

QUILLOTA, 30 de diciembre de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 11.801 /VISTOS:

- 1) Ordinario N°202 de 12 de diciembre de 2022 de Jefa de Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional a Alcalde en el que solicita la aprobación de la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2023;
- 2) El Acuerdo N°411/2022 adoptado por el Honorable Concejo Municipal de Quillota en Sesión Ordinaria de 29/12/2022, Acta N°46/2022;
- 3) El Acuerdo N°003-B/2021 adoptado por el Honorable Concejo Municipal de Quillota en Sesión de Instalación de Concejo Municipal periodo 2021-2024 de fecha 02/07/2021, que autoriza al Secretario Municipal la tramitación de los Acuerdos sin esperar la aprobación del Acta;
- 4) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO **PROMÚLGASE** el Acuerdo N°411/2022, Acta N°46/2022, adoptado por el Honorable Concejo Municipal de Quillota en Sesión Ordinaria de 29/12/2022 que dice: **“Por unanimidad se aprueba el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal de Quillota 2023 en los siguientes términos:**

2022

Quillota
Municipalidad

PROPUESTA DE METAS PMG 2023

DISTRIBUCION:

Concejales - Alcaldía - Control - Delegación San Pedro - Personal - Administradora Municipal - Acuerdo N°411/2022 Acta N°46/2022 - Secretaría Municipal - Transparencia - OCS/HCM/DMB/gdr/mf.-

ÍNDICE

1.	METAS PMG 2023 - INSTITUCIONALES.....	3
2.	META PMG 2023 – SECRETARÍA MUNICIPAL.....	6
3.	METAS PMG 2023 – DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO.....	7
4.	METAS PMG 2023 –DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.....	8
5.	META PMG 2023 – DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	10
6.	METAS PMG 2023 – DIDECO.....	103
7.	META PMG 2023- DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPAL.....	17
8.	METAS PMG 2023 - DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE.....	18
9.	META PMG 2023 – OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.....	21
10.	META PMG 2023 – DIRECCIÓN DE DEPORTES.....	22
11.	META PMG 2023 – DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.....	23
12.	METAS PMG 2023 – DAF / DEPARTAMENTO DE RENTAS Y PATENTES.....	24
13.	METAS PMG 2023 – DIRECCIÓN DE CULTURA.....	26
14.	META PMG 2023 – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN (SECPLAN).....	288
15.	META PMG 2023 – UNIDAD DE TURISMO.....	29
16.	META PMG 2023 – JUZGADOS DE POLICIA LOCAL 1 y 2.....	300
17.-	META PMG 2023 – DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO.....	311
18.-	META PMG 2023 – OFICINA DE INFORMÁTICA.....	333

NORMATIVA QUE REGULA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO LA GESTIÓN

- a. Ley N 19.803 del 12.04.2002; que establece la Asignación por Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- b. Ley N 20.008 del 22.03.2005; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N°19.803 hasta diciembre de 2007.
- c. Ley N°20.198 del 09.07.2007; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N°19.803 hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política

COMPONENTES DE LA ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO:

- a. Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
- b. Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.”

COMPOSICIÓN COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL

REPRESENTANTES EMPLEADOR

SR. LAUTARO GONZALEZ GONZÁLEZ Y SRA.ANGELA VARGAS

REPRESENTANTES TRABAJADORES

SRA. MARCELA BERRUETA VÁSQUEZ Y SR. DANILO MAZUELA FERNÁNDEZ

SECRETARIA COMITÉ

SRA. CAROLINA MATURANA TORO (JEFA DE PERSONAL)

1. METAS PMG 2023- INSTITUCIONALES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Modernización digital del sistema de registro de asistencia a través de reloj biométrico para personal municipal	Habilitar e instalar el sistema de reloj control biométrico en las diferentes dependencias municipales	1. Elaboración de las bases para el requerimiento. 2. Licitación y adjudicación de empresa para instalación de relojes biométricos. 3. Habilitación de computadores para el manejo de software. 4. Enrolamiento de usuarios reloj control 5. Capacitación a personal	1. 1 Redacción de bases y VB por equipo técnico. 3.1 Proveer de información general de funcionarios/as (datos personales, horarios de entrada y salida u otros que sean necesarios para el sistema). 3.2 Habilitación de computadores para instalación de software del reloj control para la creación de usuarios. 4. 1 Enrolamiento de usuarios en las dependencias municipales que lo requieran. 4.2 Creación de empresa y unidades, configuraciones, feriados, vacaciones, horarios etc. 4. 3. Elaboración de catastro de cantidad de relojes que se requieren por dependencia municipal.	Habilitación del sistema de reloj control biométrico en el 100% de las dependencias municipales que lo requieran. Total de dependencias municipales 35	Total de dependencias municipales / total de relojes instalados por dependencias	Registro fotográfico de habilitación de reloj control en las dependencias municipales	Manual de procedimientos Bases	Capital Humano	X	X	X	X	X									

