5389

13.12

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
ALCALDIA

SAN ESTEBAN, 13 DIC. 2018

DECRETO ALCALDICIO Nº 5389

VISTOS Y CONSIDERANDO: El Acuerdo **Nº** 184 adoptado por el H. Concejo Municipal en su sesión Ordinaria Nº 36 de fecha 12 de diciembre del 2018; la Ley Nº 19.803, "Establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal"; Decreto Alcaldicio N°4781 de fecha 07 de diciembre del 2016 Nombramiento Alcalde de la comuna de San Esteban; la Resolución Nº **1600** del **2008** de la Contraloría General de la República; y

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

D E C R E T O

1. **APRUEBESE;** las Metas para el año 2019 de las diferentes unidades municipales y las metas institucionales año 2019, como se estipula en la Ley 19803, solicitado vía memorándum N°582 del Comité Técnico año 2019.

Anótese, comuníquese y hecho archívese.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN SECRETARIO MUNICIPAL

FERNANDO MARIN VEGA
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN ALCALDE

RENE MARDONES VALENCIA
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN CONTROL

MARCO MUÑOZ AHUMADA
DIRECTOR UNIDAD DE CONTROL

TRANSCRÍBASE A:

- Depto. de Finanzas
- Expediente
- Concejo Municipal
- Unidad Control
- Secretario Municipal
- Secplac
- **ARCHIVO**

RMV/ FMV/ MMA/ yhc.-

I. Municipalidad de San Esteban
Secretaria Municipal

Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en su Sesión Ordinaria N° 36 de fecha 12 de Diciembre de 2018.

Certifico:
Que el Honorable Concejo Municipal de San Esteban, en su Sesión Ordinaria Número Treinta y Seis, del Doce de Diciembre de dos mil dieciocho, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Acuerdo N°184 El Honorable Concejo Municipal **Aprueba las metas para el año 2019 de las diferentes unidades municipales y las metas institucionales año 2019, como se estipula en la Ley 19.803,** solicitado vía memorándum N°582 del Comité Técnico año 2019.

Concurren a este acuerdo el Sr. Alcalde Don René Mardones Valencia y los Concejales, José Bravo Hidalgo, Richard Astudillo Arias, Manuel Ibaceta Lara, Mónica Arancibia Osorio, Geovanna Serey Lizana y Joel Ramírez Urtubia.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
SECRETARIO MUNICIPAL

Fernando Marín Vega
Secretario Municipal

San Esteban 12 de Diciembre 2018.-

I. Municipalidad de San Esteban
Dirección de Adm. Y Finanzas.

MEMORAMDUM N° **582.-**

San Esteban, 21 De Noviembre del 2018.-

De: **Comité Técnico año 2019**

A: **Sr. Alcalde I. Municipalidad de San Esteban**
C.C.: **Honorable Concejo Municipal**

Por intermedio de la presente y junto con saludarlos, adjuntamos documentación para poder ser **aprobadas** por el **Sr. Alcalde y el Honorable Concejo Municipal**, sobre las metas de cada departamento municipal y metas institucionales para poder ser realizadas en el año 2019, las cuales son las siguientes:

- ✓ Memorándum N°277 con fecha 11/07/2018, Solicitud al Sr. Alcalde sobre el nombramiento del Comité Técnico año 2019.-
- ✓ Decreto Alcaldicio Excento N° 4666 con fecha 08/11/2018.-
- ✓ Memorándum N°279 con fecha 11/07/2018 solicitando a las unidades municipales dar a conocer sus propuestas de metas a cumplir el año 2019.-
- ✓ Memorándum N°447 con fecha 25/09/2018 , se solicita nuevamente el envió de propuestas de metas año 2019 de las unidades municipales.
- ✓ Metas propuestas de cada una de las unidades municipales.
- ✓ Memorándum N° 561 con fecha 14/11/2018, se cita a reunión al comité técnico en conjunto con los representante de la A.A.F.F.
- ✓ Acta N°1 con fecha 15/11/2018.-
- ✓ Metas a cumplirse el año 2019.-

Sin más que agregar Saluda Atte. A Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

Alejandro Reed Bergel
Director de Administración y Finanzas

Distribución:
- Alcalde
- H. Concejo
- Archivo

MEMORANDUM Nº 277 /

FECHA: 11 de JULIO de 2018.-

DE: DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

A: ALCALDE I.M.S.E.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
ALCALDE

De acuerdo al artículo 10 del reglamento de la ley 19803 deben ser nombrados en esta fecha los representantes del municipio del comité técnico que elaborara la proposición de las metas que debiesen cumplirse durante el año 2019 para el pago del bono de gestión municipal durante el año 2020, por lo mismo solicito a ud que nombre a los representantes a fin de poder decretar la creación del comité.

ALEJANDRO REED BERGEL
DIRECTOR DE FINANZAS

Nombrar comité técnico

- Dideco
- Finanzas
- D.O.M.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
ALCALDE

I.MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
ALCALDIA

SAN ESTEBAN, 08 NOV 2018

DECRETO ALCALDICIO EXENTO Nº 4666

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Memo N°277 de fecha 11 de julio del 2018 de Director de Administración y Finanzas al Sr. Alcalde;
2. Providencia del Sr. Alcalde para la ejecución del acto administrativo;
3. Decreto Alcaldicio N°4781 de fecha 07 de diciembre 2016 que nombra Alcalde de la comuna de San Esteban;
4. La Resolución Nº **1600** del **2008** de la Contraloría General de la República; y

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

D E C R E T O

1. **NOMBRESE;** como integrantes del Comité Técnico de la Municipalidad de San Esteban, que elaborará la proposición de metas que deben cumplirse en el año 2019, para la cancelación del Bono Gestión Municipal del año 2020, a los siguientes funcionarios:

- DIRECTOR DE DIDECO, don RAUL IDUARTE RAMIREZ.
- DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, don ALEJANDRO REED BERGEL.
- DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES, don HERNAN CHAVEZ CHAVEZ.

Anótese, comuníquese, Cúmplase y hecho archívese.

FERNANDO MARIN VEGA
SECRETARIO MUNICIPAL

RENE MARDONES VALENCIA
ALCALDE

MARCO MUÑOZ AHUMADA
DIRECTOR UNIDAD DE CONTROL

Lo que transcribo para su conocimiento.

TRANSCRÍBASE A:

- Depto. de Finanzas
- Secretario Municipal
- Unidad Control
- Interesados (3)
- **ARCHIVO**

FERNANDO MARIN VEGA
SECRETARIO MUNICIPAL

RMV/ FMV/ MMA/ vhc

MEMORANDUM Nº 279.- /

FECHA: 11 de JULIO de 2018.-

DE: DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

A: DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS I.M.S.E.

De acuerdo al artículo 11 del reglamento de la ley 19803 deben ser propuestas las metas por área de trabajo a fin de que sean evaluadas por el comité técnico que elaborara la proposición de las metas que debiesen cumplirse durante el año 2019 para el pago del bono de gestión municipal durante el año 2020, bajo esa premisa solicito a uds. El envio de las mismas dentro de los plazos estipulados.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

ALEJANDRO REED BERGEL
DIRECTOR DE FINANZAS

Transito: 11-07-18.

Adquisiciones: 11-07-18

Secplac: 11.07.18.

Obras: 11/07/2018

Dideco: Solange 11-7-18.

⑥ Alcaldia: 11/7/18.

⑧ Secretario Municipal: 11.7.2018

⑧ UPL: 11.07.18.

