

ACTA SESION ORDINARIA N°133

En Molina a 01 de Agosto de 2016, siendo las 9:45 horas en el Salón de Sesiones de la Ilustre Municipalidad de Molina, se da inicio a la sesión Ordinaria N°133 del Concejo Municipal de Molina presidida por la **ALCALDESA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA SEÑORA PRISCILLA CASTILLO GERLI y como SECRETARIA MUNICIPAL la Señora ORIANA GUAJARDO TAPIA.**

CONCEJALES PRESENTES:

SEÑOR FELIPE MENDEZ GUZMAN; SEÑOR JULIO SEGUEL CONTRERAS; SEÑOR PATRICIO VERGARA MORAGA, SEÑORA GABY FUENTES YAÑEZ ; SEÑOR HUGO GUAJARDO ROA; SEÑOR MANUEL CALQUIN FUENTES.

TABLA:

01.- Aprobación Actas N°128-131

02.-Cuentas

03.- Comisiones

04.- Decreto Exento N°2.173 que requiere acuerdo del Honorable Concejo otorgar Subvención Municipal al Club Deportivo Taek Wondo Molina

05.- Decreto Exento N°2.174 que requiere Acuerdo del Honorable Concejo Municipal para otorgar Subvención Municipal al Club Deportivo Taek Wondo Jeonsa.

06.- Decreto Exento N°2.179, que requiere acuerdo del Honorable Concejo para otorgar Subvención Municipal a la Agrupación Amigos Contra el Cáncer.

07.- Decreto Exento N°2.186 que requiere acuerdo del Honorable Concejo para aprobar Programa de Mejoramiento a la Gestión PMG.

09.- Hora de Incidentes

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.: Aprobación **Acta N°128**

Votación:

Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

Acta N°131

Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.: Pasamos a Cuentas

Señora Oriana Guajardo Tapia:

Decreto Exento N°2078 de fecha 19 de Julio que aprueba el Contrato del Proyecto Señalética vial y demarcación vial diversos establecimientos educativos, comuna de Molina entre la Municipalidad de Molina y la Empresa "YS INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES E.I.R.L", por el monto total de \$16.150.000 Iva Incluido.

Decreto Exento N°2079 de fecha 19 de Julio 2016 que aprueba el Contrato del Proyecto "Instalación de Iluminación Led Peatonal" entre la Municipalidad de Molina y don Elio Lorca Díaz por un monto de \$19.000.000 IVA incluido.

Cuentas Comisiones : No hubo comisiones

Señor Felipe Méndez G.

Da Lectura a Informe de Curso de Capacitación "Instructivo de la Contraloría General de la República sobre Elecciones municipales y uso de recursos, y las últimas modificaciones a las Normas Electorales y de Financiamiento ", desde el 26 al 30 de Julio.(Se adjuntan documentos de respaldo Informe, Certificado de Presentación.)Asistieron Felipe Méndez, Gaby Fuentes.

Señor Patricio Vergara M.

Hace una semana atrás fuimos objeto de una crítica a nivel nacional relacionado con las capacitaciones realizadas por los concejales, quisiera si bien es cierto que gastamos recursos que son municipales para poder compartir algunas experiencias especialmente lo que significa el turismo ,las sugerencias que entregamos muchas veces quedan solo como sugerencias y no se hace el trabajo que los concejales plantean . Me refiero específicamente al tema de turismo de la cual me gustaría hacer una mesa de trabajo con David Bugueño . Junto con Julio Seguel tuvimos una muy buena experiencia en Puerto Natales y Colombia pero creo que no se ha avanzado mucho en turismo , excepto el Barrio Quechereguas que si ha trabajado con recursos propios, hay situaciones que vale la pena revisarlas y falta ponerle atención ,en vano ha sido el esfuerzo de uno y el gasto si es que no se ponen en práctica estas sugerencias. Por tanto le solicito hacer una mesa de trabajo para ver qué podemos hacer y que la misión y visión se construya sobre la base de lo que pensamos, incluidos los comerciantes , sería un tremendo avance .

Señor Hugo Guajardo R.

Referirme a un documento que voy a ingresar hoy a Contraloría General y aprovechar para que Ud. nos dé una explicación referente a estos dípticos , ¿no sé si está al tanto de lo que ha ocurrido con este folleto?.

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

Es el informativo municipal que se entrega todos los meses

Señor Hugo Guajardo R.

No sé qué sentido tiene este informativo municipal porque no sé si la idea es informar o desinformar, se lo quiero manifestar con mucho respeto porque al interior donde se habla del tema legal del Liceo Bicentenario, más que informar sobre el tema siento que hay una campaña política camuflada de desprestigiar a otra persona que no puede defenderse y que públicamente se le está injuriando de situaciones que no corresponden. A modo de ejemplo se informa sobre Boleta falsa que presento la empresa, cuando la ciudadanía le oye esto, debe entender que la persona aludida en este documento está prácticamente coludida con la empresa para presentar una boleta falta, porque la nombran y desprestigian. En el informe de la Contraloría están aclarados todos los dichos y se indica que la boleta de garantía fue cancelada correctamente.

Creo que hay una mala intencionalidad, se utilizan recursos municipales que no sé como los financiaron y hasta el momento no encuentro ninguna orden de compra que indique como financiaron estos folletos, además la declaran culpable por el tema de fraude al fisco, cohecho, es decir aquí la justicia ya actuó. Por tal motivo presentaré este Informe a la Contraloría.

Creo que estas próximas elecciones hay que ganarlas con ideas , con propuestas . Tengo entendido que Ud. no estaba al tanto como iba a salir este documento y que fue su equipo de comunicación el que lo redactó. Además tengo entendido que esto se financió con recursos de la ley SEP recursos que están destinados para los estudiantes de nuestra comuna, no para hacer campañas de desprestigio.

Sin el ánimo de descalificar la quiero invitar a que esto no vuelva a suceder , tampoco que haga entrega de tazones con su nombre ,nada que tenga que incitar a la comunidad ,que ellos decidan por quién votar y principalmente endosar la responsabilidad al departamento de comunicaciones .

Paulina Godoy (Periodista)

Me hago responsable de lo que se editó

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

Ud. tiene todo el derecho hacer la presentación que estime conveniente ante la Contraloría como concejal, no me voy a referir a lo que dice el informativo, lo único que puedo decirle es que todo lo que se informó está plenamente comprobado.

Señor Hugo Guajardo R.

Lo encuentro lamentable y quiero que sepa que lo voy a dar a conocer porque se ocupan recursos de la educación en temas que no corresponden.

Señora Priscilla Castillo G.

No entremos a discutir porque está en todo su derecho hacerlo.

Señor Hugo Guajardo R.

Lo que pasa es que es fácil para Ud. porque tiene todo a su favor, los medios, la infraestructura, los periodistas etc. esto es una injusticia lo único que le pido es que gane con propuestas no con injusticias

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

Estoy de acuerdo con Ud. obviamente tiene que ser con propuestas. Pasamos al Decreto Exento N°2.173/2016

Señora Oriana Guajardo T.