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)																		
									ACT.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Control estadístico de la intervención municipal en el territorio, solicitada por la comunidad mediante las atenciones de los gestores territoriales.	Monitorear los requerimientos de la comunidad de Quillota mediante un proceso de sistematización de datos que contribuya en la optimización de recursos y en la toma de decisiones de la gestión municipal.	1. Diagnóstico	1.1 Reuniones con gestores territoriales. 1.2 Revisión registros anteriores relacionados a solicitudes de la comunidad en relación al territorio.	Estadística del 100% de las solicitudes ingresadas a la base de datos construida .	Porcentaje (%) de datos analizados.	- Base de Datos. - Informe final. - Registro de socialización (Lista de asistencia o registro fotográfico).	- Plan de Desarrollo Comunal 2022-2026 - Programa de Gobierno Local 2021-2024	Administración Municipal Oficina de Gestión de Datos Territoriales	1	X																	
		2. Construcción de base de datos.	2.1 Diseño base de datos. 2.2 Construcción de Instructivo. 2.3 Socialización con equipo de gestores territoriales. 2.4 Ajustes.						2		X																
		3. Implementación	3.1 Digitación 3.2 Revisiones y corrección con gestores territoriales.						3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		4. Sistematización	4.1 Tratamiento y análisis de datos.						4			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		5. Elaboración de documento anual	5.1 Socialización del documento a nivel institucional.						5																		X

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Reglamento de Trabajo remoto	Elaborar el reglamento de trabajo remoto municipal que indique el procedimiento que deben cumplir las direcciones y unidades ante dicha situación.	1. Conformación equipo de trabajo UTR 2. Elaboración de plan del trabajo. 2. Redacción reglamento que fije normas sobre trabajo remoto. 3. Aprobación concejo municipal 4. Dictar decreto Alcaldicio reglamento 5. Socialización reglamento e Implementación.	2.1 Elaboración de cronograma de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> Definir unidades que por naturaleza de sus funciones pueden hacer trabajo remoto. Definir personal afecto. Inducción a personal sobre reglamento de trabajo remoto. Definir recursos para apoyar a personal en sus labores en trabajo remoto. Revisar manual sobre uso control biométrico para incorporar la flexibilidad horario para personal con trabajo remoto. 3.1 Colocar en tabla de concejo municipal para su aprobación 4.1. Solicitar dictar decreto. 5.1 Difusión reglamento al personal municipal. 5.2 Inducción al personal municipal.	A abril del 2023 se cuenta con el reglamento de trabajo remoto municipal socializado e implementado	Reglamento es socializado e implementado	Reglamento de trabajo remoto municipal año 2023. Listados de asistencias inducciones.	Mensaje N239-370 de la República de Chile Ministerio Secretaria General de la Presidencia 2022.	Administración Municipal Departamento de Capital Humano y SECMU	X	X	X	X										

2. META PMG 2023 – SECRETARÍA MUNICIPAL

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																					
									2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
<p>1. Actualización de manual de procesos y procedimientos OIRS.</p> <p>2. Generación de un sistema informático y de app móvil de OIRS municipal.</p>	<p>1.1 Actualizar manual de procesos y procedimientos de la OIRS para servir de soporte al objetivo N2.</p> <p>2.1 Modernizar de manera digital los servicios que presta la OIRS mediante la implementación de un sistema informático y una app móvil que puedan ser de uso de la ciudadanía y del personal municipal.</p>	<p>1. Reunión de coordinación equipo, designación de roles y responsabilidades</p> <p>2. Revisión y actualización de manual</p> <p>3. Desarrollo de sistema digital OIRS y su aplicación para teléfono celular</p> <p>4. Capacitación uso sistema digital y app a unidades municipales</p> <p>5. Capacitación uso sistema digital y app a unidades vecinales</p>	<p>1.1 Elaboración de plan de trabajo y cronograma de trabajo</p> <p>2.1 Revisión manual, bibliografía y actualización.</p> <p>3.1 Identificación parámetros para plataforma digital y aplicación.</p> <p>3.2 Creación base de datos para sistema digital/app y creación de códigos.</p> <p>3.3 Prueba</p> <p>4.1 Preparación capacitaciones con funcionarios/as y comunidad.</p>	<p>Manual de procesos y procedimientos de la OIRS aprobado y sistema operativo al mes de abril de 2023</p> <p>1 funcionario/a por unidad municipal capacitado.</p> <p>2 jornadas de capacitaciones realizadas a dirigentes comunitarios al mes de octubre de 2023.</p>	<p>Manual de Protocolo OIRS</p> <p>Sistema digital OIRS</p> <p>% de funcionarios municipales capacitados</p> <p>Cantidad de Jornadas de capacitación a Dirigentes Comunitarios</p>	<p>Registro de entrega Documento Protocolo OIRS a la totalidad de las Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales</p> <p>Enlace (link)</p> <p>Registro de asistencia capacitación plataforma digital y aplicación funcionarios municipales</p> <p>Registro de asistencia capacitación plataforma digital y aplicación Dirigentes Comunitarios</p>	<p>Ley 21.180 sobre Transformación Digital del Estado</p> <p>Plan de Desarrollo Comunal 2022-2026</p> <p>Programa de Gobierno Comunal 2021-2024</p> <p>Diagnóstico nacional SUBDERE 2022</p>	SECMU																						