⑨ Bodega: Brenda Velasquez 11_07_2018

I. Municipalidad de San Esteban

MEMORANDUM N° 447

SAN ESTEBAN, 25 de Septiembre del 2018

DE	:	COMISION CALIFICADORA
A	:	DIRECTORES Y JEFES DE UNIDADES MUNICIPALES

Por intermedio de la presente y junto con saludarlos, informo y solicito a Uds., mediante el Memorándum N° 279 con fecha 11 de Julio de 2018, vuelvo a solicitar según artículo 11 del Reglamento de la Ley 19.803 deben ser propuestas las metas por área de trabajo a fin que sean evaluadas por el comité técnico que se elaborara la proposición de las metas a cumplirse el año 2019.

Por lo anteriormente mencionado es que se solicita el envió de dichas propuestas a más tardar el día **Viernes 28 de Septiembre** del 2018.-

Sin más que agregar saluda atte. A usted.-

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

Alejandro Reed Bergel
Director de Adm. Y Finanzas

Distribución:
- Unidades Municipales
- Archivo

Finanzas: 26-09-18.

Transito: 26-09-18.

Adquisiciones: 26-9-18.

Aplac: 26-9-2018.

Obras: 26/9/2018

Dideco: Solange. 26-09-18

Alcaldía: 26.09.18

Secretario Municipal:

Juzgado de policia Local

JUZGADO DE POLICIA LOCAL
26 SET. 2018
SAN ESTEBAN

Bodega: Brenda Palacios 26-09-2018.

Tesoreria:

I. Municipalidad de San Esteban
Dirección de Adm. Y Finanzas.

MEMORAMDUM N° 573 .-

San Esteban, 19 De Noviembre del 2018.-

De: **Director de Administración y Finanzas (S)**

A: **Director de Administración y Finanzas**

Por intermedio de la presente y junto con saludarlo, adjunto propuestas de metas a realizar el año 2019, las cuales fueron modificadas y son las siguientes:

Se adjunta planilla

Sin más que agregar Saluda Atte. A Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS(S)

Freddy Guerrero Ayala
Director de Administración y Finanzas (S)

Distribución:
- Comisión Técnica
- Archivo

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA.	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
Informativo Mensual	En este diario mural se informara a los funcionarios todo tipo de actividad correspondiente en el municipio e informacion de las leyes que nos competen	Esta sera enviada mediante correo electronico	Alta	Mensualmente	Imágenes	Fotografias con informe	FINANZAS Y INFORMATICA
Cuadratura de Conciliaciones Bancarias con sistema de contabilidad y tesoreria	Es poder llevar un orden de los depositos y cobros de cheques de las distintas cuentas bancarias del municipio	-	Alta	Trimestral	Planilla Excel	Informe	FINANZAS
Informar registro de las patentes comerciales otorgadas en el año	Poder informar sobre las patentes comerciales, emitidas en el año	-	Alta	Trimestral	Planilla Excel	Informe con respaldo	FINANZAS Y RENTAS
Decretos de Pago	Informar sobre los distintos decretos de pagos municipales y de programas que mantengan pendiente cheques		Alta	Trimestral	Informe	Informe con respaldo	FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECCION DE TRANSITO

MEMORANDUM 406

SAN ESTEBAN, 16 de noviembre de 2018

DE: DIRECTOR DE TRANSITO

A : DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Junto con saludar, cumplo con enviar y adjuntar Informe de Propuestas de Metas 2019, las que deberán ser cumplidas por los integrantes de esta Dirección.

Saluda Atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR DEPTO. DE TRANSITO

ADOLFO SILVA HUERTA
DIRECTOR DE TRANSITO

DISTRIBUCION:
- Sr. Director de Administración y Finanzas
- Archivo
ASH/ash

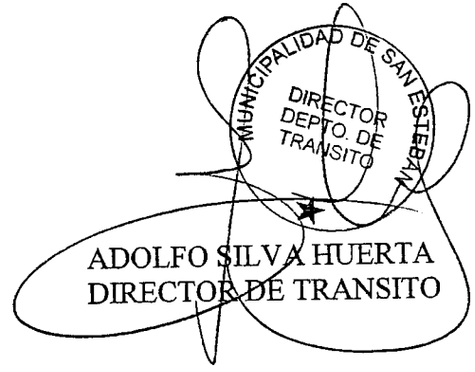
METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DIRECCIÓN DEPTO. RESPONSABLE
Digitalizar la ficha de solicitud y f8 de Licencias emitidas por cada contribuyente	Registrar a cada contribuyente por con su archivo digitalizado	Durante todo el año 2019 se digitalizaran por mes, los archivo F8 de cada contribuyente que realice tramite por Licencia de conducir durante ese año	Alta	Anual	Archivo de digitalización	Un Informe final indicando los archivos digitalizados	Dirección de Transito
Digitalizar licencias nulas	Registrar todas las licencias nulas, ya sean por error de impresión, abandono de tramite y por denegamiento	Durante todo el año se digitalizaran por mes, las licencias nulas por error de impresión, abandono de trámite y por denegamiento Dirección de Transito	Alta	Anual	Archivo de digitalización	Un informe final indicando los archivos digitalizados	Dirección de Transito

Despacho a Domicilio de notificaciones por morosidad en el pago de 2das cuotas Permisos de circulación de los otorgados durante los periodos de marzo, mayo y Septiembre de 2018, periodos vencidos.	Registrar todas las notificaciones despachadas por contribuyente con la finalidad de rebajar deuda por concepto de 2das. Cuotas vencidas	Habiéndose vencido los plazos de cada periodo se emitirán las notificaciones por contribuyente.	Alta	Anual	Correspondencia despachada y listado	Un informe final	Dirección de Transito
Registro de estado de los Vehículos Municipales.	Registrar en forma mensual el estado operativo de los vehículos Municipales	Al quinto día hábil del mes siguiente se requerirá, por parte de los **conductores municipales**, de un informe, del mes anterior, sobre el estado de conservación de los vehículos municipales a su cargo.	Alta	Anual	Informe adjuntado mensual. fotografías	Un informe final	Dirección de Transito

Registro digitalizado de trámites e inspecciones municipales	Registrar todas las tramitaciones e inspecciones realizadas por los Inspectores Municipales, en forma mensual.	Al quinto día hábil del mes siguiente se requerirá, por parte de los **Inspectores Municipales**, de un informe sobre todos los trámites e inspecciones realizadas durante el mes anterior.	alta	Anual	Informe digitalizado mensual Fotografías	Un informe final	Dirección de Transito
Registro semanal digitalizado de entrega de Agua en Camiones Aljibes, en distintos sectores de la comuna	Registrar en forma semanal la entrega de agua, en los distintos sectores de la comuna.	El primer día hábil de la semana se requerirá, por parte de los **conductores de los Camiones Aljibes Municipales**, de un registro de entrega de agua, en los distintos sectores de la comuna.	alta	Anual	Registro digitalizado	Un informe final	Dirección de Transito

NOTA: CABE HACER PRESENTE QUE LOS PARTICIPANTES EN CUMPLIMIENTO DE METAS SON:

- ADOLFO SILVA HUERTA
- RUBEN BARRAZA CESPEDES
- NALLELYN FONCEA ARANCIBIA
- CARLOS GONZALEZ FLORES (CONDUCTOR)
- MIGUEL IBACETA VICENCIO (CONDUCTOR)
- BENITO REINOS DIAZ (CONDUCTOR)
- MARIO MONCADA (INSPECTOR)
- RENE ESPINOZA SANTANA (CONDUCTOR)
- LUIS PATRICIO GUERRA DIAZ (CONDUCTOR)
- MIGUEL BRIONES RIVERA (CONDUCTOR)
- MANUEL MONTENEGRO PEREIRA (CAMION ALJIBES)
-



ADOLFO SILVA HUERTA
DIRECTOR DE TRANSITO

Ilustre Municipalidad de San Esteban
Alumbrado Publico

MEMORANDUM

SAN ESTEBAN, 16 de Noviembre de 2018

DE : TRABAJADORES MUNICIPALES.

A : MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN.

Por intermedio de la presente informo a ud .

PROPUESTAS AÑO 2019.

01.- INVENTARIO DE DOBEGA
02.- CATASTRO Y PLANO DE SISTEMA ELECTRICO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Sr.	Cristian Contreras m.	Rut 17.301.289-6
Sr.	Jose trigo carvacho.	Rut 8.057.831-8.
Sr.	Miguel hernande	Rut 9.030.727-4
Sr.	Claudio marco	Rut 10.305.662 -4
Sr.	Alexis taha s.	Rut 8.916.135-5
Srta.	Brenda palacios t.	Rut 11.517.774-5

ALEXIS TAHA SEVERINO
ENCARGADO DE ALUMBRADO PUBLICO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DEPTO. FINANZAS

Distribución:
1.- Alcalde
2.- Archivo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE SAN ESTEBAN
MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

MEMORÁNDUM N°: 04 / 2018 /

MAT.: Metas de desempeño colectivo área de trabajo

San Esteban, 13 de Noviembre de 2018

DE: CLAUDIA CEPEDA

A : DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL LEY 19.803

Junto con saludarlo y en consideración a mis nuevas funciones de 'Medio Ambiente, Aseo y Ornato'; le solicito considerar mi propuesta de metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo que detallo más adelante, en la evaluación del Comité e incorporación al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2019.

META	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADOR VERIFICACIÓN
Catastro de áreas Verdes públicas	Levantar información relevante para la planificación de acciones en el ámbito de calidad ambiental urbana; específicamente lo relativo a consolidación, recuperación y mejoramiento de superficies destinadas a áreas verdes.	Generar un catastro de áreas verdes urbanas de la comuna, considerando distintos indicadores de calidad	Alta	Enero a diciembre 2019	Informe entregado al alcalde
Difusión de temas ambientales	Difundir temas ambientales que promuevan una conducta de mayor cuidado y respeto ambiental en la comunidad de San Esteban.	Realizar 3 actividades de difusión relacionadas a temas de cuidado ambiental.	Media	Enero a diciembre 2019	Informe, fotografías.

Si en consideración a los plazos u otra causa no fuese posible la incorporación, le agradezco informarme dentro de qué dirección, departamento o unidad municipal, estaré considerada como funcionaria para el cumplimiento de dichas metas.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted

CLAUDIA CEPEDA ZUMAETA

Medio Ambiente,
Aseo y Ornato

DISTRIBUCIÓN
1.- Dir. Administración y Finanzas
2.- Sr. Alcalde
3.- Archivo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE SAN ESTEBAN
MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

MEMORÁNDUM N°: 04 / 2018 /

MAT.: Metas de desempeño colectivo área de trabajo

San Esteban, 13 de Noviembre de 2018

DE: CLAUDIA CEPEDA

A : DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL LEY 19.803

Junto con saludarlo y en consideración a mis nuevas funciones de 'Medio Ambiente, Aseo y Ornato'; le solicito considerar mi propuesta de metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo que detallo más adelante, en la evaluación del Comité e incorporación al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2019.

META	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADOR VERIFICACIÓN
Catastro de áreas Verdes públicas	Levantar información relevante para la planificación de acciones en el ámbito de calidad ambiental urbana; específicamente lo relativo a consolidación, recuperación y mejoramiento de superficies destinadas a áreas verdes.	Generar un catastro de áreas verdes urbanas de la comuna, considerando distintos indicadores de calidad	Alta	Enero a diciembre 2019	Informe entregado al alcalde
Difusión de temas ambientales	-Utilizar los medios de comunicación para difundir temas ambientales que promuevan una conducta de mayor cuidado y respeto ambiental en la comunidad de San Esteban.	Publicar Realizar campaña con periódicamente en medios digitales institucionales, información relacionada a temas ambientales	Media	Enero a diciembre 2019	Entrega de información para su publicación a oficina de comunicaciones. (a lo menos 10 en el año) Informe/ recolectar (3/año).

Si en consideración a los plazos u otra causa no fuese posible la incorporación, le agradezco informarme dentro de qué dirección, departamento o unidad municipal, estaré considerada como funcionaria para el cumplimiento de dichas metas.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted

CLAUDIA CEPEDA ZUMAETA

Medio Ambiente,
Aseo y Ornato

DISTRIBUCIÓN
1.- Dir. Administración y Finanzas
2.- Sr. Alcalde
3.- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECCION DE TRANSITO

M E M O R A N D U M 341

SAN ESTEBAN, 28 de septiembre de 2018

DE: DIRECTOR DE TRANSITO (S)

A : SR. DIRECTOR DE FINANZAS

Por medio del presente, me permito remitir a Ud. Propuesta de metas para el presente año 2019.

Saluda Atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
Director del Tránsito Subrogante

OSVALDO REYES COLARTE
DIRECTOR DE TRANSITO (S)

DISTRIBUCION:
- Finanzas
- Archivo

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DIRECCIÓN DEPTO. RESPONSABLE
Digitalizar la ficha de solicitud y f8 de Licencias emitidas por cada contribuyente	Registrar a cada contribuyente por con su archivo digitalizado	Durante todo el año 2019 se digitalizaran por mes, los archivo F8 de cada contribuyente que realice tramite por Licencia de conducir durante ese año	Alta	Anual	Archivo de digitalización	Un Informe final indicando los archivos digitalizados	Dirección de Transito
Digitalizar licencias nulas	Registrar todas las licencias nulas, ya sean por error de impresión, abandono de tramite y por denegamiento	Durante todo el año se digitalizaran por mes, las licencias nulas por error de impresión, abandono de tramite y por denegamiento	Alta	Anual	Archivo de digitalización	Un informe final indicando los archivos digitalizados	Dirección de Transito

Despacho a Domicilio de notificaciones por morosidad en el pago de 2das cuotas Permisos de circulación de los otorgados durante los periodos de marzo, mayo y Septiembre de 2018, periodos vencidos	Registrar todas las notificaciones despachadas por contribuyente con la finalidad de rebajar deuda por concepto de 2das. Cuotas vencidas	Habiéndose vencido los plazos de cada periodo se emitirán las notificaciones por contribuyente.	Alta	Anual	Correspondencia despachada y listado	Un informe final	Dirección de Transito
Mantener un archivo adecuado de las de carpetas de licencias de conducir y de los permisos de circulación	Mantener archivadas las carpetas de contribuyente s de licencias de conducir en kardek y de los permisos en cajas menfi	Durante todo el año se archivaran, dado que estos son girados diariamente	alta	anual	Informe adjuntado fotografías	Un informe final	Dirección de Transito

NOTA: CABE HACER PRESENTE QUE LOS PARTICIPANTES EN CUMPLIMIENTO DE METAS SON:

- ADOLFO SILVA HUERTA
- RUBEN BARRAZA CESPEDES
- NALLELYN FONCEA ARANCIBIA
- CARLOS GONZALEZ FLORES (CONDUCTOR)
- MIGUEL IBACETA VICENCIO
- BENITO REINOS DIAZ (CONDUCTOR)
- MARIO MONCADA (INSPECTOR)
- RENE ESPINOZA SANTANA (INSPECTOR)
- LUIS PATRICIO GUERRA DIAZ (CONDUCTOR)
- MIGUEL BRIONES RIVERA (CONDUCTOR)
- PABLO SEPULVEA CERDA (CONDUCTOR)

OSVALDO REYES COLARTE
DIRECTOR DE TRANSITO (S)

I.MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

MEMORANDUM Nº 156/2018

SAN ESTEBAN, 27 de Septiembre de 2018.-

DE: DIRECTOR DE OBRAS

A: SR. DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

1. En atención a su memorándum N° **279** del 11/07/2018, que solicita propuesta de metas año 2019, adjunto se remite planilla con metas por Área de Trabajo e Institucional, para el pago del Bono de Gestión Municipal durante el año 2020, por esta Dirección de Obras.

Saluda atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DIRECTOR DE OBRAS SAN ESTEBAN

HERNAN CHAVEZ CHAVEZ
DIRECTOR DE OBRAS

DISTRIBUCION
- Director de Adm. Y Finanzas
- Archivo DOM

METAS PROPUESTA 2019 DIRECCION DE OBRAS

AREAS DE TRABAJO

Registro Electronico de Permisos Construcción, Recepciones y Subdivisiones y Loteos Años 2017 a 2018	Recopilacion de antecedentes de los diferentes expedientes presentados por los contribuyentes, mediante la digi-talición de documento.	Alta	Durante el año 2018	Permisos ingresados a registros eléctronicos Aproximadamente 300	Hernan Chavez Marta Pacheco Alejandro Figueroa Filomena Cuevas	Direccion de Obras
Notificación Construcciones sin Permisos y catastro al interior de condominios acogidos a ley 19,537	Diagnóstico de construcciones sin los respectivos permisos, notificaciones y plan catastral. Con denuncias al JPL	Alta	Duante el año 2019 Dias sabados y festivos	Informe, propuesta y notifica-ciones. Aproximadamente 100	Hernan Chavez Marta Pacheco Alejandro Figueroa Filomena Cuevas	Direccion de Obras
Registro electronico de planos planta de viviendas emplazadas en Loteos DFL2	Información eléctronica territorializada de viendas	Alta	Duante el año 2019	N° de registros vesus loteos georrefenciados aprox. 15 pobl.	Hernan Chavez Marta Pacheco Alejandro Figueroa Filomena Cuevas	Direccion de Obras

INSTITUCIONAL

META	OBJETIVO	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN	DIRECCION RESPONSABLE
Actualizacion Ordenanzas Municipa-les	Actualizar ordenazas que involucran de los diferentes Departamentos Municipales	Alta	Durante el año 2019	Informe y/o propuesta de un nuevo reglamento actualizado	Todos	Todos

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
ALCALDIA

MEMORANDUM

SAN ESTEBAN, 28 de septiembre del 2018

DE : ALCALDIA

A : DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS I.M.S.E.

1.- Adjunto envío a Ud., Metas propuestas para el año 2019, a cumplir por las oficinas de Alcaldía y Oficina de Partes.

Saluda atentamente a Ud.,

YEINNY HERRERA CARVALLO
ALCALDIA

DISTRIBUCIÓN:

- ✓ DIRECTOR DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- ✓ ARCHIVO

OFICINA ALCALDIA Y OFICINA DE PARTES - METAS PROPUESTAS AÑO 2019

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADOS	DPTO. RESPONSABLE	VERIFICADOR
REGISTRO DIGITALIZADO DE CONVENIOS FIRMADOS POR LOS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES,SALUD Y EDUCACION	BASE DE DATOS SOBRE CONVENIO VIGENTES	REGISTRO DIGITALIZADO – PLANILLA EXCEL-ARCHIVO MANUAL.	ALTA	ENERO-DICIEMBRE	PLANILLA EXCEL-RESPALDO EN ARCHIVOS	INFORME ANUAL	**ALCALDIA/OFICINA DE PARTES**	
REGISTRO DIGITAL SOBRE PERMISOS DE ACTIVIDADES OTORGADOS POR LA AUTORIDAD COMUNAL	CONTROL DE ACTIVIDADES BENEFICAS Y/O ACTIVIDADES CON /SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	REGISTRO EN PLANILLA EXCEL	ALTA	ENERO DICIEMBRE	PLANILLA EXCEL-RESPALDO ARCHIVOS –CARTAS DE SOLICITUD	INFORME ANUAL	**ALCALDIA/OFICINA DE PARTES**	
REGISTRO DIGITAL DE CORRESPONDENCIA DESPACHADA DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	MANTENER COMUNICACIÓN DIRECTA CON LOS SERVICIOS EXTERNOS, INSTITUCIONES Y PUBLICO EN GENERAL.	REGISTRO EN PLANILLA EXCEL	ALTA	ENERO DICIEMBRE	PLANILLA EXCEL-RESPALDO ARCHIVOS –	INFORME ANUAL	**ALCALDIA/OFICINA DE PARTES**	
REGISTRO DIGITAL DE SALIDA DE VEHICULOS MUNICIPALES, SALUD Y EDUCACION	REGISTRO DE SALIDAS DE VEHICULOS FUERA DE LA COMUNA	REGISTRO DIGITALIZADO PLANILLA EXCEL ARCHIVO MANUAL	ALTA	ENERO DICIEMBRE	PLANILLA EXCEL RESPALDO ARCHIVOS	INFORME ANUAL	**ALCALDIA/OFICINA DE PARTES**	

Ilustre Municipalidad de San Esteban
Alumbrado Publico

MEMORANDUM

SAN ESTEBAN, 01 de Octubre de 2018

DE : ENCARGADO DE ALUMBRADO PÚBLICO
I.M.S.E.

A : ALCALDE I.M.S.E.

Por intermedio de la presente informo a ud . según el articulo 11 del reglamento de la ley 19.803 .
La propuesta para las metas del año 2019.

PROPUESTAS.

01.- PINTURA DE MURO LADO MEDIDOR TRIFASICO.
02.- PINTURA DE DOS PORTONES METALICOS BODEGA.
03.- CAMBIO DE LINEA AEREA DESDE MEDIDOR A BODEGA.

Sr.	Manuel Montenegro	Rut 13.184.725-4
Sr.	Jose trigo carvacho.	Rut 8.057.831-8.
Sr.	Miguel hernande	Rut 9.030.727-4
Sr.	Claudio marco	Rut 10.305.662 -4
Sr.	Alexis taha s.	Rut 8.916.135-5
Srta.	Brenda palacios t.	Rut 11.517.774-5

Sin mas que agregar saluda atte a ud

ALEXIS TAHA SEVERINO
ENCARGADO DE ALUMBRADO PUBLICO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

Distribución:
1.- Alcalde
2.- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
TESORERIA MUNICIPAL

MEMORANDUM Nº87

SAN ESTEBAN, 06 Agosto 2018.-

DE : TESORERA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

A : DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

Me Permito dirigirme a Ud., a objeto de proponer las metas del periodo 2019.-

META 2019:

- Digitalización de Decretos de Pagos Mensuales: Esto implica un respaldo de documentación física a formato digital, el cual será entregado en un CD con formato PDF, todo ello para, optimizar su búsqueda o para una consulta rápida, además de reducir el riesgo de pérdida de información.

