



LAGUNA BLANCA, 15 DE DICIEMBRE DE 2023

DECRETO ALCALDICIO N°_1014_/. - (SECCION "D")

VISTOS:

1. *La Ley N° 20.198 de fecha 28 de junio de 2007, publicada en el Diario Oficial el 09 de Julio de 2007 de Subsecretaria del Interior.*
2. *Lo establecido en el artículo 5° de la Ley N° 19.803 de fecha 27 de abril de 2002 de Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, que establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.*
3. *El Decreto Alcaldicio N° 401 (Sección "D") de fecha 14 de diciembre de 2016 que nombra al comité técnico municipal.*
4. *El Certificado N° 84 de fecha 14 de diciembre de 2023 que establece el acuerdo adoptado por unanimidad por parte del Honorable Concejo Municipal, en Sesión Extraordinaria N° 17 de fecha 14 de diciembre de 2023 que aprueba el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal para el año 2024.*
5. *El Decreto Alcaldicio N° 788 (sección "A"), de fecha 09 de agosto de 2019, que establece la subrogancia del Alcalde al funcionario Sr. René Villegas Barría, Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca.*
6. *El Decreto Alcaldicio N° 75 (sección "A"), de fecha 31 de enero de 2023, que establece la subrogancia de Secretario Municipal al Sr. Marcos Leal Pineda, Profesional de la Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca.*
7. *En uso de las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; las Leyes Nos. 19.130 y 19.602 que la modifican.*
8. *El acta de proclamación del Tribunal Regional Electoral de la Décimo Segunda Región de Magallanes y Antártica Chilena fecha 18 de junio de 2021 que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, y del Acta de Instalación del Concejo Municipal de Laguna Blanca de fecha 28 de junio de 2021, dicto lo siguiente:*

D E C R E T O

1.- APRUÉBASE por unanimidad del Honorable Concejo Municipal, el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal (PMG) para el año 2024, según el acuerdo adoptado en Sesión Extraordinaria N° 17 del Honorable Concejo Municipal de fecha 14 de diciembre de 2023.



PMG - PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN 2024

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR EL ACERCAMIENTO DEL MUNICIPIO HACIA LA COMUNIDAD, MEJORAR LA GESTION INTERNA, LA IMAGEN MUNICIPAL, EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y A LA CULTURA.

N°	OBJETIVOS	META	INDICADOR DE GESTION	VERIFICADOR	DIRECCION, DEPARTAMENTO RESPONSABLE
1.1	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS PARA GENERAR CONTINUIDAD, ASI COMO MAYOR EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD	OBTENER LAS FIRMAS ELECTRONICAS AVANZADAS DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS Y DEL SERVICIO.	FIRMAS ELECTRONICAS AVANZADAS VIGENTES.	REGISTRO DE GESTION QUE OTORGA LAS FIRMAS ELECTRONICAS AVANZADAS.	INSTITUCIONAL / ALCALDE / DIDECO / INFORMÁTICA / SECRETARÍA / DAF / SECPLAN/CONTROL
1.2	PROMOVER APRENDIZAJE SOBRE PRACTICAS DE SALUD	REALIZAR UNA CAPACITACION MUNICIPAL SOBRE PRIMEROS AUXILIOS.	N° DE CAPACITACIONES.	REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES Y FOTOGRAFIAS.	INSTITUCIONAL / ALCALDE / DIDECO / INFORMÁTICA / SECRETARÍA / DAF / SECPLAN/CONTROL
1.3	FOMENTAR EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	FOMENTAR PRACTICAS MEDIO AMBIENTALES.	GESTIONAR A LO MENOS DOS CHARLAS A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y/O A LA COMUNIDAD DE LAGUNA BLANCA, REFERENTE A PRACTICAS MEDIO AMBIENTALES.	ACTAS DE ASISTENCIA A LAS CHARLAS Y FOTOGRAFIAS QUE CORROBOREN LA ACTIVIDAD.	INSTITUCIONAL / ALCALDE / DIDECO / INFORMÁTICA / SECRETARÍA / DAF / SECPLAN/CONTROL
2.1	FOMENTAR LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (DECRETOS)	TENER AL MENOS UN 65% DEL TOTAL DE LOS DECRETOS ALCALDICIOS SECCIONES "A" Y "D" DIGITALIZADOS.	CANTIDAD DE DECRETOS DIGITALIZADOS VERSUS CANTIDAD DE DECRETOS EMITIDOS	ENTREGA DE INFORME Y REGISTRO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	SECRETARIA MUNICIPAL
2.2	MEJORAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS TRANSVERSALES DE SECRETARIA MUNICIPAL CON OTRAS UNIDADES DE LA MUNICIPALIDAD.	CREAR UN REGLAMENTO QUE REGULE LA FORMA EN QUE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ENTRE SECRETARIA MUNICIPAL Y OTRAS UNIDADES OPERACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD, EVITEN EXTENDER LOS PLAZOS DE EJECUCION INTERNA.	REGLAMENTO QUE REGULE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.	DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA REGLAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL
2.3	MEJORAR LA GESTION DE SECRETARIA MUNICIPAL Y LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.	REALIZAR A LO MENOS TRES CAPACITACIONES AL PERSONAL DE SECRETARIA MUNICIPAL EN MATERIAS RELACIONADAS A SUS FUNCIONES ASIGNADAS.	CANTIDAD DE CAPACITACIONES REALIZADAS	CERTIFICADOS DE PARTICIPACION EN CAPACITACIONES	SECRETARIA MUNICIPAL