DECRETO EXENTO N°2.173/2016

Molina, 28 de Julio 2016

VISTOS:

a) El Decreto Exento N°4.077/2015 de fecha 14 de Diciembre 2015, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2016.

b) La Solicitud de fecha 1 de Junio del Club Deportivo de Taekwondo Molina

c) Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el artículo 12, Artículo 65 letra i) y j) del mismo cuerpo legal, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N°1 de 2006.

DECRETO:

1° REQUIERASE acuerdo del Honorable Concejo Municipal para otorgar Subvención Municipal al **Club Deportivo de Taekwondo Tae Mok Kwan, Rut 65.000.307-1 por un monto de \$1.500.000 , destino Gastos para solventar Campeonato y Movilización "Copa Las Siete Tazas"**

Votación:

Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

ACUERDO N° 886

El Honorable Concejo Municipal otorga Subvención Municipal al Club Deportivo de Taekwondo Tae Mok Kwan, Rut 65.000.307-1 por un monto de \$1.500.000 , destino Gastos para solventar Campeonato y Movilización "Copa Las Siete Tazas"

Señora Priscilla Castillo G. DECRETO EXENTO N°2.174/2016

Señora Oriana Guajardo T.

DECRETO EXENTO N°2.174/2016

Molina, 28 de Julio 2016

VISTOS:

- a) El Decreto Exento N°4.077/2015 de fecha 14 de Diciembre 2015, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2016.
- b) La Solicitud de fecha 27 de Abril 2016 , del Club Deportivo Tae kwondo Jeonsa de Molina
- c) Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el artículo 12, Artículo 65 letra i) y j) del mismo cuerpo legal, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N°1 de 2006.

DECRETO:

1° REQUIERASE acuerdo del Honorable Concejo Municipal para otorgar Subvención Municipal al **Club Deportivo de Tae kwondo Jeonsa de Molina , Rut 65.076.762-4 por un monto de \$1.500.000 , destino Movilización ida y regreso a Campeonato en Bariloche Argentina.**

Votación:

Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

ACUERDO N°887

El Honorable Concejo Municipal otorga Subvención Municipal al Club Deportivo de Tae kwondo Jeonsa de Molina , Rut 65.076.762-4 por un monto de \$1.500.000 , destino Movilización ida y regreso a Campeonato en Bariloche Argentina.

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G. Pasamos al Decreto Exento N°2.179

Señora Oriana Guajardo T.

DECRETO EXENTO N°2.179/2016

Molina, 29 de Julio 2016

VISTOS:

- a) El Decreto Exento N°4.077/2015 de fecha 14 de Diciembre 2015, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2016.
- b) La Solicitud de fecha 26 de Abril 2016 de la Agrupación de Amigos contra el Cáncer.
- c) Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el artículo 12, Artículo 65 letra i) y j) del mismo cuerpo legal, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N°1 de 2006.

DECRETO:

1° REQUIERASE acuerdo del Honorable Concejo Municipal para otorgar Subvención Municipal a la Agrupación de Amigos Contra el Cáncer , Rut 65.182.330-7 por un monto de \$1.300.000 , destino compra de pañales, burritos, colchón anti-escaras , sillas de ruedas y medicamentos.

Votación:

Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

ACUERDO N°888

El Honorable Concejo Municipal otorga Subvención Municipal a la Agrupación de Amigos Contra el Cáncer , Rut 65.182.330-7 por un monto de \$1.300.000 , destino compra de pañales burritos, colchón anti-escaras , sillas de ruedas y medicamentos

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G. Pasamos al Decreto Exento N°2.186

Señora Oriana Guajardo T.

DECRETO EXENTO N° 2.186/2016/

MOLINA, JULIO 29 DE 2016

VISTOS:

- a) La Ley N° 19.803 que establece un sistema de incentivos de remuneraciones a los funcionarios municipales.
- b) El Decreto Exento N° 2.327 de fecha 25 de mayo de 2005 que aprueba el Reglamento Municipal que regula la aplicación del sistema de incentivos establecido en la Ley N° 20.008.
- c) El Decreto Exento N° 2.043 de fecha 02 de junio de 2014 que aprueba la adecuación del Reglamento Municipal que regula la aplicación del sistema de incentivos establecido en la Ley N° 19.803 y sus modificaciones.
- d) El Ordinario N°2 de fecha 22 de Julio 2016 del Comité Técnico Municipal

- e) Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el artículo 12 del mismo cuerpo legal, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N° 1 de 2006.

DECRETO:

REQUIERASE ACUERDO DEL H. CONCEJO MUNICIPAL para aprobar el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Año 2016, Metas Institucionales y Colectivas por Unidad Municipal, que se adjuntan y forman parte del presente Decreto

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION AÑO 2016

METAS INSTITUCIONALES

LINEAMIENTO DE ACCIÓN: ATENCION USUARIA Y/O ACCIONES ORIENTADAS A LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Entregar una mejor atención a los usuarios de los distintos servicios que otorga la municipalidad, fomentando una cultura de trabajo basado en medios digitales y tecnología disponible en la municipalidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación digital en la web municipal de a lo menos 01 solicitud para realizar un trámite básico, no cobrado y que se pueda responder en línea de las siguientes unidades municipales: - Administración Municipal – Alcaldía - Secretaría Municipal - Secplan - Administración y Finanzas - Desarrollo Comunitario - Obras Municipales - Tránsito y T. Público - Juzgado de Policía Local - Difusión a los usuarios para realizar trámite en línea a través de a lo menos un canal de comunicación verbal y otro escrito. - Registro de respuesta y seguimiento de las respectivas solicitudes a través de un medio verificador. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Entregar herramientas técnicas a los funcionarios de planta y contrata para optimizar la atención de público y fortalecer el rol de jefaturas y directivos en el liderazgo de las personas.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con IST para solicitar el relator, coordinar los contenidos y plazos. - Desarrollar Taller: Reforzamiento y actualización de técnicas para la atención de público con énfasis en la contención y resolución de conflictos. - Realizar Taller sobre Desarrollo y aplicación de técnicas de comunicación para el manejo efectivo de grupos de personas. - Listados de asistencia de a lo menos un 75% de los funcionarios. 	90% 75%
BAJA	10%	Trasladar los servicios municipales a comunidades rurales más alejadas y que por razones de distancia se ven imposibilitadas de concurrir personalmente a la municipalidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Dideco que determine sectores que presenten más dificultad de acceso a la municipalidad. - Realizar a lo menos un Operativo en uno de los sectores determinados en el informe de Dideco, a más tardar en el mes de agosto de 2016. - Fotografías del Operativo realizado. 	90% 75%

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION AÑO 2016

METAS COLECTIVAS

NOMBRE DE LA DIRECCION : ALCALDIA – ADMINISTRACION MUNICIPAL

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Recepcionar las necesidades de difusión que la comunidad requiere sean masificadas a través de la implementación de un casillero en el edificio consistorial.	<ul style="list-style-type: none"> - Casillero implementado en el edificio consistorial. - Evidencias de difusión de la iniciativa en televisión, radio, redes sociales y periódico. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Desarrollar una aplicación web informática de gestión de incidentes que permita a todos los funcionarios municipales denunciar la ocurrencia de un accidente o cuasi-accidente del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de requerimientos. - Aplicación desarrollada permitiendo que el sistema derive la denuncia a los Deptos. de Recursos Humanos para la generación de la DIAT, al área de prevención de riesgos para coordinar apoyo y llevar estadística y, al comité paritario para realizar la investigación de accidentes, la implementación y seguimiento de acciones correctivas y/o preventivas. - Presentación de la aplicación a un 90% de los funcionarios municipales. 	90% 75%
BAJA	10%	Registrar e informar situaciones que afecten el normal funcionamiento de los servicios a la comunidad detectadas por el personal que conduce vehículos municipales y, referidos a problemas de luminarias, semáforos sin funcionamiento, señaléticas inexistentes o en mal estado, falta o insuficiente demarcación vial, elementos que no permitan la visual necesaria (arbustos), entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato registro de hallazgos. - Informe resumen de hallazgos identificados entre la fecha de aprobación del P.M.G.M. a octubre de 2016. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION : SECRETARIA MUNICIPAL

ORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Implementar procedimiento de eliminación y reciclaje de documentación de las distintas unidades municipales, con el fin de que sea reutilizada como materia prima para entregar bolsas ecológicas en la comuna de Molina.	<ul style="list-style-type: none"> - Flujograma del procedimiento conteniendo las etapas, responsabilidades y plazos del proceso. - Actas certificando la baja de la documentación con más de 5 años de antigüedad, a partir del año 2010 hacia atrás, firmada por el Secretario Municipal y el jefe de unidad a la cual pertenece la documentación. - Decreto donde conste que se da de baja la documentación existente. - Decreto que requiere acuerdo del H. Concejo Municipal para donar la documentación a una institución sin fines de lucro con el fin de que sea reutilizada como materia prima para entregar bolsas ecológicas en la comuna de Molina. - Decreto que autoriza donar la documentación a la organización sin fines de lucro, firma de convenio y decreto que aprueba convenio. - Acta de entrega y recepción conforme, firmada por la institución y la Secretaría Municipal dejando constancia de esto con fotografías y papel. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Elaborar documento de identificación de organizaciones territoriales sin fines de lucro (Juntas de Vecinos) de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de las Juntas de Vecinos con el N° del S.R.C.el. - Diseño, impresión y plastificado de credencial de identificación de las juntas de vecinos. - Listado de entrega de credencial con firma conforme de recibido. 	90% 75%
BAJA	10%	Clasificar por materia acuerdos del H. Concejo Municipal año 2016.	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina en formato Excell con la transcripción de los acuerdos del H. Concejo Municipal año 2016. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION : DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Catastrar los equipamientos de dominio municipal, incluyendo en este el máximo de antecedentes, con la finalidad de aportar y colaborar con otras unidades municipales a la entrega de una oportuna y óptima atención a la comunidad organizada, en la necesidad de contar con una sede de encuentro comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> - Confección de catastro de equipamientos de dominio municipal. - Remisión del catastro a Alcaldesa, Administrador Municipal, Secplan, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección de Obras Municipales. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Orientar y realizar funciones extramunicipales básicamente en la regularización de dominio de miembros de la comunidad carentes de recursos para contratar profesionales, para la tramitación de posesiones efectivas.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe mensual respecto a gestiones realizadas en ayuda a la comunidad. - Remisión del informe mensual a Alcaldesa con copia al Comité Técnico Municipal. 	90% 75%
BAJA	10%	Habilitar a la municipalidad para la tramitación electrónica en el portal del poder judicial.	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de inscripción electrónica en el portal www.poderjudicial.cl. - Oficio informando resultado de la gestión a Alcaldesa con copia al Comité Técnico Municipal. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION : SECPLAN

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Implementar sistema de codificación para las carpetas de proyectos que se generan en SECPLAN y que se envían a diferentes oficinas municipales.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar sistema de codificación con los datos requeridos y una ruta de seguimiento. - Ordenamiento cronológico de las carpetas de proyectos generadas en archivo de Secplan. - Evidencia fotográfica del archivo. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Crear un archivo digital de cada proyecto licitado incluyendo planos, especificaciones técnicas, presupuesto, contrato y decretos.	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalizar los expedientes de al menos 30 proyectos al año y respaldarlos en disco extraíble o dropbox. 	90% 75%
BAJA	10%	Difundir el uso de formulario para solicitar proyecto en la Secplan entre las organizaciones comunitarias de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> - Taller de difusión de formulario ya diseñado. - Listado de asistencia de a lo menos 30 dirigentes de diferentes organizaciones comunitarias participantes. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION : CONTROL

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Orientar a las instituciones beneficiarias de subvención municipal para que realicen sus rendiciones de cuentas conforme a lo establecido en Resolución N° 30 de la CGR, con el objeto de disminuir el número de rendiciones rechazadas por incumplimiento de las normas establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a lo menos 2 Talleres de capacitación masivos a organizaciones comunitarias (Junta de Vecinos, Clubes Deportivos, Club de Adulto Mayor) de la comuna. - Listado de asistencia a capacitaciones. - Registro fotográfico de la actividad. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Capacitar sobre Mercado Público a los funcionarios de las distintas unidades municipales, permitiéndoles conocer los tipos de licitación, aplicación de criterios de evaluación y planificación de compras.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar Taller Práctico sobre Mercado Público a lo menos a 2 funcionarios representantes de cada unidad municipal. - Listado de asistencia a Taller Práctico. - Registro fotográfico de la actividad. 	90% 75%
BAJA	10%	Dar a conocer la Ley N° 20.285 a los funcionarios de las distintas unidades municipales, promoviendo el conocimiento de los procedimientos, contenidos y decisiones que se adopten en el ejercicio de ella.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar Taller de capacitación sobre Transparencia Activa y Pasiva a lo menos a 2 funcionarios representantes de cada unidad municipal. - Listado de asistencia a Taller de capacitación. - Registro fotográfico de la actividad. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION: ADMINISTRACION Y FINANZAS