META INSTITUCIONAL:

- Municipio en Terreno.

Atentamente.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
TESORERO MUNICIPAL

NATALIA FIGUEROA SILVA
TESORERA MUNICIPAL

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	NDICADORES DE VERIFICACIO	NDICADORES DE RESULTAD	DEPARTAMENTO
Digitalizacion de Decretos de Pagos mensuales	Poder tener un buena optimizacion de busqueda de Decretos de Pagos	Scaner los diferentes Decretos de Pago mensuales	Alta	Trimestralmente	Formato PDF	Entrega en formato CD con los decretos de pago emitidos mensualmente	TESORERIA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

MEMORANDUM 93/

SAN ESTEBAN, 28 Septiembre 2018.

DE: SERGIO REYES COLARTE
ENCARGADO DE ADQUISICIONES

A: DEPARTAMENTO DE ADM. Y FINANZAS

Por medio del presente remito a usted, propuesta metas departamento Adquisiciones para el año 2019.

- Revisión trimestral de Órdenes de Compra sin sus facturas correspondientes para contactar al proveedor y emita dicha factura y así mejorar el sistema de pagos evitando que las deudas traspasen de un año a otro.

- Propuesta colectiva: municipio en terreno.

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
Encargado de Adquisiciones

SERGIO REYES COLARTE
ENCARGADO DE ADQUISICIONES

DISTRIBUCION
- ✓ DEPARTAMENTO DE FINANZAS.
- ✓ ARCHIVO

SRC/nso.

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
Revision Trimestral Ordenes de Compra sin facturar	Llevar un orden para evitar que las obligaciones de las ordenes de compra no facturadas traspasen de una año a otro.	recopilar informacion por medio de una revision a las ordenes de compra con sus respaldo, comunicar al proveedor que envie la factura a la brevedad y realizar un seguimiento de esta situacion	Alta	Trimestral	-	Informe de Finanzas del Trimestre solicitado por Adquisiciones, sobre obligaciones pendientes del trimestre versus entrega de facturas con sus respectivos respaldos.	ADQUISICIONES

MEMORANDUM Nº 492 /

San Esteban, 25 de JULIO 2018.-

DE	:	SECRETARIO MUNICIPAL.
A	:	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.-

Junto con saludarle, dando respuesta al memorándum N°279 fecha 11/7/2018 remito propuestas de las metas año 2019 para ser evaluadas por el Comité Técnico P.M.G.

Sin otro particular, saluda atentamente a ud.

I.MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
SECRETARIO MUNICIPAL

FERNANDO MARIN VEGA
SECRETARIO MUNICIPAL
I.MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

Distribución

1. ADMINISTRACION Y FINANZAS
2. Archivo

FMV/fmv.-

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
25 JUL. 2018
OFICINA DE PARTES

OFICINA SECRETARIO MUNICIPAL - METAS PROPUESTAS PARA AÑO 2019

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADOS	DPTO. RESPONSABLE	VERIFICADOR
Capacitación Dirigentes Sociales	Procedimiento para constitución, renovación y modificación de las personalidades jurídicas ✓ Ley 19.418 ✓ Ley 20.500	Talleres de capacitación	ALTA	ENERO A DICIEMBRE	2 talleres Registro Asistencia	informe semestral	**Secretaria Municipal**	**ANEXO N°01**
Capacitación Dirigentes Sociales	Acceso a la información pública. ✓ Ley 20.285	Talleres de Capacitación	ALTA	ENERO A DICIEMBRE	2 talleres Registro Asistencia	Informe semestral	**Secretaria Municipal**	**ANEXO N°02**
Digitalización de acuerdos del concejo municipal	Creación de un registro digital y entrega al departamento correspondiente, unidad o área hasta 5 días posterior a la realización de la sesión del concejo municipal	digitalizar y resguardar la información en respaldo magnético	ALTA	ENERO A DICIEMBRE	Cantidad de acuerdos municipales Cantidad de acuerdos digitalizados	informe semestral	**Secretaria Municipal**	**ANEXO N°03**
Digitalización personalidades jurídicas	Registro en respaldo informático de la información para resguardo digital y búsqueda más expedita	digitalizar y resguardar la información en respaldo magnético	ALTA	ENERO A DICIEMBRE	Cantidad de personalidades jurídicas	Informe semestral	**Secretaria Municipal**	**ANEXO N°04**

MEMORANDUM Nº 279.- /

FECHA: 11 de JULIO de 2018.-

DE: DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

A: DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS I.M.S.E.

De acuerdo al artículo 11 del reglamento de la ley 19803 deben ser propuestas las metas por área de trabajo a fin de que sean evaluadas por el comité técnico que elaborara la proposición de las metas que debiesen cumplirse durante el año 2019 para el pago del bono de gestión municipal durante el año 2020, bajo esa premisa solicito a uds. El envio de las mismas dentro de los plazos estipulados.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

ALEJANDRO REED BERGEL
DIRECTOR DE FINANZAS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

MEMORÁNDUM Nº 239 / 2018

San Esteban, 26 de Septiembre de 2018

DE: SECPLAC

A : SR. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Junto con saludarlo, y conforme a sus memorándums Nº 447/2018 y Nº 279/2018; adjunto remito a usted memorándum SECPLAC Nº 226/2018 de fecha 11 de Septiembre del presente año, con propuesta de metas de desempeño colectivo por área de trabajo año 2019, de esta Secretaría de Planificación Comunal.

Sin otro particular, saluda Atentamente

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR
SECPLAC

PABLO ESPINOZA VERA
DIRECTOR DE SECPLAC

DISTRIBUCIÓN
1.- Dir. Administración y Finanzas
2.- Archivo.
PEV/ccz.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

MEMORÁNDUM Nº 226 / 2018

San Esteban, 11 de Septiembre de 2018

DE: SECPLAC

A : SR. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Junto con saludarlo, y conforme a memorándum Nº 279/2018, adjunto remito a usted propuesta de metas de desempeño colectivo por área de trabajo año 2019, de esta Secretaría de Planificación Comunal.

Sin otro particular, saluda Atentamente

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR
SECPLAC

PABLO ESPINOZA VERA
DIRECTOR DE SECPLAC

DISTRIBUCIÓN
1.- Dir. Administración y Finanzas
2.- Archivo.
PEV/ccz.-

Listado Beneficiarios
- Pablo
- S.
- mscs.