PMG - PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN 2024

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR EL ACERCAMIENTO DEL MUNICIPIO HACIA LA COMUNIDAD, MEJORAR LA GESTION INTERNA, LA IMAGEN MUNICIPAL, EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y A LA CULTURA.

N°	OBJETIVOS	META	INDICADOR DE GESTION	VERIFICADOR	DIRECCION, DEPARTAMENTO RESPONSABLE
3.1	DINFUNDIR, PROMOVER E INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE LOS SERVICIOS PUBLICOS LOCALES A TRAVEZ DE UNA CARTILLA INFORMATIVA IMPRESA Y DIGITAL.	ENTREGAR 300 EJEMPLARES DE CARTILLA INFORMATIVA SOBRE LOS SERVICIOS PUBLICOS LOCALES.	N° DE CARTILLAS ENTREGADAS.	LISTA DE RECEPCION.	DIDECO
3.2	DESARROLLAR, PROMOVER Y FORTALECER LOS ESPACIOS DE CAPACITACION Y DIFUSION EN TEMATICAS DE DERECHOS HUMANOS CON PERSPECTIVA DE GENERO PARA COMUNIDAD.	DOS INSTANCIAS DE CAPACITACION Y DIFUSION SOBRE TEMATICAS DE DERECHOS HUMANOS CON PERSPECTIVA DE GENERO.	N° DE CAPACITACIONES Y ACCIONES DE DIFUSION.	REGISTRO FOTOGRAFICO E INFORME.	DIDECO
3.3	IMPLEMENTAR EL USO DEL SISTEMA GSL (GESTION SOCIAL LOCAL) EN LOS PROGRAMAS DE DIDECO - OFICINA DE INCLUSION Y AREA ASISTENCIAL.	INGRESO DE GESTIONES DE INTERVENCION INDIVIDUAL EN LA PLATAFORMA GSL.	INFORMES SEMESTRALES ESTADISTICOS.	INFORME EMITIDO POR DIDECO.	DIDECO
4.1	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS PARA GENERAR MEJOR SERVICIO.	DISEÑAR UN REGLAMENTO QUE REGULE LA CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.	PRESENTACION DEL REGLAMENTO.	DECRETO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO	UNIDAD DE CONTROL INTERNO
4.2	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS PARA GENERAR MEJOR SERVICIO.	ELABORAR MANUAL DE ADQUISICIONES ACTUALIZADO QUE INCORPORA LA LEY DE MODERNIZACION AL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS	MANUAL DE ADQUISICIONES ACTUALIZADO	DECRETO QUE APRUEBA MANUAL DE ADQUISICIONES	UNIDAD DE CONTROL INTERNO
4.3	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS PARA GENERAR MEJOR SERVICIO	GESTIONAR CAPACITACIONES CON ORGANISMOS EXTERNOS, PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD Y SERVICIOS INCORPORADOS.	N° DE CAPACITACIONES	REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES Y FOTOGRAFIAS	UNIDAD DE CONTROL INTERNO
4.4	ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.	CUATRO ARQUEOS DE CAJA EN EL AÑO Y/O 4 ARQUEOS DE LOS GASTOS MENORES ENTREGADOS A LOS FUNCIONARIOS.	N° DE ARQUEOS REALIZADOS	ACTAS DE ARQUEOS FIRMADOS POR LA DIRECTORA DE CONTROL Y EL FUNCIONARIO OBJETO DEL ARQUEO	UNIDAD DE CONTROL INTERNO
4.5	CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA GESTION INTERNA DEL MUNICIPIO.	SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA REFERENTE A LA LEY DE TRANSPARENCIA ACTIVA – REALIZAR AUTOEVALUACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA AL MENOS CADA DOS MESES INFORMANDO A CADA UNIDAD EL DETALLE DE ERRORES U OMISIONES DE LA INFORMACION PUBLICADA	N° DE AUTOEVALUACIONES REALIZADAS.	INFORME DE ERRORES Y OMISIONES DE LA INFORMACION PUBLICADA	UNIDAD DE CONTROL INTERNO



PMG - PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN 2024

OBJETIVO GENERAL: OPTIMIZAR EL ACERCAMIENTO DEL MUNICIPIO HACIA LA COMUNIDAD, MEJORAR LA GESTION INTERNA, LA IMAGEN MUNICIPAL, EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y A LA CULTURA.