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Otorgar una mejor atención usuaria al contribuyente del Depto. de Rentas Municipales que solicita permiso para evento con venta de alcoholes.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación digital en la web municipal de solicitud para el trámite, a cargo del Depto. de Rentas. - Difusión al usuario para realizar trámite en línea a través de avisos en formato papel, en una radio y en un canal de TV. - Registro de respuesta y seguimiento de la solicitud a través de un medio verificador, a cargo del Depto. de Rentas. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Mejorar la atención a los proveedores que prestan servicios y venta de especies a la municipalidad a través de la implementación de acciones que uniformen el respectivo pago de facturas y boleta de honorarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de ficha de datos comerciales de proveedores. - Aplicación de ficha de datos a lo menos a un 75% de los proveedores registrados en los decretos de pago emitidos a partir del 1° de enero al 30 de junio de 2016. - Planilla Excell de proveedores, que resulte del vaciado de información a la base de datos implementada por el Depto. de Tesorería Municipal. 	90% 75%
BAJA	10%	Optimizar la atención del usuario que concurre a la DAF a través del manejo y aplicación de procedimientos administrativos implementados por esta unidad en Programas de Mejoramiento de años anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Procedimientos de la DAF consolidando los procedimientos administrativos implementados en la unidad a lo menos desde el año 2010. - Validar la entrada en vigencia del manual de funciones a través de decreto municipal. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION : TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Gestionar convenio de conectividad con el Servicio de Registro Civil e identificación para obtención en línea de certificados de antecedentes del conductor uso exclusivo para obtención o renovación de licencia de conducir.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar información al Registro Civil para gestionar Convenio de Conectividad. - Informe de factibilidad económica y disponibilidad de equipamiento de parte de la municipalidad para cumplir con requisitos establecidos por S.R.C.el. para la puesta en marcha del convenio. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Implementar sistema de aviso a usuarios que están citados a rendir exámenes pendientes ya sean teóricos, médico o prácticos, con objeto de que el contribuyente no deba cancelar nuevamente por incumplimiento de plazo establecido por ley.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de un software que advierta al funcionario 5 días antes que debe enviar mensaje recordatorio al contribuyente. - Base de datos de los contribuyentes actualizada. - Registro de mensajes vía mail o celular. 	90% 75%
BAJA	10%	Educar sobre normas de seguridad vial a estudiantes de colegios urbanos o rurales de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de invitación a los colegios para participar de charlas educativas para sus alumnos y carta de aceptación de invitación de los colegios. - Charlas educativas al menos a 3 colegios. - Listado de asistencia a charlas. - Respaldo fotográfico. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION : DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Implementación de un sistema de ordenamiento en programa digital de todos los expedientes técnicos archivados en la DOM (permisos de edificación, loteos, subdivisiones), de tal manera que el uso de la información, tanto de parte de particulares, como del municipio sea expedita.	<ul style="list-style-type: none"> - Planilla Excell de todos los permisos de construcción y sus recepciones definitvas, loteos, subdivisiones, fusiones y cambios de uso de suelo. - Repisas y kardex de archivos con las carpetas ordenadas por tipo de permiso, año y número. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Levantamiento general de bienes muebles e inmuebles que constituyen las áreas verdes de la comuna, a objeto de proyectar, mejorar, mantener y/o construir mobiliario urbano y/o espacio de equipamiento y/o plantar, sembrar, mantener y/o resembrar especies arbóreas.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de implementación de Ficha de la totalidad de las áreas verdes de la comuna (plazas, plazoletas, bandejones). - Planimetría de cada una de las áreas verdes de la comuna. - Estadísticas del mobiliario urbano y de sus especies arbóreas. 	90% 75%
BAJA	10%	Mejorar la respuesta del Depto. de Aseo y Ornato a las solicitudes de la comunidad, en relación a sus necesidades de mejoramiento, reposición alumbrado público, horarios de extracción de residuos domiciliarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño del formulario de Solicitud de Aseo y Ornato en formato digital y soporte papel. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION : DESARROLLO COMUNITARIO

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Contribuir al mejoramiento de la satisfacción usuaria de los clientes que consultan en Dideco.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar encuesta de satisfacción usuaria a 500 clientes de Dideco. - Informe de diagnóstico. - Formular Plan de Mejoras. - Desarrollar Taller de reforzamiento y actualización de técnicas de atención al público de acuerdo a las demandas del diagnóstico. - Registro de asistencia del taller y fotografías. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Postular digitalmente a atención del Programa de Esterilización de Mascotas.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar Formulario de atención digital. - Registro de visita a 3 medios de comunicación radial para difusión del formulario. - Publicar el formulario en la página web municipal. 	90% 75%
BAJA	10%	Propender al mejoramiento de las condiciones medio ambientales en la Dideco optimizando el uso de la energía eléctrica.	<ul style="list-style-type: none"> - Charla motivacional para cambio de conducta en funcionarios de la unidad. - Listado de asistencia de a lo menos un 75% de los funcionarios. - Instalar etiquetado de hábito sustentable en todas las dependencias de la unidad. - Informe de evaluación de energía (año 2015 versus año 2016). 	90% 75%

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Educar al usuario que concurre al Juzgado de Policía Local respecto a conocimientos relativos a la competencia de ese Juzgado, como asimismo del buen y correcto uso de la energía, agua y desechos.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de un monitor en lugar visible al público en general. - Fotografías en que conste la concurrencia de los usuarios e imágenes del monitor. - Registro mensual de los contenidos exhibidos. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Debido al aumento de causas de denegación de licencia y el impacto social que genera cuando su resultado es desfavorable, se hace necesario instruir a la población en relación con la idoneidad moral, física y psíquica de los postulantes a licencia de conducir.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de equipo del tribunal a fin de coordinar contenidos de una charla, definir funciones y fechas. - Realizar charla a un mínimo de 3 Juntas de Vecinos. - Registro de nómina de asistentes. - Captura fotográfica del evento. 	90% 75%
BAJA	10%	Determinar con exactitud los límites jurisdiccionales de este Juzgado de Policía Local y así evitar trámites dilatorios para los usuarios que se ven involucrados en alguna infracción a la Ley de Tránsito u otra norma de competencia de este tribunal.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la obtención de un plano con los límites jurisdiccionales de la Carretera 5 Sur en relación con las comunas de Sagrada Familia, Río Claro y Curicó. - Exhibirlo al público en la sala de recepción de ese Tribunal y publicarlo con nota explicativa en la página web municipal. - Difusión física del plano en los Juzgados de Policía Local de Sagrada Familia, Río Claro y Curicó y, en las Compañías de Seguros que tramitan normalmente causas en este Tribunal. 	90% 75%

Concejales solicitan la presencia de Jefa Recursos Humanos y Administradora Municipal para que expliquen el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal .

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

Mientras tanto llegan hay un decreto que nos interesa poder incluir , tiene que ver con el área de jurídico.

Señor Manuel Mellado O.

Esto corresponde a 7 causas judiciales que la Municipalidad está realizando por cobro de patentes a empresas que no habían regularizado su situación.

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

A propósito de la Auditoría de Rentas que estamos haciendo hemos detectado que hay empresas que no pagaban sus patentes pero resulta que nosotros determinamos los valores que son lo que Manuel establece en el juicio y podemos cobrar 3 años hacia tras solamente aunque la deuda sea mayor . Para evitar el juicio de prescripción le estamos cobrando los 3 años , ese es el acuerdo que estamos haciendo con las empresas Estamos llegando a avenimientos con varias que no cancelaban sus patentes.

Señor Patricio Vergara M.

Es importante que se les informe a los comerciantes que una vez que cierren su negocio deben dar aviso para que no se les siga cobrando su patente comercial esto es responsabilidad de la oficina de rentas que entreguen esta información.

Señor Manuel Calquín F.

Hay empresas que han empezado a funcionar sin pagar patente, lo he denunciado en Rentas y no pasa nada, es el caso de la Piscina que funciona en el camino los Verdejos lleva dos años y no paga su patente, hay varias empresas que trabajan en forma clandestina actuando y tenemos falta de inspectores en esta municipalidad.

