I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001677

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2023

Cerrillos, 24 OCT 2023

V I S T O S:

La Trigésima Cuarta Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 16 de octubre de 2023; el Certificado Nº122/2023 del Secretario Municipal(s); el Memorándum N°402/1000/2023 del Departamento de Personal y Bienestar; el Acta de acuerdo del Comité Técnico Municipal de fecha 04 de octubre de 2023; ley N°19.803 Establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal; el Decreto Exento N°202/0088/2023; y las facultades que me confiere el D.F.L. Nº1 de 2006 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/0088/2023 se aprobó el **Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Año 2023**, que establece los objetivos institucionales y las metas de desempeño colectivo a cumplir por los funcionarios de esta corporación edilicia, durante el año 2023.

El acuerdo adoptado por el H. Concejo Municipal en su Trigésima Cuarta Sesión Extraordinaria, de fecha 16 de octubre de 2023.

D E C R E T O:

1. Modifícase el **Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Año 2023**, que establece los objetivos institucionales y las metas de desempeño colectivo a cumplir por los funcionarios de esta corporación edilicia, durante el año 2020, sancionado por Decreto Exento N°202/0088/2023, en los siguientes puntos:

1.1. Modificar punto 5. Objetivos Institucionales del Mejoramiento de la Gestión Municipal 2023, en el sentido de incorporar el siguiente objetivo:

Objetivo		Prioridad	Porcentaje	Metas	Medición	Funcionarios participantes
1.7	Disponer de Manuales de procedimiento en cada una de las Direcciones Municipales	Media	20%	Crear o actualizar, según corresponda, los manuales de procedimientos de cada Dirección, incorporando todos los procesos asociados a sus funciones	Manuales de procedimientos decretados antes del 31 de diciembre del 2023	Todos los funcionarios adscritos a esta Unidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001677

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2023

1.2. Modificar punto 6. Objetivos por Direcciones y Departamentos Municipales año 2023:

6.1. Correspondiente a la Unidad de Alcaldia, en el sentido de eliminar la meta N°3.

6.3.1. Departamento de Contabilidad y Presupuesto, en el sentido de establecer que:

Donde dice:

PRIORIDAD	N°	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADORES DE GESTION	FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
BAJA	3	Visar en el plazo máximo de 72 horas las modificaciones y factibilidades presupuestarias y ajustes que se propongan.	Sugerencias a la Alcaldesa sobre la materia, si procede.	Todos los funcionarios adscritos formalmente a la Unidad

Debe decir:

PRIORIDAD	N°	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADORES DE GESTION	FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
BAJA	**3**	**En un plazo máximo de 72 horas, cargar en sistema contable las modificaciones presupuestarias (una vez dadas las condiciones para ello) y dar disponibilidad de fondos a las solicitudes de gasto provenientes de programas externos.**	**Sugerencias al Director(a) de Administración y Finanzas, si procede.**	**Todos los funcionarios adscritos formalmente a la Unidad**

6.3.2. Departamento de Tesorería, en el sentido de en el sentido de establecer que:

Donde dice:

PRIORIDAD	N°	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADORES DE GESTION	FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
MEDIA	2	Realizar reuniones trimestrales de Planificación y Organización, que permitan dirigir, controlar y armonizar los esfuerzos individuales para encaminarlos al cumplimiento de las metas grupales de la unidad.	Envío de la copia del Acta de reunión cuatrimestral a la Directora de Administración y Finanzas	Todos los funcionarios adscritos formalmente a la Unidad
BAJA	3	Mantener el plazo de 72 horas para la revisión de informes diarios de ingresos a la Unidad de Contabilidad, exceptuando en los períodos peak.	Registro de correspondencia diaria y timbre de recepción	

Debe decir:

PRIORIDAD	N°	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADORES DE GESTION	FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
MEDIA	**2**	**Realizar reuniones cuatrimestrales de Planificación y Organización, que permitan dirigir, controlar y armonizar los esfuerzos individuales para encaminarlos al cumplimiento de las metas grupales de la unidad.**	**Envío de la copia del Acta de reunión cuatrimestral a la Directora de Administración y Finanzas**	**Todos los funcionarios adscritos formalmente a la Unidad**
BAJA	**3**	**Mantener el plazo de 72 horas para la revisión de informes diarios de ingresos a la Unidad de Contabilidad, exceptuando situaciones de descuadre de cajas que requieran mayor tiempo de análisis y resolución, períodos peak u otras situaciones debidamente justificadas.**	**Registro de correspondencia diaria y timbre de recepción**	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001677

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2023

Asignar las metas que se mencionan a las siguiente Direcciones:

12. DIRECCION DE SEGURIDAD

PRIORIDAD	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADORES DE GESTION	FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
ALTA	Implementación de Plan de Ordenamiento Vial y Fiscalización a nivel comunal	Plan de Ordenamiento y fiscalización 12 Minutas por reunión territorial 1 Resumen mensual de Planilla Excel con cantidad de fiscalizaciones realizadas. Tarea mensual visada por Administración Municipal.	Dpto. Comunitario/ Fiscalizadores de la Dirección de Seguridad Publica.
MEDIA	Realizar 12 jornadas de vinculación territorial en materias de seguridad, con la participación de organizaciones sociales y vecinos organizados.	Acta contenidos y acuerdos de cada jornada de Enero a Diciembre Registro de asistencia Registro fotográfico	Todos los funcionarios pertenecientes a la Dirección de Seguridad Publica
BAJA	Promover y ejecutar acciones de capacitación en materias de seguridad preventiva al personal de la Dirección de seguridad Publica	2 Capacitaciones preventivas con organismo administrador ACHS, con registro fotográfico y de asistencia, incluída acta de contenido de las capacitaciones realizadas. 2 Capacitaciones en materias de seguridad, con registro fotográfico y de asistencia, incluida acta de contenido de las capacitaciones realizadas.	Todos los funcionarios pertenecientes a la Dirección de Seguridad Publica

13. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES:

PRIORIDAD	METAS POR DEPARTAMENTO	INDICADORES DE GESTION	FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
ALTA	Evaluación y mapeo de riesgo	* Levantar mapeo de riesgo de los sumideros de la comuna. * Disponer al menos un mapa con categoría de clasificación de riesgo de inundaciones de la comuna.	Equipo Dirección General de Riesgo y Desastres
MEDIA	Control sobre la gestión	* Incorporar controles mensuales de seguimiento de la operación por medio de reuniones de equipo. * Establecer informe ejecutivo del segundo semestre del año 2023 de la Dirección.	
BAJA	Promover y ejecutar acciones de capacitación en materias de seguridad preventiva al personal de la Dirección de Gestión de Riesgo y Desastres	* Realizar 1 capacitación preventiva con organismo administrador ACHS, con registro fotográfico y de asistencia, incluida acta de contenido de las capacitaciones realizadas. * Realizar 1 capacitación en materias de seguridad, con registro fotográfico y de asistencia, incluida acta de contenido de las capacitaciones realizadas.	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001677

DECRETO EXENTO Nº202 / / 2023

2. En lo no modificado por el presente decreto se mantiene inalterable el documento original.

ANÓTESE COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (s)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/aaa
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Personal
Todas las Direcciones, Departamentos y Unidades
Página web.