

## Acta Reunión PMG 2015

Temática : **Comisión Técnica Municipal**  
Fecha : Miércoles 30 de Septiembre del 2015  
Lugar : Sala Reuniones Municipalidad de Lautaro  
Hora : Inicio: 15: 30 hrs Término: 17:00 hrs

El día 30/09/2015 siendo las 15:30 hrs. Se da inicio a la reunión convocada para la Consolidación de la Comisión Técnica Municipal.

Se realiza presentación del PMG a los asistentes a reunión, revisando en detalle los objetivos institucionales, específicos, las acciones e indicadores, así como los departamentos responsables.

Se toman los acuerdos respectivos para las diferentes acciones del PMG:

### Estado de Avance y Acuerdos

#### Metas

**1.1.1.- Perspectiva Cliente: Gestión de la Transparencia: Responder a lo menos el 75% de las Solicitudes de acceso a la información dentro del plazo legal.**

Se indica que se ha ido avanzando en la Transparencia Pasiva y Activa y se remitirá reporte del estado devanace hasta la fecha..

Acuerdos: Se acuerda remitir reporte de transparencia activa y pasiva a cada uno de los departamentos y unidades municipales, para ver el estado de avance.

Responsable: Dirección de Control. Lorena Villa Polanco

**1.1.2 Actualizar mensualmente la información que se publica en el portal de Transparencia Municipal. Se entenderá cumplida si al menos 10 meses del año, la Dirección responsable actualizó la información de su competencia.**

Hasta el mes de marzo, las unidades y departamentos informan mensualmente.

Acuerdos: Se acuerda remitir reporte de transparencia activa y pasiva a cada uno de los departamentos y unidades municipales, para ver el estado de avance.

Responsable: Dirección de Control. Lorena Villa Polanco

### **1.2.1 Perspectiva Financiera: Aumento de Ingresos Propios /Aumentar Ingresos por Permisos de Circulación.**

Se realizo un plan de trabajo el cual fue aplicado. Sin embargo falta ser decretado.

Acuerdos: Se acuerda decretar plan,

Responsable: Dirección de Control. Lorena Villa Polanco

### **1.2.2 Perspectiva Cliente: Servicio al Usuario y Usuaría /Asegurar la Calidad en la Prestación de los Servicios.**

SUBDERE modifico metodología de autoevaluación y mientras estas no este definida y existan las competencias en el equipo técnico no es factible aplicar autoevaluación. Recien el 22 de octubre se realizara capacitación para el proceso de autoevaluación por Subdere, posterior a dicha fecha se aplica atuevaluacion.

Acuerdos: Se elaborar informe dando cuenta de la información entregada por Subdere, y se aplicara autoevaluación en el marco de la Consultoria de Subdere.

Responsable: SECPLAN, Mirta Durán Salgado

### **1.2.3 Participacion activa de Direcciones y departamentos en la actualizacion del Pladeco.**

Equipos técnicos participan de actualización PLADECO, y en el mes de octubre – noviembre se realizara presentación del PLADECO a la comunidad.

Acuerdos: Al mes de Octubre se debe planificar reunión del PLADECO con la comunidad.

Responsable: SECPLAN, Mirta Durán Salgado

### **2.1.1 Comunidad conoce Ley Emilia, Subvención Municipal y Tenencia Responsable de Mascotas.**

Los días 8 y 9 de Octubre se realizaran entrega de los recursos de los presupuestoa participativos, por lo cual se acuerda esas dos jornadas para hacer una presentación de la rendición de los recursos de los Presupuestos Participativos. Igualmente se acuerda hacer entrega de dipticos de tenencia responsable de mascotas y Ley Emilia.

Acuerdo. Dirección de Finanzas realiza presentación.

Responsable: Dirección de Finanzas, Gladys Navarrete.

### **2.2.1 Ordenanza de Participación Ciudadana**

Si bien se realizó una mejora a la ordenanza esta no ha sido compartida con la comunidad, aunque se encuentra disponible en la página web. Por lo cual se acuerda sobre la necesidad de avanzar en ella para el próximo año.

Responsable: DIDECO, Ximena Ibacache Guzman

### **3.1 Elaborar un Plan Anual de Capacitación**

Plan de capacitación 2016 fue elaborado y presentado. Se elaborará informe con todos aquellos funcionarios que postularon a la oferta de SUBDERE.

Acuerdos: Decreto que conforma Comité Bipartito se encuentra vigente por dos años por lo cual no se requiere actualización.

Responsable: SECPLAN, Mirta Durán Salgado

### **3.2.4 Realizar 2 Jornadas de autocuidado con participación de a lo menos el 50% de los funcionarios de planta y contrata.**

Se realizó una de las jornadas y en el marco de la ejecución de la consultoría de Subdere se realizará el segundo taller de autocuidado.

Acuerdos: Se planificará una de las jornadas en el mes de octubre.

Responsable: Administración, Paola Catricura Ñancuvil y SECPLAN.

### **3.3.1 Programa Anual de Deporte para Funcionarios Municipales**

El Programa se encuentra en plena ejecución.

Acuerdos: Hacer difusión del programa de gimnasia entre los/las funcionarios/as.

Responsable: Dirección de Aseo, Ornato y M. Ambiente, Marco Arriagada Galdames

### **3.3.2 Realizar 2 Exámenes de salud anual**

Los dos exámenes fueron realizados.

Responsable: Dirección de Finanzas. Sra Gladys Navarrete.

#### **4.1.1 Catastro de equipos**

Catastro fue realizado y mobiliario fue adquirido.

Responsable: Dirección de Obras, Eduardo Bustos Valdebenito

#### **4.2.1 Comité conformado**

Responsable: SECPLAN y Secretaria Municipal

#### **Asistentes Comisión Técnica PMG:**

A la reunión asisten los siguientes funcionarios municipales:

- Gladys Navarrete Martínez - Dirección de Finanzas
- Claudia Raposo Isuck – Comité Paritario
- Lorena Villa Polanco – Dirección de Control
- Eduardo Bustos Valdebenito – Dirección de Obras
- Ida Lagos Mella – Secretaria Municipal
- Carlos González Flores – SECPLAN
- Loreto Burgos Badilla– Dirección de Tránsito
- Marco Arriagada Galdames – D.A.O.M
- Ximena Ibacache Guzmán – DIDECO
- José Elías Vásquez Troncoso - Operaciones
- Mirta Durán Salgado. – SECPLAN
- Mauricio Bustamante – Juzgado de Policía Local