Votación de Acuerdo para Incorporación

Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

ACUERDO N°889

El Honorable Concejo Municipal aprueba incorporar en Tabla el requerimiento de efectuar transacción Judicial en las causas que se indican a continuación:

1.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Servicios de Suministro de Personal Roquefort Ltda". Rut: 76.062.287-7, en causa ROL C-221-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$3.763.971.-

2.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Servicios Roquefort Ltda". Rut: 76.234.524-2, en causa ROL C-222-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$3.423.006.-

3.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Sociedad Comercial Roquefort Ltda". Rut: 76.006.456-4, en causa ROL C-223-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$2.537.871.-

4.- Ilustre Municipalidad de Molina con doña "Paulina de las Mercedes Díaz Saavedra". Rut: 9.278.801-6, en causa ROL C-225-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$9.917.685.-

5.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Suministro de personal Rodrigo Roquefort Díaz EIRL". Rut: 76.073.961-8, en causa ROL C-228-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$1.632.335.-

6.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Julio Eugenio Roquefort Salinas". Rut: 7.912.337-4, en causa ROL C-229-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$5.341.125.-

7.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Sociedad de Transportes Lago Como Limitada", RUT: 78.904.560-7, en causa ROL C-311-2016, del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$3.943.963; en virtud de solicitud escrita de don Raimundo Escobar Raineri, en representación de Sociedad de Transportes Lago Como Limitada, de fecha 27 de julio de 2016, por la que solicitó a la Municipalidad de Molina efectuar transacción por el monto señalado.-

Votación

Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

ACUERDO N°890

El Honorable Concejo Municipal aprueba se efectuó Transacción Judicial en las siguientes causas:

1.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Servicios de Suministro de Personal Roquefort Ltda". Rut: 76.062.287-7, en causa ROL C-221-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$3.763.971.-

2.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Servicios Roquefort Ltda". Rut: 76.234.524-2, en causa ROL C-222-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$3.423.006.-

3.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Sociedad Comercial Roquefort Ltda". Rut: 76.006.456-4, en causa ROL C-223-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$2.537.871.-

4.- Ilustre Municipalidad de Molina con doña "Paulina de las Mercedes Díaz Saavedra". Rut: 9.278.801-6, en causa ROL C-225-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$9.917.685.-

5.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Suministro de personal Rodrigo Roquefort Díaz EIRL". Rut: 76.073.961-8, en causa ROL C-228-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$1.632.335.-

6.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Julio Eugenio Roquefort Salinas". Rut: 7.912.337-4, en causa ROL C-229-2016 del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$5.341.125.-

7.- Ilustre Municipalidad de Molina con "Sociedad de Transportes Lago Como Limitada", RUT: 78.904.560-7, en causa ROL C-311-2016, del Juzgado de Letras de Molina, por la cantidad de \$3.943.963; en virtud de solicitud escrita de don Raimundo Escobar Raineri, en representación de Sociedad de Transportes Lago Como Limitada, de fecha 27 de julio de 2016, por la que solicitó a la Municipalidad de Molina efectuar transacción por el monto señalado.-

Señora Priscilla Castillo G.

Pasamos con la explicación de parte de Maritza Zúñiga y Administradora Municipal

Señora Maritza Zúñiga

Da a conocer el funcionamiento del Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal año 2016

Señor Patricio Vergara M.

Plantear la demora que existe en el Departamento de Transito por las hora de Licencias ¿tenemos algún problema ¿

Señor Manuel Calquín F.

Y no solo hay problemas en Transito, sino en el departamento Social , como mejoramos la atención , he realizado el seguimiento a dos casos por tema de mediaguas que se solicitaron en marzo aun no hay respuesta. Como acortar la brecha del tiempo .¿ Se ha visto como mejorar esto ¿,

Señora Maritza Zúñiga

Las dos inquietudes planteadas responden a funciones propias de las direcciones ,tomaremos de igual forma nota y se la plantearemos a las respectivas unidades , sin embargo el PMG va mas allá de las funciones propias , debemos cumplir tareas adicionales referidas al lineamiento de acciones que nos da la administración para poder lograr este PMG al año siguiente.

Señor Patricio Vergara M.

No me parece que haya trabajos adicionales si no se han realizados bien las tareas en otro ámbito, me encantaría que digiriera: acortar en un 20% respecto de la brecha , tal vez muchas licencias se nos van por esto mismo a otras ciudades.

Señor Hugo Guajardo R.

Considero que esto no pasa por Uds. pasa por las voluntades que tenga la administración de dar las facilidades para que se puedan cumplir los objetivos .

Señor Manuel Calquín F.

Esto es un plan de Mejoramiento de Gestión Municipal, es decir es para mejorar toda la gestión institucional.

Señora Maritza Zúñiga

Puntualmente respecto a las metas de Tránsito y Transporte Público, lo que se quiere hacer es firmar un convenio de conectividad con el Servicio de Registro Civil de manera de suprimir la forma que se está haciendo hasta ahora con esto se pretende mejorar este servicio de tal manera los obtiene directamente la dirección de tránsito.

Señor Patricio Vergara M.

Creo que esto no es un gran problema ni una gran tarea , porque hoy tenemos las comunicaciones a la mano , me llama la atención porque hay una ponderación de un 70% y es una tarea fácil de cumplir , a mi me gustaría que la atención a la gente fuera lo más importante. Es una sugerencia que lo hago por tercera vez.

Señora Maritza Zúñiga

Sería bueno reunirse con la unidad , siento que pasa por tener más personal especialmente médico para acortar la demora que existe en el plazo de obtención de hora habría que disponer de más horas medico para agilizar el examen y buscar alternativas para que se corte la brecha como dice el concejal. Esto se podría considerar en el presupuesto del próximo año tal vez.

Señor Manuel Calquín F.

Estos dos departamentos (Tránsito y Departamento Social), son lo que tienen más impacto social, deberían considerarse para el próximo año estas sugerencias.

Lo otro habría que mejorar el tema de luminarias de la ciudad que durante el día están encendidas, esto también es parte de la gestión, estamos gastando millones de pesos en luminarias porque la gestión tiene que ver también con acortar recursos.

Votación

Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Felipe Méndez G.	Me gustaría que fuera más exigente el Programa de Mejoramiento porque esto también involucra un pago , creo que son cosas muy generales la idea es aspirar por ejemplo atender a la comunidad de la mejor forma y que Uds como funcionarios públicos también estén en mejores condiciones ,me gustaría que los tiempos de espera para las familias sean mejoradas y estuvieran reflejados en el Plan de Mejoramiento a la Gestión , Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Quiero destacar la implementación de un casillero en el Edificio Consistorial me parece una muy buena idea para la ciudadanía. Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Que se considere lo que hemos planteado , que se trabaje el tema de los valores a los funcionarios , Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

Señora Maritza Zúñiga

Hemos tomado nota de todas las inquietudes planteadas por Uds. en la próxima reunión técnica se informaran para tenerlos en cuenta en la próxima formulación.