3. METAS PMG 2023 – DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Reglamento Interno de Fondos a Rendir para Gastos Menores	Establecer los procedimientos legales y administrativos con la finalidad de autorizar, tramitar y rendir cuenta de los fondos globales en dinero efectivo para gastos menores.	Recopilación de antecedentes legales, administrativos, contables y técnicos.	Remitir oficio a los funcionarios involucrados en esta materia, que desempeñan funciones en la Municipalidad y en los Departamentos de Educación y de Salud, solicitando informar las necesidades y los problemas en esta materia.	Elaborar Reglamento Interno de Fondos a Rendir para Gastos Menores al Alcalde.	Reglamento Interno de Fondos a Rendir para Gastos Menores Aprobado y Decretado	Oficio remitido a los encargados de fondos globales para gastos menores. Oficio remitido y recepcionado por la Alcaldía con la propuesta Reglamento Interno de Fondos a Rendir para Gastos Menores. Decreto Aprobación Reglamento.	Leyes, jurisprudencia de la Contraloría General de la República, y documentos administrativos de la gestión interna de la municipalidad.	Personal Dirección de Control										X	X					
		Detectar en conjunto con los funcionarios las necesidades y problemáticas existentes en esta materia.	Reunión Equipo Control Interno para aunar conceptos y texto del Reglamento.						Realizar 2 jornadas de socialización de reglamento.	N° de jornadas realizadas.														
		Elaborar propuesta de Reglamento.	Realización de 2 jornadas de socialización de reglamento a funcionarios/as municipales																					

4. METAS PMG 2023 –DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Campaña difusión de procesos en la obtención y renovación de LICENCIA DE CONDUCIR	Generar una campaña de difusión del proceso de obtención y renovación de Licencia de Conducir mediante material gráfico y audiovisual que permita optimizar tiempos y recursos ya sea para la comunidad como también para la gestión municipal	Campaña de renovación de licencias de conducir actualizada promoviendo productos y requisitos específicos según tipo de usuarios y su condición de salud, a través de infografía o códigos QR	1. reunión de coordinación con unidad de informática y de diseño gráfico para elaborar propuesta de infografía 2. implementación de la campaña entre los usuarios	Campaña implementada desde abril a octubre de 2023, en forma directa a los usuarios que requieren este servicio y a través del sitio web del municipio	cantidad usuarios que reciben infografía	Informe de Gestión de la campaña realizada con registro fotográfico de la entrega de infografía a los usuarios, y publicaciones en el sitio web del municipio	Ley 18290 LEY DE TRANSITO Y DECRETO 170 REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONDUCTOR	Patricio Encalada Ahumada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CATASTRO SIG DE EJECUCIÓN DE OBRAS VIALES DE LA UNIDAD DE INGENIERÍA DE	Apoyar el análisis y gestión de los territorios en cuanto a sus necesidades de infraestructura vial mediante un informe geo-espacial de catastro de obras viales ejecutadas por iniciativa y recursos	Registrar espacialmente en la plataforma SIG las labores ejecutadas en 2022 y 2023 por la Unidad de Ingeniería de Tránsito en la comuna, en relación a: 1. Reparaciones Viales; 2. Resaltos Participativos; 3. Demarcaciones Señales Horizontales; 4.	Registrar en plataforma SIG las obras viales ejecutadas en año 2022.	Para Octubre 2023 tener registro en plataforma SIG de las obras viales ejecutadas en año 2022.	Registro SIG de obras ejecutadas en 2022	Informe Final de Registros Trimestrales año 2022 y 2023 en plataforma SIG, con análisis comparativo.	Órdenes de Trabajo 2022 y 2023	Jefe Departamento de Ingeniería, Vialidad y Movilización Municipal y equipo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Registrar en plataforma SIG las obras viales ejecutadas en año 2023, hasta el tercer trimestre.	Para Octubre de 2023, tener registro en plataforma SIG de obras ejecutadas en 2023.	Registro SIG de Obras ejecutadas en 2023				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		<p>Capacitación a Directores, Directoras y jefaturas de la Municipalidad</p>	<p>- Convocatoria a Directores/as y jefaturas, a través de Capital Humano y Cultura Organizacional. - Realización de una jornada de sensibilización por parte de la Comisión de Género y Diversidades.</p>	<p>para que el enfoque sexogenérico y de derechos este presente en todas las prestaciones que entregue Municipio.</p>	<p>N° de personas que asistan</p>	<p>Fotografías - Lista de asistencia</p>	<p>-Data - Computador</p>	<p>Comunal de Mujeres y Equidad de Género y Oficina de Diversidades Sexuales y Dicsidencias de</p>													
		<p>Generar al menos 2 capacitaciones para equipos directivos, docentes</p>	<p>- Convocatoria en colaboración con la Red de Educación Municipal - Realización de una jornada de sensibilización por parte de la Comisión de Género y Diversidades.</p>		<p>N° de personas que asistan x la cantidad de sesiones realizadas.</p>	<p>Fotografías - Lista de asistencia</p>	<p>-Data - Computador</p>	<p>Comunal de Mujeres y Equidad de Género y Oficina de Diversidades Sexuales y Dicsidencias de</p>													
		<p>Creación del protocolo de acción por parte de la Comisión de Género y Diversidades.</p>	<p>- Trabajo de la comisión a través de reuniones durante los meses de mayo a noviembre de 2022.</p>		<p>personas que participan de la comisión y asistan a las reuniones</p>	<p>-Listas de Asistencia</p>	<p>- Computador - Bibliografía</p>	<p>Comunal de Mujeres y Equidad de Género y Oficina de Diversidades</p>													

