareas y obligaciones municipales correspondientes a los meses de enero a diciembre), a través de correos electrónicos de fecha 03 de enero, 08 de febrero, 06 de marzo, 11 de abril, 02 de mayo, 14 de junio, 04 de julio, 01 de agosto, 10 de septiembre, 01 de octubre, 09 de diciembre de 2019.	BAJA	10	100	10	

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMPLIM.	P. X % C.	% FINAL
SECPLAC	Realizar reunión con JJVV, para informar de iniciativas de inversión proyectadas para el sector y en conjunto con los vecinos puedan aportar sugerencias, ideas, observaciones con el objetivo de mejorar el proyecto.	Realizar al menos 02 reuniones con Juntas de Vecinos.	Realizar al menos 02 reuniones con JJVV, lista de asistencia y archivo fotográfico.	Se verificó realización de reunión con JJVV Vicuña Mackenna el día 25 de julio de 2019, a través de listado de asistencia y fotografía. Se verificó realización de reunión con JJVV Ramón Freire el día 14 de junio de 2019, a través de listado de asistencia y fotografías.	ALTA	60	100	60	100
	Mantener informado al Concejo Municipal sobre las gestiones de la entidad patrocinante municipal.	Informar al Concejo Comunal en dos sesiones ordinarias, la planificación de la entidad patrocinante con respecto a las futuras postulaciones.	Fotografía de la participación. Certificado de la Secretaría Municipal, indicando la intervención de la Encargada de Vivienda en sesión ordinaria.	Se verificó participación de funcionarios de Entidad Patrocinante en sesión ordinaria de concejo el día 04 de diciembre de 2019, a través de certificado n°130 de 2019 emitido por Secretaria Municipal. Se verificó participación de funcionarios de Entidad Patrocinante en sesión ordinaria de concejo el día 19 de junio de 2019, a través de certificado n°78 de 2019 emitido por Secretaria Municipal.	MEDIA	30	100	30	

	Mantener informado al Concejo Municipal de las principales iniciativas de inversión	Informar semestralmente al Honorable Cuerpo de Concejales en sesión ordinaria, para dar a conocer el avance de las iniciativas de inversión para la comuna de Freirina, en etapa de formulación o etapa de postulación a asignación presupuestaria	Copia de documento enviado a los Sres. Concejales (memorándum)	Se verificó envío de informe correspondiente a los períodos enero-abril, mayo-agosto y septiembre-diciembre de 2019 con la información sobre las iniciativas de inversión en la comuna y su estado, a través de memorándums n°94, 128, 189, 263, 364 de 2019	BAJA	10	100	10	

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMPLIM.	P. X % C.	% FINAL
ASESOR JURIDICO	Apoyar en el mejoramiento de procesos de ingresos municipales, estableciendo un proceso expedito de cobro judicial.	Elaborar un manual de proceso de derivación al Departamento juridico de aquellos permisos, derechos y concesiones otorgados por el municipio y adeudado por terceros.	Elaborar un manual que indique los documentos a acompañar, plazos de entrega y todo antecedentes necesario. Registro de envío a Patentes, DOM y Finanzas (Memorándum).	Se elaboró "Manual para cobranza de contribuciones de patentes y derechos municipales de la Dirección de Rentas y Cobranza". Se verificó envío de memorándum n°183 de fecha 06.11.2019 con manual adjunto a las unidades de Rentas, Patentes, DOM y JPL.	ALTA	60	100	60	100

	Dar a conocer a la comunidad las funciones en el municipio del Departamento Jurídico.	Elaborar un documento que se pondrá a disposición del público en página web y redes sociales del municipio.	Envío de memorándum al Departamento de Informática con la documentación a publicar en la página web municipal.	Se verificó recepción de memorándum n°168 de fecha 23.09.2019 directamente por la unidad de informática, sin embargo se verificó el envió del documento (funciones del departamento jurídico) por correo electrónico de fecha 04.09.2019, por lo que esta unidad consideró suficiente el indicador de logro presentado.	MEDIA	30	100	30	
	Reforzar a los funcionarios municipales respecto de qué es un acto administrativo, explicando cuales son los requisitos de fondo y forma.	Entregar un tríptico u otro documento a los distintos departamentos municipales.	Memorándum de entrega a cada departamento municipal.	Se verificó entrega de tríptico con información sobre el acto administrativo, la voluntad de los órganos de la administración del estado, Ley 19.880 y planilla de entrega de tríptico a todas las unidades municipales.	BAJA	10	100	10	