ACUERDO N°891

El Honorable Concejo aprueba Programa de Mejoramiento a la Gestión PMG año 2016 de acuerdo al siguiente detalle:

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION AÑO 2016

METAS INSTITUCIONALES

LINEAMIENTO DE ACCIÓN: ATENCION USUARIA Y/O ACCIONES ORIENTADAS A LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Entregar una mejor atención a los usuarios de los distintos servicios que otorga la municipalidad, fomentando una cultura de trabajo basado en medios digitales y tecnología disponible en la municipalidad.	<ul style="list-style-type: none">- Implementación digital en la web municipal de a lo menos 01 solicitud para realizar un trámite básico, no cobrado y que se pueda responder en línea de las siguientes unidades municipales:- Administración Municipal – Alcaldía- Secretaría Municipal- Secplan- Administración y Finanzas- Desarrollo Comunitario- Obras Municipales- Tránsito y T. Público- Juzgado de Policía Local- Difusión a los usuarios para realizar trámite en línea a través de a lo menos un canal de comunicación verbal y otro escrito.- Registro de respuesta y seguimiento de las respectivas solicitudes a través de un medio verificador.	90% 75%
BAJA	10%	Trasladar los servicios municipales a comunidades rurales más alejadas y que por razones de distancia se ven imposibilitadas de concurrir personalmente a la municipalidad.	<ul style="list-style-type: none">- Informe de Dideco que determine sectores que presenten más dificultad de acceso a la municipalidad.- Realizar a lo menos un Operativo en uno de los sectores determinados en el informe de Dideco, a más tardar en el mes de agosto de 2016.- Fotografías del Operativo realizado.	90% 75%

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION AÑO 2016

METAS COLECTIVAS

NOMBRE DE LA DIRECCION : ALCALDIA – ADMINISTRACION MUNICIPAL

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Recepcionar las necesidades de difusión que la comunidad requiere sean masificadas a través de la implementación de un casillero en el edificio consistorial.	<ul style="list-style-type: none"> - Casillero implementado en el edificio consistorial. - Evidencias de difusión de la iniciativa en televisión, radio, redes sociales y periódico. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Desarrollar una aplicación web informática de gestión de incidentes que permita a todos los funcionarios municipales denunciar la ocurrencia de un accidente o cuasi-accidente del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de requerimientos. - Aplicación desarrollada permitiendo que el sistema derive la denuncia a los Deptos. de Recursos Humanos para la generación de la DIAT, al área de prevención de riesgos para coordinar apoyo y llevar estadística y, al comité paritario para realizar la investigación de accidentes, la implementación y seguimiento de acciones correctivas y/o preventivas. - Presentación de la aplicación a un 90% de los funcionarios municipales. 	90% 75%
BAJA	10%	Registrar e informar situaciones que afecten el normal funcionamiento de los servicios a la comunidad detectadas por el personal que conduce vehículos municipales y, referidos a problemas de luminarias, semáforos sin funcionamiento, señaléticas inexistentes o en mal estado, falta o insuficiente demarcación vial, elementos que no permitan la visual necesaria (arbustos), entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato registro de hallazgos. - Informe resumen de hallazgos identificados entre la fecha de aprobación del P.M.G.M. a octubre de 2016. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION : SECRETARIA MUNICIPAL

ORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Implementar procedimiento de eliminación y reciclaje de documentación de las distintas unidades municipales, con el fin de que sea reutilizada como materia prima para entregar bolsas ecológicas en la comuna de Molina.	<ul style="list-style-type: none"> - Flujograma del procedimiento conteniendo las etapas, responsabilidades y plazos del proceso. - Actas certificando la baja de la documentación con más de 5 años de antigüedad, a partir del año 2010 hacia atrás, firmada por el Secretario Municipal y el jefe de unidad a la cual pertenece la documentación. - Decreto donde conste que se da de baja la documentación existente. - Decreto que requiere acuerdo del H. Concejo Municipal para donar la documentación a una institución sin fines de lucro con el fin de que sea reutilizada como materia prima para entregar bolsas ecológicas en la comuna de Molina. - Decreto que autoriza donar la documentación a la organización sin fines de lucro, firma de convenio y decreto que aprueba convenio. - Acta de entrega y recepción conforme, firmada por la institución y la Secretaría Municipal dejando constancia de esto con fotografías y papel. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Elaborar documento de identificación de organizaciones territoriales sin fines de lucro (Juntas de Vecinos) de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de las Juntas de Vecinos con el N° del S.R.C.el. - Diseño, impresión y plastificado de credencial de identificación de las juntas de vecinos. - Listado de entrega de credencial con firma conforme de recibido. 	90% 75%
BAJA	10%	Clasificar por materia acuerdos del H. Concejo Municipal año 2016.	<ul style="list-style-type: none"> - Nómima en formato Excell con la transcripción de los acuerdos del H. Concejo Municipal año 2016. 	90% 75%

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Catastrar los equipamientos de dominio municipal, incluyendo en este el máximo de antecedentes, con la finalidad de aportar y colaborar con otras unidades municipales a la entrega de una oportuna y óptima atención a la comunidad organizada, en la necesidad de contar con una sede de encuentro comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> - Confección de catastro de equipamientos de dominio municipal. - Remisión del catastro a Alcaldesa, Administrador Municipal, Secplan, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección de Obras Municipales. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Orientar y realizar funciones extramunicipales básicamente en la regularización de dominio de miembros de la comunidad carentes de recursos para contratar profesionales, para la tramitación de posesiones efectivas.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe mensual respecto a gestiones realizadas en ayuda a la comunidad. - Remisión del informe mensual a Alcaldesa con copia al Comité Técnico Municipal. 	90% 75%
BAJA	10%	Habilitar a la municipalidad para la tramitación electrónica en el portal del poder judicial.	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de inscripción electrónica en el portal www.poderjudicial.cl. - Oficio informando resultado de la gestión a Alcaldesa con copia al Comité Técnico Municipal. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION : SECPLAN

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Implementar sistema de codificación para las carpetas de proyectos que se generan en SECPLAN y que se envían a diferentes oficinas municipales.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar sistema de codificación con los datos requeridos y una ruta de seguimiento. - Ordenamiento cronológico de las carpetas de proyectos generadas en archivo de Secplan. - Evidencia fotográfica del archivo. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Crear un archivo digital de cada proyecto licitado incluyendo planos, especificaciones técnicas, presupuesto, contrato y decretos.	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalizar los expedientes de al menos 30 proyectos al año y respaldarlos en disco extraíble o dropbox. 	90% 75%
BAJA	10%	Difundir el uso de formulario para solicitar proyecto en la Secplan entre las organizaciones comunitarias de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> - Taller de difusión de formulario ya diseñado. - Listado de asistencia de a lo menos 30 dirigentes de diferentes organizaciones comunitarias participantes. 	90% 75%

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Orientar a las instituciones beneficiarias de subvención municipal para que realicen sus rendiciones de cuentas conforme a lo establecido en Resolución N° 30 de la CGR, con el objeto de disminuir el número de rendiciones rechazadas por incumplimiento de las normas establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a lo menos 2 Talleres de capacitación masivos a organizaciones comunitarias (Junta de Vecinos, Clubes Deportivos, Club de Adulto Mayor) de la comuna. - Listado de asistencia a capacitaciones. - Registro fotográfico de la actividad. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Capacitar sobre Mercado Público a los funcionarios de las distintas unidades municipales, permitiéndoles conocer los tipos de licitación, aplicación de criterios de evaluación y planificación de compras.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar Taller Práctico sobre Mercado Público a lo menos a 2 funcionarios representantes de cada unidad municipal. - Listado de asistencia a Taller Práctico. - Registro fotográfico de la actividad. 	90% 75%
BAJA	10%	Dar a conocer la Ley N° 20.285 a los funcionarios de las distintas unidades municipales, promoviendo el conocimiento de los procedimientos, contenidos y decisiones que se adopten en el ejercicio de ella.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar Taller de capacitación sobre Transparencia Activa y Pasiva a lo menos a 2 funcionarios representantes de cada unidad municipal. - Listado de asistencia a Taller de capacitación. - Registro fotográfico de la actividad. 	90% 75%