<p>Sensibilización y Socialización de la Temática de Género y Diversidades en la Comunidad, a través de una actividad artística cultural. Espacio de visibilización de Mujeres y Comunidad LGBTQIANB+ de la Comuna.</p>	<p>Feria del Libro Feminista y Disidente</p>	<p>-Coordinación entre la Comisión para distribuir tareas de organización. - Convocar a Oficinas pertinentes a la temática a desarrollar la Feria de Libro (Oficina Comunal de Mujeres y EG, Diversidades Sexuales, Eventos y Protocolo y Biblioteca Melvin Jones). - Llevar a cabo la actividad planteada en una jornada que se extienda durante un día.</p>	<p>80% de personas que particip</p>	<p>Nº de personas que asistan</p>	<p>-Fotografías</p>	<p>Amplificación - escenario - toldos - mesas - sillas - papelería y medios de difusión.</p>	<p>Oficina Comunal de Mujeres y Equidad de Género y Oficina de Diversidades Sexuales y Disidencias de la Dirección de</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
---	--	---	-------------------------------------	-----------------------------------	---------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. METAS PMG 2023 – DIDECO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)																	
									ACT.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Diagnóstico territorial de espacios públicos disponibles para el encuentro y esparcimiento de las unidades vecinales urbanas.	Caracterizar espacios públicos disponibles para el encuentro y el esparcimiento en el área urbana de la comuna mediante la validación comunitaria de las 13 unidades vecinales urbanas favoreciendo la identificación de posibles lugares de intervención y/o mejoramiento.	6. Recolección de datos identificados por otras unidades municipales respecto a equipamiento e infraestructura comunitaria.	1.1 Reuniones de trabajo con unidades municipales 1.2 Sistematización de lo recolectado	Diagnóstico realizado al mes de noviembre del 2023.	Diagnóstico realizado s/no	- Registros de Asistencias - Registros Fotográficos - Documento de mapeo - Documento de Diagnóstico	- Programa de Gobierno Local 2021-2024 - Ordenanza General de Construcción y Urbanismo.	Coordinadora de la Oficina de Gestión Territorial DIDECO	1	X	X															
		7. Identificación de espacios públicos disponibles para el encuentro y esparcimiento por unidad vecinal urbana.	7.1 Salidas a terreno por unidad vecinal 7.2 Mapeo de los espacios identificados									X	X													
		8. Identificación de problemáticas de los lugares identificados por parte de la comunidad	8.1 Reuniones de con Mesas territoriales 8.2 Sistematización de datos obtenidos por unidad vecinal										X	X	X											

	9. Validación comunitaria de los espacios analizados para posibles intervenciones y/o mejoramiento.	9.1 Mapeo de lugares identificados para posible intervención y/o mejoramiento. 9.2 Encuentros comunitarios						4									X	X			
	10. Elaboración de documento diagnóstico	5.1 Sistematización del trabajo realizado.					5										X	X	X	X	

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Producto: Política Comunal de Discapacidad (Objetivo General: Diseñar y construir la política comunal de discapacidad, considerando la participación integral e intergeneracional de actores, organizaciones e instituciones que	1.- Diseñar e implementar una metodología de recolección de datos que recoja las necesidades actuales de las personas con discapacidad.	1.- Conformar el equipo de trabajo 2.- Diseñar una metodología de trabajo	1.- Determinar las temáticas que abordará cada profesional, en relación a su área de expertiz. 2.- Establecer tareas a desarrollar, con sus respectivos plazos 3.- Estudiar las posibilidades de metodologías de trabajo, basando en experiencias y validez científica. 4.- Decidir respecto de la metodología de trabajo para construir la política.	A noviembre del 2023 se encuentra elaborada la Política Comunal de Discapacidad	Política elaborada si/no	Registros de asistencia, registro fotográfico y documento final																
	2.- Analizar y comprender el fenómeno de la discapacidad en base a datos recolectados, provenientes de fuentes de información primaria y secundaria, cuyo resultado final sea la política de discapacidad comunal.	1.- Identificar personas, organizaciones sociales e instituciones participantes. 2.- Generar encuentros con las personas identificadas. 3.- Sistematizar y condensar los datos obtenidos de fuentes primarias y secundarias. 4.- Redactar la	1.- crear listado de participantes 2.- Establecer fechas y lugares de los encuentros, considerando todos los aspectos logísticos y económicos que se encuentren al alcance del municipio y de los y las colaboradores. 3.- Generar las invitaciones a los actores. 4.- Organizar la información obtenida de forma sintetizada y amigable con la mayoría de actores, considerando elementos pictográficos que faciliten la lectura y comprensión 5.- Crear equipo de redacción y revisión dentro del equipo de trabajo 6.- Solicitar lectura crítica a profesionales que no hayan			Registros de asistencia, registro fotográfico y documento final	Decreto 50 del ministerio de Vivienda y urbanismo. Convención internacional sobre los derechos de personas con discapacidad. Ley 20.015	Coordinador Oficina de Inclusion: Christopher Gerrero Saez														

se relacionan con la temática)		política comunal.	participado.															
	3.- Validar la política comunal de forma participativa con la comunidad, estableciendo derechos y deberes de las personas, organizaciones e instituciones que se relacionan con la temática de la discapacidad, con miras a una implementación corresponsable, sostenible e inclusiva.	1.- Generar un encuentro con los actores que participaron. 2.- Establecer desafíos por cada parte responsable.	1.- Generar un segundo encuentro con los actores, para validar el documento final. 2.-Establecer acciones simples y a corto plazo, de manera tal que sirvan de hito inicial. 3.- Analizar la posibilidad de traducir la política comunal en sistema Braille o audiolibro, ejemplar que quedará disponible en la biblioteca pública Melvin Jones de la comuna.				Registros de asistencia, registro fotográfico y documento final											