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMPLIM.	P. X % C.	% FINAL
DIDECO	Mejorar información sobre Becas JUNAEB y Becas MINEDUC.	Realizar al menos una charla informativa en establecimientos educacionales de la comuna.	Cartilla informativa, presentar planilla de asistencia a reunión y registro fotográfico.	Se verificó Cartilla informativa sobre becas JUNAEB y MINEDUC, listado de asistencia a reunión en Liceo Ramón Freire y registro fotográfico de fecha 11.12.2019.	ALTA	60	60	60	93,33

	Mejorar el servicio a los usuarios respecto de uno de los trámites más recurrentes del municipio.	Informar al menos en un sector rural sobre ciertos trámites (pensión básica solidaria, de vejez o invalidez, subsidio único familiar, de agua potable urbano o rural) que se realizan en la oficina social, y que benefician directamente al usuario.	Cartilla informativa, registro fotográfico y planilla de recepción.	Se verificó cartilla informativa con tramites pensión básica solidaria, de vejez o invalidez, SUF y de agua potable urbano o rural y planilla de recepción del de fecha 15 de noviembre de 2019 sobre entrega del documento en sector rural de Caleta Chañaral.	MEDIA	30	100	30	
	Mejorar la difusión de la Beca Hogar Estudiantil Municipal.	Realizar al menos una charla informativa en Liceo de la comuna (terceros y cuartos medios).	Cartilla informativa, registro fotográfico y planilla de recepción.	Se verificó Cartilla informativa sobre Beca Hogar Estudiantil Municipal.	BAJA	10	33,3	3,33	

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMP.	P. X % C.	% FINAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Informar a los funcionarios municipales con respecto a las rendiciones de cuenta de acuerdo a la Resolución N°30 de CGR, con el objeto de tener en su oportunidad las rendiciones.	Realizar a lo menos dos reuniones con los funcionarios municipales para informar sobre Resolución N°30 sobre Rendición de Cuentas.	Convocatoria, listado de asistencia a las reuniones, pauta de los temas a tratar en las reuniones y fotografías.	Se verificó listado de invitación a reunión sobre Resolución N°30 de Contraloría sobre Rendición de Cuentas para el día 29.04.19. Se verificó listado de asistencia, fotografías y pauta de la reunión de fecha 29.04.19. Se verificó listado de invitación a reunión sobre Resolución N°30 de Contraloría sobre Rendición de Cuentas para el día 03.12.19. Se verificó listado de asistencia, fotografías y pauta de la reunión de fecha 04.04.19.	ALTA	60	100	60	100

	Informar a los funcionarios municipales y encargados de programas del proceso de compras de acuerdo a la ley y su reglamento, con el objeto de mejorar los procesos en el departamento de adquisiciones.	Realizar a lo menos dos reuniones con los funcionarios municipales y encargados de programas para informar sobre ley de compras y su reglamento.	Convocatoria, listado de asistencia a las reuniones, pauta de los temas a tratar en las reuniones y fotografías.	Se verificó listado de invitación a reunión sobre proceso de compras de acuerdo a la ley y su reglamento para el día 30.12.2019. Se verificó listado de asistencia, fotografías y pauta de la reunión de fecha 30.12.19. Se verificó listado de invitación a reunión sobre proceso de compras de acuerdo a la ley y su reglamento para el día 31.12.2019. Se verificó listado de asistencia, fotografías y pauta de la reunión de fecha 31.12.19.	MEDIA	30	100	30	
	Informar a los funcionarios municipales la importancia de la ley de transparencia, con el objeto de mejorar la oportunidad de la información solicitada.	Realizar a lo menos dos reuniones con los funcionarios municipales generadores de información, sobre ley de transparencia.	Convocatoria, listado de asistencia a las reuniones, pauta de los temas a tratar en las reuniones y fotografías.	Se verificó listado de invitación a reunión sobre Transparencia Municipal enfocada en el ámbito de Transparencia Activa para el día 10.12.2019. Se verificó listado de asistencia, fotografías y pauta de la reunión de fecha 10.12.19. Se verificó listado de invitación a reunión sobre Transparencia Municipal enfocada en el ámbito de Transparencia Activa para el día 30.12.2019. Se verificó listado de asistencia, fotografías y pauta de la reunión de fecha 30.12.19.	BAJA	10	100	10	