NOMBRE DE LA DIRECCION: ADMINISTRACION Y FINANZAS

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Otorgar una mejor atención usuaria al contribuyente del Depto. de Rentas Municipales que solicita permiso para evento con venta de alcoholes.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación digital en la web municipal de solicitud para el trámite, a cargo del Depto. de Rentas. - Difusión al usuario para realizar trámite en línea a través de avisos en formato papel, en una radio y en un canal de TV. - Registro de respuesta y seguimiento de la solicitud a través de un medio verificador, a cargo del Depto. de Rentas. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Mejorar la atención a los proveedores que prestan servicios y venta de especies a la municipalidad a través de la implementación de acciones que uniformen el respectivo pago de facturas y boleta de honorarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de ficha de datos comerciales de proveedores. - Aplicación de ficha de datos a lo menos a un 75% de los proveedores registrados en los decretos de pago emitidos a partir del 1° de enero al 30 de junio de 2016. - Planilla Excell de proveedores, que resulte del vaciado de información a la base de datos implementada por el Depto. de Tesorería Municipal. 	90% 75%
BAJA	10%	Optimizar la atención del usuario que concurre a la DAF a través del manejo y aplicación de procedimientos administrativos implementados por esta unidad en Programas de Mejoramiento de años anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Procedimientos de la DAF consolidando los procedimientos administrativos implementados en la unidad a lo menos desde el año 2010. - Validar la entrada en vigencia del manual de funciones a través de decreto municipal. 	90% 75%

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Gestionar convenio de conectividad con el Servicio de Registro Civil e identificación para obtención en línea de certificados de antecedentes del conductor uso exclusivo para obtención o renovación de licencia de conducir.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar información al Registro Civil para gestionar Convenio de Conectividad. - Informe de factibilidad económica y disponibilidad de equipamiento de parte de la municipalidad para cumplir con requisitos establecidos por S.R.C.el. para la puesta en marcha del convenio. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Implementar sistema de aviso a usuarios que están citados a rendir exámenes pendientes ya sean teóricos, médico o prácticos, con objeto de que el contribuyente no deba cancelar nuevamente por incumplimiento de plazo establecido por ley.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de un software que advierta al funcionario 5 días antes que debe enviar mensaje recordatorio al contribuyente. - Base de datos de los contribuyentes actualizada. - Registro de mensajes vía mail o celular. 	90% 75%
BAJA	10%	Educar sobre normas de seguridad vial a estudiantes de colegios urbanos c rurales de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de invitación a los colegios para participar de charlas educativas para sus alumnos y carta de aceptación de invitación de los colegios. - Charlas educativas al menos a 3 colegios. - Listado de asistencia a charlas. - Respaldo fotográfico. 	90% 75%

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Implementación de un sistema de ordenamiento en programa digital de todos los expedientes técnicos archivados en la DOM (permisos de edificación, loteos, subdivisiones), de tal manera que el uso de la información, tanto de parte de particulares, como del municipio sea expedita.	<ul style="list-style-type: none"> - Planilla Excell de todos los permisos de construcción y sus recepciones definitvas, loteos, subdivisiones, fusiones y cambios de uso de suelo. - Repisas y kardex de archivos con las carpetas ordenadas por tipo de permiso, año y número. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Levantamiento general de bienes muebles e inmuebles que constituyen las áreas verdes de la comuna, a objeto de proyectar, mejorar, mantener y/o construir mobiliario urbano y/o espacio de equipamiento y/o plantar, sembrar, mantener y/o resembrar especies arbóreas.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de implementación de Ficha de la totalidad de las áreas verdes de la comuna (plazas, plazoletas, bandejonas). - Planimetría de cada una de las áreas verdes de la comuna. - Estadísticas del mobiliario urbano y de sus especies arbóreas. 	90% 75%
BAJA	10%	Mejorar la respuesta del Depto.de Aseo y Ornato a las solicitudes de la comunidad, en relación a sus necesidades de mejoramiento, reposición alumbrado público, horarios de extracción de residuos domiciliarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño del formulario de Solicitud de Aseo y Ornato en formato digital y soporte papel. 	90% 75%

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Contribuir al mejoramiento de la satisfacción usuaria de los clientes que consultan en Dideco.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar encuesta de satisfacción usuaria a 500 clientes de Dideco. - Informe de diagnóstico. - Formular Plan de Mejoras. - Desarrollar Taller de reforzamiento y actualización de técnicas de atención al público de acuerdo a las demandas del diagnóstico. - Registro de asistencia del taller y fotografías. 	<p>90%</p> <p>75%</p>
MEDIANA	20%	Postular digitalmente a atención del Programa de Esterilización de Mascotas.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar Formulario de atención digital. - Registro de visita a 3 medios de comunicación radial para difusión del formulario. - Publicar el formulario en la página web municipal. 	<p>90%</p> <p>75%</p>
BAJA	10%	Propender al mejoramiento de las condiciones medio ambientales en la Dideco optimizando el uso de la energía eléctrica.	<ul style="list-style-type: none"> - Charla motivacional para cambio de conducta en funcionarios de la unidad. - Listado de asistencia de a lo menos un 75% de los funcionarios. - Instalar etiquetado de hábito sustentable en todas las dependencias de la unidad. - Informe de evaluación de energía (año 2015 versus año 2016). 	<p>90%</p> <p>75%</p>

PRIORIDAD	PONDERACION	METAS	INDICADOR	PUNTAJE
ALTA	70%	Educar al usuario que concurre al Juzgado de Policía Local respecto a conocimientos relativos a la competencia de ese Juzgado, como asimismo del buen y correcto uso de la energía, agua y desechos.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de un monitor en lugar visible al público en general. - Fotografías en que conste la concurrencia de los usuarios e imágenes del monitor. - Registro mensual de los contenidos exhibidos. 	90% 75%
MEDIANA	20%	Debido al aumento de causas de denegación de licencia y el impacto social que genera cuando su resultado es desfavorable, se hace necesario instruir a la población en relación con la idoneidad moral, física y psíquica de los postulantes a licencia de conducir.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de equipo del tribunal a fin de coordinar contenidos de una charla, definir funciones y fechas. - Realizar charla a un mínimo de 3 Juntas de Vecinos. - Registro de nómina de asistentes. - Captura fotográfica del evento. 	90% 75%
BAJA	10%	Determinar con exactitud los límites jurisdiccionales de este Juzgado de Policía Local y así evitar trámites dilatorios para los usuarios que se ven involucrados en alguna infracción a la Ley de Tránsito u otra norma de competencia de este tribunal.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la obtención de un plano con los límites jurisdiccionales de la Carretera 5 Sur en relación con las comunas de Sagrada Familia, Río Claro y Curicó. - Exhibirlo al público en la sala de recepción de ese Tribunal y publicarlo con nota explicativa en la página web municipal. - Difusión física del plano en los Juzgados de Policía Local de Sagrada Familia, Río Claro y Curicó y, en las Compañías de Seguros que tramitan normalmente causas en este Tribunal. 	90% 75%

Hora de Incidentes

Señor Felipe Méndez G.