7. META PMG 2023- DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																				
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
Descentralización de la entrega de certificados emitidos por la Dirección de Obras en las siguientes dependencias municipales: Delegación San Pedro Oficina de vivienda, DIDECO, Rentas-Patentes y Atención Ciudadana	Implementar el sistema de emisión de certificados de Dirección de Obras en otras dependencias municipales mediante la habilitación de la plataforma SIG favoreciendo la tramitación previa de proyectos de edificación y otras iniciativas de la comunidad.	Vinculación con equipos municipales	Reuniones de trabajo	Plataforma implementada y operativa en unidades municipales (Delegación San Pedro Oficina de vivienda, DIDECO, Rentas-Patentes y Atención Ciudadana) en mayo del 2023.	Plataforma implementada y operativa en unidades focalizadas si/no	Listado de asistentes y fotografías de las jornadas de capacitaciones	Ley de Transformación Digital del Estado	Director de Obras																					
		Habilitación de plataforma en dependencias municipales señaladas.	Identificación de requerimientos informáticos por dependencia						Afiche informativo de los distintos puntos municipales de entrega de certificados, y su publicación en las redes sociales del Municipio	x	x	x	x	x															
		Capacitación	Designación de personal para capacitarse.																										
			Capacitación de plataforma																										
			Difusión de los nuevos puntos de entrega de certificados						Elaboración de material gráfico																				
									Difusión en redes sociales municipal y página web																				

8. METAS PMG 2023- DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Instalación de puntos de reciclaje en dependencias municipales	Generar e implementar acciones de reciclaje interno en las diversas oficinas municipales.	Implementación y operatividad de al menos 10 Puntos Limpios en oficinas municipales, para Reciclaje interno de cartón, papeles y plásticos.	Junto con la implementación de los puntos limpios internos, se busca generar acciones de educación ambiental, reciclaje y retiro quincenal de los materiales desechados en cada uno de los 10 puntos limpios internos propuestos para este fin.	Tener al mes de junio de 2023, implementados y ya operando 10 Puntos Limpios de reciclaje interno de papel, cartón y plásticos, realizando luego de la implementación de cada punto limpio interno, el retiro al menos 2 veces al mes de los materiales que las dependencias municipales desechen, evitando la disposición final en Relleno Sanitario y llevando estos desechos a Recicladores de base autorizados y con registro y trazabilidad de Disposición Final.	Implementación de 10 Puntos Limpios Internos Municipal. Retiros de desechos de reciclaje interno al menos cada 2 semanas, desde el mes de Mayo de 2023 en adelante.	Registro Fotográfico de la implementación de Puntos Limpios internos Registro de retiro quincenal de retiros desde cada uno de los puntos limpios internos.	Ordenanza sobre Protección y Cuidado del Medio Ambiente de la Comuna de Quillota. Plan Estratégico de gestión municipal.	JEFE DEPARTAMENTO MEDIO AMBIENTE					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Planimetrías digitales en base de datos SIG corporativo municipal, respecto a puntos de reciclaje de la comuna	Fortalecer la elaboración e implementación de herramientas de gestión ambiental	<p>Levantamiento y campaña de terreno para georreferenciación con GPS de ubicación de Puntos de reciclaje de plástico y vidrios existentes en la comuna.</p> <p>Reunión de Sociabilización ante Sr.Alcalde.</p> <p>Publicaciones en RRSS y plataformas digitales respecto a la Planimetría digital propuesta</p>	Elaboración de planimetría digital disponible para toda la comunidad, con la ubicación espacial de los diversos puntos de reciclaje de plásticos y vidrios existentes en la comuna.	Contar al mes de Octubre de 2023, se cuenta con el 70% de la planimetría digital depurada y georreferenciada disponible a la comunidad a través de la plataforma municipal SIG, con la ubicación georreferenciada de los puntos de reciclaje de vidrios y plásticos existentes en la comuna.	Planimetría digital disponible, actualizada y georreferenciada en plataforma SIG municipal.	<p>Fotografías y Registro de levantamiento y campaña de terreno.</p> <p>Existencia de la planimetría en plataforma SIG Municipal.</p> <p>Publicación de la planimetría en RRSS MuniQuillota y Medio Ambiente Municipalidad de Quillota.</p>	<p>Ordenanza sobre Protección y Cuidado del Medio Ambiente de la Comuna de Quillota.</p> <p>Plan Estratégico de gestión municipal.</p>	JEFE DEPARTAMENTO MEDIO AMBIENTE					X	X	X	X	X	X	X	X		

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)																				
									ACT.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Censo estadístico de especies arbóreas plantadas en la comuna de Quillota en el proceso del proyecto Quillota respira	Catastrar las especies arbóreas plantadas del Proyecto Quillota Respira mediante la georreferenciación y categorización de su estado permitiendo contar con información actualizada del proyecto.	11. Ingreso de datos	1.1 Construcción base de datos 1.2 Digitalización	A noviembre del 2023 contar con el 100% de las especies arbóreas censadas y categorizadas	Porcentaje (%) de especies arbóreas censadas y categorizadas	- Base de Datos. - Mapeo digital. - Informe Final	- Plan de Desarrollo Comunal 2022-2026 - Programa de Gobierno Local 2021-2024	Jefe Departamento de Medio Ambiente	1	X	X																		
		12. Georreferenciación	12.1 Salidas a terreno 12.2 Sistematización de datos levantados						2			X	X	X	X	X	X	X											
		13. Categorización según estado	13.1 Definición de categorías de estado 13.2 Clasificación						3			X	X	X	X	X	X	X	X										
		14. Elaboración de documento final	4.1 Redacción de documento						4															X	X	X			