METAS POR DEPARTAMENTO AÑO 2019
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACIÓN	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
Abordar el Plan de Desarrollo Comunal como una tarea común, continua y dinámica entre Municipio y Comunidad.	Dar a conocer a parte de la comunidad organizada el instrumento rector del desarrollo de la comuna; y como éste promueve iniciativas de estudios, programas y proyectos destinados a impulsar el progreso económico, social y cultural de sus habitantes.	Convocar a Dirigentes de Organizaciones Comunitarias de la comuna a una reunión, donde se expondrá de manera simple el PLADECO vigente de San Esteban y las iniciativas de inversión realizadas en marco de dicho plan.	Media	Una reunión durante el año 2019	Invitación a Organizaciones Comunitarias. Presentación PowerPoint a Organizaciones Comunitarias	Listado de Asistencia a reunión. y Foto.	SECPLAC
Mejorar procesos de gestión interna de la SECPLAC, y promover el contar con una comunidad informada e involucrada en los procesos de la administración local.	Informar por escrito a la comunidad organizada sobre la situación de la cartera de proyectos y de inversión pública local.	Realización y entrega de informe de proyectos de arrastre e iniciativas nuevas año 2019, gestionadas por la Secretaría de Planificación Comunal.	Alta	Segundo semestre del año 2019	Documento informativo de proyectos.	Listado de distribución y recepción de documento informativo, como mínimo a 20 dirigentes de organizaciones comunitarias.	SECPLAC + subir Plataforma Digital.
Trabajo colaborativo entre la secretaría de Planificación y la comunidad organizada, para el desarrollo de iniciativas de inversión.	Identificar en conjunto con las Organizaciones Comunitarias, las inquietudes, carencias y necesidades de las comunidades, que puedan derivar en iniciativas de inversión a gestionar por la SECPLAC, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las comunidades.	Coordinar con las Organizaciones Comunitarias, reuniones de trabajo, con el propósito de recoger y priorizar en conjunto, inquietudes y carencias, para la búsqueda y desarrollo de alternativas de financiamiento de iniciativas de inversión, que mejoren la calidad de vida de las comunidades.	Alta	8 reuniones con Organizaciones Comunitarias, durante el año 2019.	Minuta de Reunión sostenida con la Organización, indicando fecha, firma de los asistentes, y temáticas tratadas.	Oficio Conductor que dé cuenta de la postulación de, al menos dos iniciativas de inversión.	SECPLAC

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR SECPLAC

PABLO ESPINOZA VERA
DIRECTOR DE SECPLAC

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

MEMORÁNDUM Nº 226 / 2018

San Esteban, 11 de Septiembre de 2018

DE: SECPLAC

A : SR. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Junto con saludarlo, y conforme a memorándum Nº 279/2018, adjunto remito a usted propuesta de metas de desempeño colectivo por área de trabajo año 2019, de esta Secretaría de Planificación Comunal.

Sin otro particular, saluda Atentamente

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR
SECPLAC

PABLO ESPINOZA VERA
DIRECTOR DE SECPLAC

DISTRIBUCIÓN
1.- Dir. Administración y Finanzas
2.- Archivo.
PEV/ccz.-

METAS POR DEPARTAMENTO AÑO 2019
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACIÓN	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
Abordar el Plan de Desarrollo Comunal como una tarea común, continua y dinámica entre Municipio y Comunidad.	Dar a conocer a parte de la comunidad organizada el instrumento rector del desarrollo de la comuna; y como éste promueve iniciativas de estudios, programas y proyectos destinados a impulsar el progreso económico, social y cultural de sus habitantes.	Convocar a Dirigentes de Organizaciones Comunitarias de la comuna a una reunión, donde se expondrá de manera simple el PLADECO vigente de San Esteban y las iniciativas de inversión realizadas en marco de dicho plan.	Media	Una reunión durante el año 2019	Invitación a Organizaciones Comunitarias. Presentación PowerPoint a Organizaciones Comunitarias	Listado de Asistencia a reunión.	SECPLAC
Mejorar procesos de gestión interna de la SECPLAC, y promover el contar con una comunidad informada e involucrada en los procesos de la administración local.	Informar por escrito a la comunidad organizada sobre la situación de la cartera de proyectos y de inversión pública local.	Realización y entrega de informe de proyectos de arrastre e iniciativas nuevas año 2019, gestionadas por la Secretaría de Planificación Comunal.	Alta	Segundo semestre del año 2019	Documento informativo de proyectos.	Listado de distribución y recepción de documento informativo, como mínimo a 20 dirigentes de organizaciones comunitarias.	SECPLAC
Trabajo colaborativo entre la secretaría de Planificación y la comunidad organizada, para el desarrollo de iniciativas de inversión.	Identificar en conjunto con las Organizaciones Comunitarias, las inquietudes, carencias y necesidades de las comunidades, que puedan derivar en iniciativas de inversión a gestionar por la SECPLAC, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las comunidades.	Coordinar con las Organizaciones Comunitarias, reuniones de trabajo, con el propósito de recoger y priorizar en conjunto, inquietudes y carencias, para la búsqueda y desarrollo de alternativas de financiamiento de iniciativas de inversión, que mejoren la calidad de vida de las comunidades.	Alta	8 reuniones con Organizaciones Comunitarias, durante el año 2019.	Minuta de Reunión sostenida con la Organización, indicando fecha, firma de los asistentes, y temáticas tratadas.	Oficio Conductor que dé cuenta de la postulación de, al menos dos iniciativas de inversión.	SECPLAC

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR SECPLAC

PABLO ESPINOZA VERA
DIRECTOR DE SECPLAC

Ilustre Municipalidad de San Esteban
Alumbrado Publico

MEMORANDUM

SAN ESTEBAN, 01 de Octubre de 2018

DE : ENCARGADO DE ALUMBRADO PÚBLICO
I.M.S.E.

A : ALCALDE I.M.S.E.

Por intermedio de la presente informo a ud . según el articulo 11 del reglamento de la ley 19.803 .
La propuesta para las metas del año 2019.

PROPUESTAS.

01.- PINTURA DE MURO LADO MEDIDOR TRIFASICO.
02.- PINTURA DE DOS PORTONES METALICOS BODEGA.
03.- CAMBIO DE LINEA AEREA DESDE MEDIDOR A BODEGA.

Sr. Jose trigo carvacho.	Rut 8.057.831-8.
Sr. Miguel hernande	Rut 9.030.727-4
Sr. Claudio marco	Rut 10.305.662 -4
Sr. Alexis taha s.	Rut 8.916.135-5
Srta. Brenda palacios t.	Rut 11.517.774-5

Sin mas que agregar saluda atte a ud

ALEXIS TAHA SEVERINO
ENCARGADO DE ALUMBRADO PUBLICO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

Distribución:
1.- Alcalde
2.- Archivo

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
Pintura de muro lado medidor trifasico	Que se aprecie una buena apariencia en la entrada hacia bodega y vehiculos	-	Alta	Trimestralmente	Informe y fotos	Informe y fotos	BODEGA
Pintura de dos portones metalicos bodega	Para que tengan una mayor durabilidad	-	Alta	Trimestralmente	Informe y fotos	Informe y fotos	BODEGA
Cambio de linea aerea desde medidor a bodega	Mejoramiento en la calidad del sistema electrico y resistencia de las lineas	-	Alta	Trimestralmente	Informe y fotos	Informe y fotos	BODEGA

I.MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO/

M E M O R A N D U M N° 802 /

SAN ESTEBAN, 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2018.-

DE: RAUL IDUARTE RAMIREZ
TRABAJADOR SOCIAL
DIDECO

A : ALEJANDRO REED
DIRECTOR DE FINANZAS

A través del presente documento se envía metas de DIDECO y sus unidades año 2019

Sin más que informar me despido cordialmente

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DIRECTOR
DIRECCIÓN
DESARROLLO
COMUNITARIO
SAN ESTEBAN

RAUL IDUARTE RAMIREZ
TRABAJADOR SOCIAL

DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO)