Esta presente parte de las familias que trabajan en Feria de las Pulgas en Lontué , están trabajando sábados y domingos ,ellos se han tenido que movilizar a diferentes sectores y han sucedido varios hechos que los han dejado bastante molestos ya que el municipio no les ha proporcionado el apoyo necesario para realizar este trabajo que en definitiva les ayuda a tener un sustento. Hoy están instalados en la calle Francisco Javier Correa una calle que no tiene salida y lo que me causa extrañeza es porque hay personas que si tienen permiso y están trabajando , pero a estos feriantes se le prohíbe instalarse en ese lugar y se le envía a la Plaza de Armas .

Las personas que lideran este grupo son amigas mías y la semana pasada tuvieron una situación muy desagradable e incómoda con Sebastián Vergara cosa que no puede suceder.

Me gustaría que Ud. acceda a que ellos puedan trabajar en ese lugar.

Señor Julio Seguel C.

Me parece bien la forma que Felipe plantea la situación, me gustaría ser parte para tomar un acuerdo , terminemos el concejo y veamos como solucionamos el problema.

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

Es cierto que tenemos la facultad de poder autorizar, teniendo la facultad no paso a llevar a los vecinos. En Lontué recibimos una carta de los vecinos de la Población Francisco Javier Correa donde nos pedían que la feria no estuviera ahí, el error nuestro ha sido que no nos hemos juntado todas las partes en una mesa, lo que propongo es que juntos resolvamos este tema.

Expone Vecina sobre situación con funcionario Sebastián Vergara solicita disculpas públicas.

Expone vecino sobre situación de lugar Feria de las Pulgas donde expresa cómo funciona la feria de las pulgas y hace entrega de listado con firmas de vecinos que aprueban la feria

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

La idea es juntarnos el día Miércoles 3 a las 18:00 horas

Señor Patricio Vergara M.

Qué bueno escucharla que va a solucionar el tema Alcaldesa ahora cuidado con las Juntas de Vecinos para algunos temas puede ser vinculante para otros no es una organización que merezca todo el respeto. Ellos tienen deberes y derechos y me parece bien que se organicen y dejen limpios el lugar.

Señor Hugo Guajardo R.

Hay que insistir en el dialogo, y de común acuerdo todos queremos que esto se solucione.

Señora Priscilla Castillo G.

Insisto la idea es solucionarlo el día Miércoles.

Expone Monitor de Taller de Huertos para Adultos Mayores dando las explicaciones como funciona el taller.

La idea es enseñarles desde el principio como nacen y crecen las plantas. Participaran 30 personas y tiene una duración de dos meses. Dependiente del espacio que cada uno tenga se realizará el huerto, se les enseñará cómo actuar en caso de plagas con productos orgánicos. Queremos que los adultos mayores se entretengan y generar un impacto positivo también en su bolsillo.

Señor Patricio Vergara M.

Que importante que ellos se mantengan ocupados, va hacer muy provechoso este taller, Prodesal puede jugar un papel importante en este tema también y sobre todo lo referido al compost.

Alcaldesa agradece a Helmont y Lina por las explicaciones del tema.

Señor Patricio Vergara M.

Alcaldesa consultarle si es efectivo que don Sergio Campos es candidato a concejal por el partido Demócrata Cristiano. ¿es así?

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

Tengo entendido que está en el proceso de postulación pero no está ratificado

Señor Patricio Vergara M.

Conversamos este tema a nivel de mi partido y creemos que no es prudente que siga como Jefe de Gabinete no estamos diciendo que se vaya pero sí que dé un paso al costado ya que dejaría en desventaja sobre todo a los nuevos postulantes a concejal quienes son lo que me consultan.

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

Independiente a lo que diga la ley es prudente que podamos hacer un cambio de funciones lo estamos evaluando y la decisión debería tomarse esta semana.

Señor Patricio Vergara M.

Dentro del cronograma electoral a contar del día 23 -25 de Agosto cuando empiece la campaña está obligada a invitar a todos los candidatos a las distintas ceremonias que haya en la comuna, eso para que lo dejemos claro.

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

Tenemos que oficialmente esperar la información del Servel de cuáles son los candidatos que están inscritos, tomar los correos electrónicos que ellos declararon y en base a eso hacer las invitaciones. Nosotros ya establecimos un encargado de trabajo electoral dentro de la municipalidad, ella será la señorita Valeria Salazar.

Señor Patricio Vergara M.

Le pido con el respecto que se merece que considere estas sugerencias.
Lo otro en Lontué comenzaron los trabajos en la cancha , necesito averiguar quién será el ITO .
En Villa Lontué y en el sector bajo las Animas, hay problemas de Arboles que necesitan una
mantención ya que se encuentran en peligro para la comunidad.
Problemas de Luminarias en Plazoleta en Población Mis Llaves.

Señor Julio Seguel C.

Consultar por subvención de Grupo Hanga – Roa
buscar alguna solución por afuerinos que llegan a Lontué , ellos ocupan la pileta para bañarse , tal vez
Carabineros puede resguardar este espacio.

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

La idea es que venga la Subvención para el próximo concejo.
Vamos a ver qué podemos hacer con Carabineros por este tema.

Señor Manuel Calquín F.

Consultar por tema de semáforos que pasa que están en mal estado
La familia Verdejo está inquieta porque viene el Verano y van a tener el mismo conflicto del año
pasado, con respecto a la persona que tiene la piscina quedaron de poner un letrero y todavía está
pendiente en obras.
Lo otro el Lunes pasado plantee hacer una comisión para la Ordenanza de Tenencia responsable de
Mascotas viene ese día pero no apareció nadie, sería bueno saber si les interesa o no este tema.

Señor Felipe Méndez G.

Juntémonos después del próximo concejo.

Señor Hugo Guajardo R.

Comentarles que hay unos señores que están funcionando con permisos municipales y normalmente
andan en estado de ebriedad, hay que tener cuidado con esto porque es peligroso.
Consultar porque el día Jueves se celebrará las actividades del día del Niño

Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

Tenían todo reservado no tuvimos otra alternativa

Señora Gaby Fuentes Y,

Qué pasa con la sede de la Población El Trigal que los vecinos están inquietos porque está siendo
ocupada por jóvenes que han dejado las puertas abiertas, además tienen en el espacio colchones
mojados ,entra gente a tomar etc.


Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.

La sede del Trigal está en proceso de elecciones para elegir su directiva. La sede se les ha facilitado a
jóvenes que practican karate ,detrás de la sede hay un grupo de jóvenes que practican otro deporte
, lo que está ahí es su equipamiento.

Señor Felipe Méndez G.

Reiterar petición de reparación del camino puente alto, está intransitable.
Lo otro solicite el día Jueves que estuviera presente hoy la Directora Comunal de Salud, y la
Presidenta de AFUSAM para saber cuál fue el resultado del juicio entre Karen Olivares y la
municipalidad , lo solicite como siempre vía correo electrónico de acuerdo a lo que acordamos
tiempo atrás.

Se levanta sesión siendo las 12:14 p.m.


ORIANA GUAJARDO TAPIA
SECRETARIO MUNICIPAL


I. MUNICIPALIDAD DE MOLINA
PRISCILLA ELENA CASTILLO GERLI
ALCALDESA