9. META PMG 2023 – OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																					
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
ESTUDIO "IDENTIFICACIÓN Y CATASTRO DE POBLACIÓN SIN SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SUS CAUSAS EN APR CASAS VIEJAS, RENE SCHNEIDER Y CAJÓN SAN PEDRO"	DESARROLLAR UN ESTUDIO DE POBLACIÓN FUERA DE COBERTURA E INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA DE LAS APR CASAS VIEJAS, RENE SCHNEIDER Y CAJÓN SAN PEDRO DE LA COMUNA DE QUILLOTA DURANTE EL AÑO 2023	1- CATASTRO TERRITORIAL DE FAMILIAS SIN ABASTECIMIENTO EN CADA APR 2- DIAGNOSTICO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA Y CONDICIÓN HÍDRICA DE CADA APR	- REUNIÓN DE ORGANIZACIÓN CON APR CASAS VIEJAS, RENE SCHNEIDER Y CAJÓN SAN PEDRO	- INFORME CON ESTUDIO DE "IDENTIFICACIÓN Y CATASTRO DE POBLACIÓN SIN SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SUS CAUSAS EN APR CASAS VIEJAS, RENE SCHNEIDER Y CAJÓN SAN PEDRO, REALIZADO AL MES DE OCTUBRE DE 2023	- INFORME FINAL DE CATASTRO DE POBLACIÓN SIN SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SUS CAUSAS EN APR CASAS VIEJAS, RENE SCHNEIDER Y CAJÓN SAN PEDRO	- REGISTRO FOTOGRÁFICO Y DE VISITAS	FICHAS DE CATASTRO DE POBLACIÓN	JEFE OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	X																					
			1.1 CREACIÓN DE ENCUESTA PARA CATASTRO							X																				
			1.2 DEFINIR FECHAS PARA ENCUESTA POR SECTOR								X																			
			1.3 SISTEMATIZAR DATOS																											
			2.1 REUNIÓN CON CADA APR PARA CONOCER INFRAESTRUCTURA Y NIVELES ESTÁTICOS DE AGUA EN FUENTES																											
			2.2 SOLICITAR INFORMACIÓN DE CADA APR A UNIDAD TÉCNICA RESPECTO DE ESTUDIOS DE CANTIDAD DE AGUA																											
			2.3 SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN																											
			- CRUCE DE INFORMACIÓN OBTENIDA EN CATASTRO Y DIAGNÓSTICO																											

10. META PMG 2023 – DIRECCIÓN DE DEPORTES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Promoción de la actividad física y buena alimentación en el nivel preescolar de los 9 jardines pertenecientes a la RedQ.	Fortalecer en niños y niñas de etapa preescolar la buena alimentación y la actividad física a través de la implementación de actividades deportivas.	1. Constitución de equipo de trabajo 2. Realización de alianza con DAEM Quillota 3. Elaboración de plan de trabajo 4. Implementación de actividades	1.1 Realización de reuniones de coordinación equipo, designación de roles y responsabilidades 1.2 Realización de reuniones con equipo DAEM 3. 1 Calendarización de actividades (presenciales) 3.2 Gestión de recursos 4. Realización de actividades	A octubre de 2023 el 100% de los jardines pertenecientes a la REDQ ejecutado#	% de jardines infantiles intervenidos	Planilla con el listado de jardines intervenidos, especificando, número de participantes de las actividades, detalle de la actividad y firma de encargado/a de jardín. Plan de trabajo 2023.	PLADECO Planificación anual Dirección de Deportes Plataformas digitales Dirección de Deportes.	Dirección de Deportes		X	X	X	X	X	X	X	X				

11. META PMG 2023 – DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																		
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
REGlamento DE REVISION DE BASES ADMINISTRATI-VAS LICITACIONES POR UNIDAD JURIDICA	DEFINIR REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA REVISIÓN DE JURIDICIDAD DE BASES DE LICITACIÓN	ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	Elaborar contenido del reglamento	Elaboración reglamento Aprobación formal del reglamento Capacitación a un 60% de funcionarios vinculados a procesos licitatorios al mes de agosto de 2023	Reglamento aprobado por medio de decreto alcaldicio. % de funcionarios capacitados.	decreto alcaldicio de aprobación del reglamento	Plan Estratégico	DIRECTOR UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA Apoyo: Sección de Revisión Bases Administrativas de Licitaciones- Unidad Asesoría Jurídica																			
			Redactar texto del reglamento			Acuse recibo de correo institucional por unidades comprometidas	Reglamento Municipal de Funciones																				
			Aprobación del reglamento por decreto alcaldicio			Nómina de funcionarios partícipes en actividades de lanzamiento, socialización y capacitación	Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios																				
			Difusión y capacitación del reglamento entre unidades involucradas			Copia o registro de al menos 2 procesos licitatorios sujetos a la reglamentación aprobada	Reglamento Ley N° 19.886																				
							Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades																				