DISTRIBUCION:
-FINANZAS
-ARCHIVO DIDECO
RIR/rir

PROPUESTA METAS INSTITUCIONALES 2018
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACIÓN	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
Capacitación a la juntas de vecinos sobre temática "diagnostico barrial"	Importancia de la juntas de vecinos de construir diagnóstico de sus sectores con principales datos	Convocar a la Comunidad, en un lugar a definir, para efectuar talleres	Alta	4 actividades al año	Invitación a la Comunidad. Presentación en PowerPoint de cada Departamento.	Listado de Asistencia a la Actividad.	Organizaciones comunitarias
Realizar talleres de alfabetización digital destinada a dirigentes sociales	Entregar herramientas básicas de computación a dirigentes vecinales con le fin de aportar herramientas a su labor de dirigente	Convocar a la Comunidad, en un lugar a definir, para efectuar talleres	Alta	3 actividades al año	Invitación a la Comunidad. Presentación en PowerPoint de cada Departamento.	Listado de Asistencia a la Actividad.	Organizaciones comunitarias
Elaboración del primer Diagnostico infantil de la comuna de San Esteban	Documento que tiene como objetivo establecer principales características demográficas de la comuna en cuanto a población infanto juvenil	Mesas de trabajo con principales representantes e instituciones trabajan con población infanto juvenil	Alta	1 documento	Invitación a la Comunidad. Presentación en PowerPoint de cada Departamento.	Documento impreso	Oficina social

Establecer DIDECO en terrenos	Generar instancia de acercamiento de unidad social sectores de la comuna con el fin de resolver dudas de ámbito social	Convocar actividades en sectores de la comuna	Alta	3 actividades al año	Invitación a la Comunidad. Presentación en PowerPoint de cada Departamento.	Listado de Asistencia a la Actividad.	Oficina social
Establecer talleres de difusión de oferta habitacional (subsidios)	Generar instancia de capacitación en cuanto beneficios respecto a vivienda	Convocar actividades en sectores de la comuna	Alta	4 actividades al año	Invitación a la Comunidad. Presentación en PowerPoint de cada Departamento.	Listado de Asistencia a la Actividad.	Oficina vivienda
Conformación Comités PPPF (Ampliación de la vivienda y Mejoramiento de la vivienda)	Lograr que la Comunidad de San Esteban Pueda Optar a diversos beneficios y Subsidios que les permita mejorar las viviendas y las condiciones de vida de los vecinos y sus familias.	Convocar actividades en sectores de la comuna	Alta	2	Invitación a la Comunidad. Acta de creación	Certificado Personalidad Jurídica	Oficina vivienda
Calles abiertas	Realizar actividades de promoción de actividad deportivas a la comunidad	Realizar actividades en lugares públicos de la comuna	Alta	3 actividades al año	Invitaciones Fotografías y número de inscripciones	Lista de asistencia	Oficina de deporte

Realizar talleres de formulación de proyecto	Entregar herramientas básicas para la formulación de proyecto	Convocar a la Comunidad, en un lugar a definir, para efectuar talleres	Alta	3 actividades al año	Invitación a la Comunidad. Presentación en PowerPoint de cada Departamento.	Listado de Asistencia a la Actividad.	Oficina de deporte
Generar o participar como municipio junto a alumnos y empresarios, en actividades de promoción, difusión de la comuna	Comprometer de forma guida a la comunidad en la importancia de dar a conocer la oferta turístico cultural de la comuna en otras ciudades	Participación la comunidad en la difusión de la comuna en otras ciudades	Alta	4 actividades al año	Invitaciones Fotografías	Lista de asistencia	Departamento cultura y turismo
Crear un catálogo de la oferta cultural local. Herramienta que estará disponible en formato pdf y que se podrá descargar a través de un link en la pag. Web de la municipalidad.	Catastro cultural de la comuna con principales datos , fonos de contacto entre otros disponible en digital	Elaborar levantamiento de información	Alta	1 documento digital disponible en pág. web	Documento	Documento	Departamento cultura y turismo

RAUL IDUARTE
DIRECTOR DE DIDECO

MEMORANDUM N° 36

SAN ESTEBAN, Octubre 16 de 2018

DE: ASESOR JURIDICO

A: DIRECCION DE FINANZAS

Informo sobre las metas de gestión para cumplirse durante el año 2019, adjunto archivo.

Es cuanto puedo informar, atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
ASESOR JURIDICO

MAURICIO CARRASCO MONTENEGRO
ASESOR JURIDICO

Distribución

- Dirección Administración y Finanzas

-Archivo

ASESORIA JURIDICA

CUMPLIMIENTO DE METAS AÑO 2019

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADOS	DPTO. RESPONSABLE
Charlas a la comunidad relativa a las disposiciones legales que rigen a los funcionarios municipales y sus diversos alcances y de la probidad administrativa.	Entregar a la comunidad un conocimiento actual y fidedigno de las dispocisiones que rigen a los funcionarios municipales y sus efectos y el principio relativo a la probidad administrativa y sus alcances.	2 capacitaciones anuales	ALTA	1 capacitacion semestral	lista de asistencia	Un informe	ASESORIA JURIDICA

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
ASESOR JURIDICO

MAURICIO CARRASCO M.
Encargado del Departamento de Asesoría Jurídica

JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE
SAN ESTEBAN

OF. : N [redacted] 539 /

ANT.: Memorándum N° 447 del 25.09.2018.

MAT. : Remite propuesta de metas 2019.

ADJ. : Adjunta fotocopia Of. N°418

SAN ESTEBAN, 28 SEP 2018

DE : SR. JUEZ TITULAR DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE SAN ESTEBAN

A : SR. DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

Conforme a su Memorándum del Antecedente, vengo en informar a Ud., que las metas **a cumplir por este Juzgado de Policía Local,** para el año 2019 fueron remitidas mediante of. N° 418 de fecha 24 de Julio de 2019, sin perjuicio de ello se remiten nuevamente para dar cumplimiento de lo solicitado.

Saluda Atentamente a Ud.

MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
JUZGADO DE POLICIA LOCAL
JUEZ

ROLANDO FUENTES RIQUELME
JUEZ TITULAR

DISTRIBUCION
- Sr. Director de Administración y Finanzas I. Municipalidad
- Archivo J.P.L. San Esteban
- C.c. Carpeta de metas

RFR/wlc

JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE
SAN ESTEBAN

OF. : N° 052 - 418 /

ANT.: Memorándum N° 279 del 11.07.2018.

MAT. : Remite propuesta de metas 2019.

SAN ESTEBAN, 24 JUL 2018

DE : SR. JUEZ TITULAR DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE SAN ESTEBAN

A : SR. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

En respuesta a Memorándum de Antecedente, este Tribunal viene en proponer las **metas a cumplir por este Juzgado de Policía Local,** para ser ejecutadas durante el año 2019.

En relación al punto anterior, adjunto planilla con metas del departamento.