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMP.	P. X % C.	% FINAL
DIRECCIÓN DE OBRAS	Un usuario más satisfecho	Determinar tiempos de entrega en documentaciones solicitadas, en un máximo de veinte días: Certificado de número, vivienda social, ruralidad predial y otros que teniendo todos los requisitos a la vista puedan realizarse.	Registro de documentos solicitados: Registro de fechas de entrega de documentos	Se verificó existencia de registro de documentos solicitados (certificados de número, vivienda social, ruralidad predial y condición estructural) que incluye nombre del solicitante, fecha de pago y fecha de entrega.	ALTA	60	100	60	100
	Mantener el control de los medidores municipales	Realizar un catastro y registro de los medidores que correspondiente a la municipalidad del agua potable.	Nómina de y registro de medidores de propiedad municipal, informe de estado de medidores	Se verificó existencia de nómina y registro de medidores de propiedad municipal, donde indica número de medidor, número de servicio y estado del medidor, además incluye el sector de la comuna donde se encuentra el medidor. Se verificó set fotográfico de los medidores y su sector de ubicación. Se verificó envío de memorándum n°58 de 2019 a unidad de SECPLAC y Dirección de Administración y Finanzas.	MEDIA	30	100	30	

	Una comuna más segura	Realizar un catastro de los grifos existente en la comuna y su estado	Catastro de grifos, planos de ubicación, set fotográfico, informe de estado	Se verificó informe de grifos (catastro), señalando su ubicación dentro de la comuna, n° de grifo, presión en metros cúbicos y en columna "observaciones " se indica el estado del grifo. Se verificó set fotográfico y envío de memorándum n°59 de 2019 a Comité Emergencia. Se verificó plano con sectorización de grifos en Freirina urbano.	BAJA	10	100	10	

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMPLIM.	P. X % C.	% FINAL
JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	Mejorar el funcionamiento del Juzgado de Policía Local, informando a la comunidad sobre las funciones de éste.	Realizar una jornada de trabajo en el Sector de Carrizalillo, y así informar acerca de las funciones del Juzgado de Policía Local de Freirina.	Convocatoria mediante las organizaciones del sector. Lista de asistencia. Cartilla informativa. Fotografías.	Se verificó convocatoria a Junta de vecinos Carrizalillo mediante Oficio N°516 de fecha 02.12.2019. Se verificó listado de asistencia a reunión, cartilla informativa relativa a funciones del juzgado de policía local y fotografías.	ALTA	60	100	60	90
	Mejorar el funcionamiento del Juzgado de Policía Local, informando a la comunidad sobre las funciones de éste.	Realizar trípticos dirigidos a la comunidad donde se informa de las sanciones de la Ley de Alcoholes, entregar a lo menos a 200 usuarios de la comuna de Freirina	Listado de firma de los usuarios, tríptico.	Se verificó, a través de listado firmado por la comunidad, la entrega de 208 trípticos con información sobre las sanciones de la Ley de Alcoholes.	MEDIA	30	100	30	

	Mejorar el funcionamiento del Juzgado de Policía Local, informando a la comunidad sobre las funciones de éste.	Realizar una jornada de trabajo y visita al Liceo Ramón Freire Serrano, para así informar acerca de las sanciones de la Ley de Alcoholes Ley 19.925.	Convocatoria al Director del Liceo. Lista de asistencia. Cartilla informativa. Fotografías.	No existe evidencia del cumplimiento de esta meta.	BAJA	10			

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMPLIM.	P. X % C.	% FINAL
ALCALDÍA	Mejorar el cumplimiento de la Ley del Lobby por parte de Alcaldía	Capacitación online Ley del Lobby	Certificación de capacitación	Se verificó existencia de memorándum n°84 de 2019, donde secretaria alcaldía solicita autorización para participar en capacitación Ley Lobby, solicitud que fue rechazada por la autoridad en razón de necesidades del servicio. Como la razón es ajena a la voluntad de la funcionaria, esta unidad calificó la meta como cumplida, salvo que el Concejo evalué y sancione de manera distinta dicha situación.	ALTA	60	100	60	100
	Mejorar la información sobre titularidades y subrogancias dentro de la gestión municipal	Informar a través del calendario municipal on-line de las titularidades y subrogancias de Alcaldía y Secretaría Municipal	Archivo digital de 6 meses del año como mínimo	Se verificó la existencia de archivo digital referido a calendario digital correspondiente a los meses de mayo a noviembre de 2019, donde se señalan las titularidades y subrogancias de los funcionarios que firman los actos administrativos.	MEDIA	30	100	30	

	Mejorar la atención de público en Alcaldía	Se creará tríptico, el cual será difundido en las JJVV, con un listado de recepción, asimismo se entregará desde la Oficina de Alcaldía al público en general. El documento informativo indicará día y hora de atención al público del Sr. Alcalde y las funciones propias de éste.	Tríptico y listado de recepción de tríptico informativo	Se verificó la existencia de tríptico con información sobre atención del Sr. Alcalde al público en general, señalando los días y horas de atención. Además se indican las funciones propias de la máxima autoridad comunal. Se verificó listado entrega de tríptico.	BAJA	10	100	10	