12. METAS PMG 2023 – DAF / DEPARTAMENTO DE RENTAS Y PATENTES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Capacitación sobre la Ley 19.925 Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas al Concejo Municipal.	Entregar información relevante de la Ley 19.925, Ley Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, clases de patentes, restricciones, horarios	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de antecedentes para preparar la presentación -Prepara presentación en PowerPoint -Preparación de expositor -Realizar la presentación 	<ul style="list-style-type: none"> Enviar solicitud de autorización de presentación de información de la Ley 19.925, Ley Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, al señor alcalde. Preparar material a entregar a cada uno de los concejales Imprimir materiales Guardar archivos en pendrive 	Capacitar al 70% de los miembros del concejo municipal sobre ley 19.925 Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas	% de los miembros del concejo municipal capacitados	<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia de la capacitación Registro fotográfico Material sobre el tema 	<ul style="list-style-type: none"> Ley 19.925, Ley Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas Ordenanza municipal 	Jefatura Rentas y Patentes	X													
										X												
											X											
												X	X	X	X	X						
																		X				
																			X			
																				X		
																					X	

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																					
							DE APOYO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
Ordenanza que regule la presentación de los circos que llegan a nuestra ciudad	Regular el desarrollo de esta actividad, para poder aplicar los beneficios legales que posee	Investigar leyes que les regulan	Designar tareas a funcionarios	al mes de julio de 2023 ordenanza que regule actividad elaborada y aprobada	ordenanza sobre actividad circense	documento de la ordenanza sobre actividad circense	Ordenanza municipal	JEFE DE RENTAS Y PATENTES	X																					
									X																					
		Investigar en otras municipalidades	Revisar legislación, normativas, ordenanzas y decretos.								X																			
		Recopilación de Información									X																			
													X																	
		Preparación del documento	Prepara documento a presentar											X																
																					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)																				
									ACT.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Manual de Procedimientos para la obtención de Patentes comerciales, de alcohol y profesionales.	Agilizar la tramitación de patentes comerciales, de alcohol y profesionales mediante la actualización del manual de procedimientos, optimizando los procesos internos y de respuesta al contribuyente.	15. Vinculación de oficinas pertinentes (DOM-Cobranzas-Capital Humano)	1.1 Identificación de actores involucrados 1.2 Distribución de tareas	A septiembre del 2023 se cuenta con manual de procedimientos	Manual de Procedimientos realizado Si/No	- Listas de Asistencia. - Documento Final	- Reglamento Interno Municipalidad de Quillota - Ley de Transformación Digital	Jefe Oficina de Rentas y Patentes	1	X	X																		
		16. Identificación de procedimientos actuales	16.1 Reuniones de trabajo						2			X	X	X	X	X	X	X											
		17. Establecimiento de flujos	17.1 Definición de roles con actores involucrados según patente 17.2 Diseño de flujos						3			X	X	X	X	X	X	X	X	X									
		18. Elaboración de documento final	4.1 Redacción de documento						4					X	X	X	X	X	X										
		19. Aprobación de decreto Alcaldicio	19.1 Elaboración de oficio 19.2 Firma																										

13. METAS PMG 2023 – DIRECCIÓN DE CULTURA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																	
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Capacitación de la relevancia del patrimonio, identidad e historia de la Comuna de Quillota a Instituciones y entidades de la comuna: Cuerpo de Bomberos, PDI, Carabineros de Chile, Campo Militar San Isidro, Club Deportivo San Luis y Departamentos de Salud y Educación Municipal.	Promover el resguardo y cuidado de elementos patrimoniales, identitarios e históricos de la comuna de Quillota mediante la capacitación a instituciones que desarrollan acción en terreno resguardando el patrimonio existente y posibles hallazgos arqueológicos que puedan surgir.	Vinculación de la Dirección de Cultura con cada una de las instituciones y entidades identificadas como participantes.	Actualización de lista de contactos y representantes de las organizaciones mencionadas	Las siete instituciones y entidades mencionadas participan de la capacitación	N° de instituciones y entidades que participan	Listas de Asistencia/ Registro Fotográfico/ Nómina de entrega de material de la Guía de Procedimientos	Guía de Procedimientos ante hallazgo Arqueológico de origen Orgánico.	Dirección de Cultura																		
			Invitaciones (Físicas y Digitales)						Envío de aproximación de los contenidos de la visita guiada	X	X	X														
			Preparación guión histórico						Recepción de las agrupaciones	Desarrollo de la visita según lo considerado en la guía																
		Conversatorio y visita guiada en Centro Cultural	Conversatorio final en un salón del Centro Cultural																							
			Socialización de Guía de Procedimientos ante Hallazgos Arqueológicos de origen Orgánico.						Imprimir copias de la Guía de Procedimientos																	
									Charla sobre la guía de procedimientos en la visita guiada																	
		Entrega de material final.																								