N°	OBJETIVOS	META	INDICADOR DE GESTION	VERIFICADOR	DIRECCION, DEPARTAMENTO RESPONSABLE
5.1	CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMUNA.	ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.	FORMULAR A LO MENOS UN I.P.T (PLADECO, PLADETUR, PLAN REGULADOR COMUNAL)	ELABORACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, PROCESO LICITATORIO E INFORME SOBRE "SEGUIMIENTO DE LA ELABORACION DEL PRODUCTO."	SECLAN
5.2	CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMUNA	FORMULACIÓN DE INICIATIVA "CONSTRUCCIÓN DE ALBERGUE MUNICIPAL"	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION QUE JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE LA ELABORACION DE ESTA INICIATIVA. (ANALISIS DE ESTADISTICAS DE VISITANTES DE PASO)	ENTREGA DEL PRODUCTO, PLANIMETRIAS, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRESUPUESTO DETALLADO DE LA INICIATIVA.	SECLAN
5.3	CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMUNA	FORMULACIÓN DE INICIATIVA "CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y CALZADAS FALTANTES EN VILLA TEHUELCHES."	PRESENTAR PROYECTO A TRAVES DEL PROGRAMA "PAVIMENTOS PARTICIPATIVOS" MINVU.	POSTULACION DE LA INICIATIVA, OBTENCION DE VISACIÓN MINVU Y PRODUCTO DE INGENIERIA DESARROLLADO.	SECLAN
6.1	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS PARA GENERAR CONTINUIDAD, ASI COMO MAYOR EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD	REALIZAR CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DAF, SOBRE EL PROCESO DE INGRESOS DE TESORERIA	CAPACITACIÓN EFECTIVA	REGISTRO DE ASISTENCIA, FOTOGRAFIAS E INFORME DE CAPACITACIÓN.	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
6.2	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS PARA GENERAR CONTINUIDAD, ASI COMO MAYOR EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD	REALIZAR A LO MENOS 3 CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA DAF EN MATERIAS RELACIONADAS A LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO	N° DE CAPACITACIONES REALIZADAS	CERTIFICADOS DE PARTICIPACION EN CAPACITACIONES	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
6.3	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS PARA GENERAR CONTINUIDAD, ASI COMO MAYOR EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD	REALIZAR INSTRUCTIVO DE TESORERIA, PARA LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO POR AUSENCIA DE FUNCIONARIO QUE REALIZA DICHA FUNCION O POR ALTA DEMANDA	INSTRUCTIVO TESORERIA	DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA INSTRUCTIVO	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
7.1	CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN DE VILLA TEHUELCHES	RECUPERACION DE LA PLAZA SALUDABLE.	MENTENCION DE MAQUINAS DE EJERCICIO, PINTURA DE PLAZA Y ORNAMENTACION DE JARDINERA.	INFORME CON REGISTRO FOTOGRAFICO.	UNIDAD DE OPERACIONES
7.2	CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN DE VILLA TEHUELCHES	MEJORAMIENTO DE BARNIZ Y CANALETAS DE BIBLIOTECA MUNICIPAL.	MENTENCION DE BARNIZ Y CANALETAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.	INFORME CON REGISTRO FOTOGRAFICO.	UNIDAD DE OPERACIONES
7.3	CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN DE VILLA TEHUELCHES	ORNAMENTACION CON LUPINOS PARTE EXTERNA DE CERCOS DE JUEGOS INFANTILES RUTA N°9 NORTE.	LUPINOS PARTE EXTERNA DE CERCOS DE JUEGOS INFANTILES RUTA N°9 NORTE, ORNAMENTADO.	INFORME CON REGISTRO FOTOGRAFICO.	UNIDAD DE OPERACIONES



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
CASILLA 34-D - FONO FAX 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, y una vez hecho ARCHÍVESE.



RENE VILLEGAS BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL



FERNANDO IVAN OJEDA GONZALEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD LAGUNA BLANCA

FI OG / RAVB /mlp

DISTRIBUCION

- Dirección de Administración y Finanzas.
- Archivo
- Control.

DISTRIBUCION DIGITAL

- Alcaldía.
- Secretaría Municipal.
- Adquisiciones.
- Recursos Humanos.
- Secretaría de Planificación.
- Dirección de desarrollo comunitario.



CERTIFICADO N° 84 / 2023



MARCOS LEAL PINEDA, Secretario Municipal y de la Alcaldía (S) de la
II. Municipalidad de Laguna Blanca, XIIa. Región,

CERTIFICA:

Que con fecha 14 de diciembre del 2023, en Sesión Extraordinaria
N° 17, el H. Concejo Municipal aprobó por unanimidad (06), el Programa de
Mejoramiento de Gestión para el año 2024 de la II. Municipalidad de Laguna Blanca

Se extiende el presente certificado como antecedente para
complemento de las gestiones administrativas respectivas.

LAGUNA BLANCA, 14 de diciembre de 2023.-