DEPARTAMENTO	OBJETIVO	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	PONDERACION	% AVANCE CUMPLIM.	P. X % C.	% FINAL
ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Obtener conocimientos de cómo mejorar la infraestructura y equipamiento en el municipio	Evaluar el nivel de satisfacción o insatisfacción del personal sobre el uso y pertinencia de los recursos materiales, equipamiento e infraestructura para el desarrollo de su trabajo.	Copia de encuesta realizada a los funcionarios, en forma física o digital	Se verificó la solicitud para responder encuesta, a través de memorándum n°97 de 2019 a los funcionarios de todas las unidades municipales. Se recibieron un total de 23 encuestas en físico.	ALTA	60	100	60	93,3
	Mejorar la coordinación de reuniones y actividades en el municipio	Crear un calendario municipal online que involucre a todos los departamentos municipales así como también al concejo municipal.	Archivo digital de los últimos 3 meses del año calendario como mínimo, así como documentación donde se incluye el trabajo de los departamentos en la página de la ilustre municipalidad.	Se verificó la existencia de calendario online en página web municipal, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019 que incluyen las reuniones y actividades municipales.	MEDIA	30	100	30	

	Mejorar los ingresos propios de la municipalidad	Realizar una propuesta de plan de mejoramiento de captación de ingresos municipales.	Entrega del documento al departamento de finanzas y secpla c(memorándum o correo electrónico) y exposición en Comité técnico municipal sobre propuesta para aumentar ingresos municipales (acta de comité).	Se verificó la existencia de documento con propuesta de estrategias de cómo aumentar los ingresos municipales y memorándum n°94 de 2019 donde se invita a comité técnico y se indica que en la tabla de materias a tratar se incluye dicha estrategia.	BAJA	10	33,3	3,3	

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2019

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	INDICADOR DE LOGROS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PRIORIDAD	POND.	% AVANCE CUMP.	P. X % C.	% FINAL
Integrar al Concejo Municipal e informar de manera más detallada del trabajo de cada departamento, sus funciones y nuevas obligaciones, así como también solucionar dudas del Concejo Comunal de forma inmediata.	Participar en las sesiones ordinarias del Concejo Comunal como mínimo en 3 ocasiones con el Comité Técnico Municipal (o un representante de los Directivos), con el fin de asesorar y mantener una mejor comunicación con el Concejo.	Fotografía y Actas del Concejo	Se verificó la asistencia de los directivos municipales a 3 sesiones ordinarias del concejo, los días 21 de agosto, 23 de septiembre y 20 de noviembre de 2019 a través de las 3 actas de sesiones de concejo respectivas, donde se presentaron las funciones y obligaciones de los directivos de cada unidad. Se verificaron fotografías de las sesiones de concejo donde participaron los directivos.	ALTA	60	100	60	100
Mejorar las condiciones laborales y el trabajo en equipo, mediante actividades que involucren el aprendizaje de mejores formas de afrontar los desafíos continuos del trabajo municipal.	Realizar 3 actividades en el año, como mínimo (una pausa activa y dos talleres psicolaborales), que relacionen a los trabajadores del municipio a mejorar sus condiciones laborales tanto psicológicas como en relaciones interpersonales.	Listado de asistencia, fotografías de las actividades	Se verificó la realización de 3 actividades durante el año 2019, a través de listados de asistencia y fotografías, la primera actividad realizada el 27 de agosto "Clima laboral en el contexto del desarrollo personal e interpersonal" (en Club de Campo Las Tablas) impartido por profesional externo y dos talleres: taller psicolaboral realizado por la Mutual de Seguridad los días 23 y 24 de septiembre (en ex salón de concejo) y una actividad llamada "pausa activa" (actividad deportiva), realizada el 02 de agosto en el Polideportivo Ricardo Briceño. En todas estas actividades se verificaron los listados de asistencia y fotografías.	MEDIA	30	100	30	

Realizar una presentación maestra didáctica para la inducción a los funcionarios que ingresen al trabajo municipal.	Realizar presentación en formato audiovisual, ppt, key, pdf o formato similar y una presentación por escrito, donde se detalle las principales funciones del municipio, cada departamento debe colaborar con la descripción de sus funciones.	Documentos archivos digitales y escritos de la presentación de inducción	Se verificó la existencia de documento digital (ppt) y escrito de la presentación de inducción con información relativa al ambiente municipal y las funciones de éste y de las unidades municipales, el cual está disponible para el ingreso de nuevos funcionarios a la entidad.	BAJA	10	100	10	

Sin otro tema a tratar, se cierra sesión a las 10:30 hrs.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE FREIRINA
SECRETARÍA MUNICIPAL
III REGION

FRANCISCO ROMAN JEREZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MINISTRO DE FE