14. META PMG 2023 – SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN (SECPLAN)

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)																		
									ACT.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Elaboración y Socialización de formularios de requerimientos para postulación a fondos de inversión del Gobierno Regional (Circular 33, PMU, FRIL y FNDR) para equipos municipales.	Facilitar los procesos de postulación de iniciativas comunales mediante formularios instructivos según fondo que permita recopilar la información necesaria de cada dirección municipal evitando y/o disminuyendo observaciones técnicas al momento de la postulación y adjudicación de fondos gubernamentales.	1. Levantamiento de requerimientos para el formulario según cada fondo.	1.1 Reuniones de equipo 1.2 Revisión de postulaciones anteriores con las distintas direcciones. 1.3	El 100% de las direcciones y departamentos municipales reciben se instruyen y cuentan con el formulario de cada fondo a postular.	% de direcciones instruidas y que cuenten con formularios .	- Listas de Asistencia - Registros Fotográficos - Documento de formularios	- Manual de Iniciativas Circular 33 - Normas técnicas para formulación de proyectos - Normas de Inversión Públicas - Instructivo FRIL - Guía Operativa PMU	Secretaría Comunal de Planificación Comunal	1		X	X															
		2. Diseño de Formulario según fondo	2.1 Recopilación de requerimientos por fondo 2.2 Digitación de formulario.									X															
		3. Socialización de formulario con las distintas direcciones.	3.1 Convocatorias a equipos municipales. 3.2 Reuniones de trabajo 3.3 Entrega de material										X	X	X	X											

16. META PMG 2023 – JUZGADOS DE POLICIA LOCAL 1 y 2

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																				
									Act	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Implementación de campaña de uso del portal de CONSULTA CAUSAS de los Juzgados en la página de la Municipalidad de Quillota	1. Mejorar la gestión del tribunal, informando sobre las causas tramitadas en los Juzgados, mediante la página web de la Municipalidad de Quillota. 2. Generar un espacio de consulta para los usuarios, sin necesidad de asistir presencial al tribunal.	1. Reunión de planificación interna de los Juzgados. 2. Reunión con personal de Proexy, Informática y diseño gráfico para coordinar implementación de la campaña de uso del portal 3. Implementación de la campaña de uso del portal	1.1 Reuniones de secretarías Abogadas para determinar la información que será informada y compartida en la página. 1.2 Revisar junto con Magistrado la información propuesta. 2.1 Programar reuniones de coordinación con proexy, las unidades de Informática y de diseño gráfico para exponer la propuesta de página. 3.1 Reunión con Secretarías Abogadas, magistradas, proexy. Informática y diseño gráfico para comentarios sobre la propuesta. 3.2. Modificaciones finales 3.3 Capacitación sobre el uso del portal a funcionarios de ventanillas de atención de usuarios y a usuarios	Campaña de uso del portal web de los Juzgados implementada entre abril y octubre de 2023	Funcionarios y usuarios capacitados y sensibilizados en el uso del portal de causas	Registro de uso de causas en el portal. Lista de asistencia de capacitaciones a funcionarios y a usuarios Registro fotográfico de campaña a funcionarios y a usuarios	-PLADECO 2022-2026 -Ley 21.180: Ley de Transformación Digital del Estado.	Angela Godoy Pizarro Camila Maldonado Castro Secretarías Abogadas	1.1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
									1.2			3	4																
									2.1				5	6															
									3.1											7	8								
									3.2																				
									3.3																				
									3.4																				10

17.- META PMG 2023 – DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Programa de intervención psicosocial para el fortalecimiento de equipos de trabajo para el Buen Vivir	Fortalecer y promover habilidades para trabajar en equipo en unidades municipales resaltando los valores del Buen Vivir.	1. Elaboración de programa de trabajo 2. Definir equipos a intervenir 3. Realización de sesiones por equipo de trabajo durante el año, inicio, seguimiento y final. 4. Entrega de material a equipos para trabajar durante el año y con base en diagnóstico inicial	1.1 Definir objetivos, actividades y plazos. 2 Definir equipos de trabajo a intervenir 3.1 calendarización y realización de sesiones. 4.1 Entrega de diagnóstico y propuesta de mejora para equipos municipales.	12 equipos municipales son intervenidos en el programa a octubre de 2023	Equipos municipales intervenidos	Registro fotográfico y listados de asistencia	Política RR. HH PLADECO 2022-2026 Código de ética Municipal 2022 Protocolo acoso sexual y Laboral.	Capital Humano				X	X	X	X	X	X	X	X		

18.- META PMG 2023 – OFICINA DE INFORMÁTICA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)																			
									ACT.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
Conformación de Mesa de Trabajo para la Implementación de la Ley de Transformación Digital del Estado en los servicios municipales.	Conformar una Mesa de trabajo intersectorial con profesionales y desarrolladores informáticos del municipio para favorecer y facilitar la implementación de la Ley de Transformación Digital del Estado en los distintos servicios municipales.	Identificación de Profesionales por cada dirección municipal.	1.1 Reuniones de trabajo	Al mes de Mayo del 2023 se conforma la Mesa de Trabajo	Conformación de la Mesa Intersectorial a Mayo si/no	Listas de Asistencia Correos Electrónicos. Documento de planificación	Ley 21.180 Transformación Digital del Estado PLADECO	Unidad de Informática	1	X																		
			1.2 Identificación de Desarrollo informático levantado a nivel municipal						2		X	X	X															
		Inducción a participantes de la Mesa sobre Ley de Transformación Digital del Estado.	3								X																	
		Determinación de roles y tareas	4								X	X																
		Planificación trabajo	19.7 Construcción de objetivos 19.8 Planificación de actividades contempladas.																									

SEGUNDO

ADOPTEN Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCION:

Concejales - Alcaldía - Control - Delegación San Pedro - Personal - Administradora Municipal - Acuerdo N°411/2022 Acta N°46/2022 - Secretaría Municipal - Transparencia-
OCS/HCM/DMB/gdr/mlf.-