Saluda Atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
JUZGADO DE POLICIA LOCAL

ROLANDO FUENTES RIQUELME
JUEZ TITULAR

DISTRIBUCION
- Sr. Director de Administración y Finanzas I. Municipalidad
- Archivo J.P.L. San Esteban
- C.c. Carpeta de metas
- RFR/wlc

JUZGADO DE POLICIA LOCAL
SAN ESTEBAN

METAS A CUMPLIR DURANTE 2019

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADOS	DEPTO. RESPONSABLE
Tramitación inicial de exhortos, solicitados, dentro del plazo de 5 días hábiles.	Tramitación inicial se refiere a lo que depende de nuestro tribunal y dar rápido despacho a los exhortos referidos. No se refiere a la tramitación final del exhorto correspondiente que corresponde a terceros, pero que de todas maneras tienen una atención preferente. Incluye exhortos a otros tribunales solicitados por los ciudadanos de la comuna.	Libro destinado solo para exhortos	Alta	Se emitirán tres informes en el año, que darán cuenta del cumplimiento parcial de esta meta.	Se emitirá un listado cuatrimestral, sin perjuicio de lo anterior se puede fiscalizar revisando el libro de exhortos del Tribunal.	Verificará mediante cumplimiento del programa, remitiendo por oficio metas cumplidas anualmente.	Juzgado de Policía Local

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPTO. RESPONSABLE
Audiencias de orientación y dudas jurídicas a quienes lo requieran respecto de las causas que maneja el tribunal.	Orientar a quienes lo requieran con dudas, asesorías y materias jurídicas. Referente a causas del tribunal. Es un servicio gratuito. Es solo de consejo o asesoría verbal	Conversación directa entre el Juez Titular del Juzgado y el consultante, de lo cual se dejara constancia de datos personales de usuarios, en un libro de registro para este objetivo. A los ciudadanos solo se les pide su identificación para llevar el registro de consultas antes dicho, con firma del recurrente, solo para efecto de control.	Alta	Se emitirán informes TRIMESTRALES los que se entregaran dentro de los 10 primeros días siguientes de cerrado el trimestre.	Este servicio se llevará a cabo los segundos y cuartos martes de cada mes, en el siguiente horario; de 11:30 a 12:30 hrs.	Verificará mediante cumplimiento de programa, remitiendo por oficio metas cumplidas anualmente.	Juzgado de Policía Local

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADOS	DEPTO. RESPONSABLE
Capacitación Jurídica, para Inspectores Municipales, Carabineros y personal del Tribunal	Orientar a los Inspectores, Carabineros y el personal en lo relacionado a Leyes, ordenanza Municipal y otras materias jurídicas.	Relator: Juez de Policía Local de San Esteban y/o Secretario Abogado	Alta	Se ejecutará cada cuatro (4) meses.	Se emitirán 3 informes al año, respecto del cumplimiento de esta meta	Verificará mediante cumplimiento de programa, remitiendo por oficio metas cumplidas anualmente.	Juzgado de Policía Local

I. Municipalidad de San Esteban
Dirección de Adm. Y Finanzas.

MEMORAMDUM N° **561.-**

San Esteban, 14 De Noviembre del 2018.-

De: **Director de Administración y Finanzas**

A: **Director de Desarrollo Comunitario y Director de Obras Municipales**

Por intermedio de la presente y junto con saludarlo, y correspondiente al Decreto Alcaldicio Exento N°4.666, el cual hace nombramiento del comité técnico que elaborara la proposición de metas a cumplirse el año 2019, es por esto que cita a Uds. Para el día **15 de Noviembre** a las **15:00 horas** de la mañana en la Dirección de Adm. y Finanzas, para realizar las revisiones y proporciones correspondientes a cada departamento municipal e metas institucionales.

Además cito a los representantes de los funcionarios municipales por parte de la asociación de funcionarios.

Sin más que agregar Saluda Atte. A Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR
DE ADM.
Y FINANZAS

Alejandro Reed Bergel
Director de Administración y Finanzas

Distribución:
- DIDECO
- Obras
- A.A.F.F.
- Archivo

I. Municipalidad de San Esteban
Dirección de Adm. Y Finanzas.

MEMORAMDUM N° **561.-**

San Esteban, 14 De Noviembre del 2018.-

De: **Director de Administración y Finanzas**

A: **Director de Desarrollo Comunitario y Director de Obras Municipales**

Por intermedio de la presente y junto con saludarlo, y correspondiente al Decreto Alcaldicio Exento N°4.666, el cual hace nombramiento del comité técnico que elaborara la proposición de metas a cumplirse el año 2019, es por esto que cita a Uds. Para el día **15 de Noviembre** a las **15:00 horas** de la mañana en la Dirección de Adm. y Finanzas, para realizar las revisiones y proporciones correspondientes a cada departamento municipal e metas institucionales.

Además cito a los representantes de los funcionarios municipales por parte de la asociación de funcionarios.

I. MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

Sin más que agregar Saluda Atte. A Ud.

Alejandro Reed Bergel
Director de Administración y Finanzas

Distribución:
- DIDECO
- Obras
- A.A.F.F.
- Archivo

Acta N°1

Siendo las 15:00 horas del día Jueves 15 de Noviembre del año 2018, se da inicio al Comité técnico 2019 según nombrado mediante Decreto Alcaldicio Exento N°4.666 con fecha 08/11/2018, para la fiscalización y sugerencias de modificación de las propuestas de metas para cumplir el año 2019, el cual son las siguientes:

1.- Dirección de Secplac, en el Ítem de Indicadores de Resultado se sugiere que deben realizar la incorporación de **Fotos**.

1.1.- Dirección de Secplac, en el Ítem de Indicadores de Resultado se sugiere que deben incorporar **la digitalización de documentos y subirlo a plataforma.**

2.- Dirección de Desarrollo Comunitario, Organizaciones Comunitarias en el punto de Indicadores de Resultado se sugiere deben agregar las **Fotos** correspondientes a las dos metas propuestas.

2.1.- Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Social en el punto N° 2 de la propuesta de metas, en el Ítem de Indicadores de resultado, se sugiere que debe incorporarse las **Fotos** correspondientes.

2.2.- Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Vivienda en el punto N°1 de la propuesta de metas, en el Ítem de Indicadores de resultado, se sugiere que deben incorporarse las **Fotos** correspondientes.

2.3.- Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Deporte en el Ítem de Indicadores de resultado se sugiere que deben agregar las **Fotos** correspondientes a las dos metas propuestas.

3.- Dirección de Obras, en el Ítem de indicadores de resultado en el punto N°3, se sugiere que deben ser la cantidad de **10 (diez) poblaciones.**

4.- Dirección de Administración y Finanzas, en el Ítem de Objetivos en el punto N° 1 se sugiere que debe incorporar que la información será entregada mediante correo electrónico. En el Cronograma se cambiara a mensualmente, además agregando en el Ítem Departamento a la oficina de Informática.

4.1.- Dirección de Administración y Finanzas, en el Ítem Departamento en el punto N°3, se sugiere que debe incorporar al Departamento de Patentes y Rentas Municipales.

5.- Juzgado de Policía Local, en el Ítem Indicadores de Resultado en el punto N°2, se sugiere que debe incorporar el registro de atención con su respectiva firma. Además en el Ítem Cronograma del punto N°3, se sugiere que deben ser 3 capacitaciones anuales.

6.- Bodega Municipal, estas propuestas de metas fueron rechazadas por el comité, pero a la vez la comisión sugiere cambiarlas informando al encargado, la cual deberá ser presentada nuevamente.

7.- Dirección de Tránsito, Las propuestas realizada en el punto N°1 y 2, se sugirió la modificación siendo estas unidas en un solo punto, debido a que el fin de ambas se trataba de lo mismo, en el punto N°4 fue rechazada debido a que este punto es necesario llevarlo día a día por la dirección, es por ello que se sugirió realizar una meta de sociedad de conductores e inspectores municipales.

8.- Alcaldía, la propuesta realizada en el Ítem de metas se sugiere nombrar el año el cual se realizara, y además se sugiere realizar la eliminación de la meta propuesta N°3.-

9.- Dirección Jurídica, en la propuesta realizada en el Ítem de Cronograma se sugiere aumentar la cantidad de capacitaciones y modificarla en entrega anual.

10.- Se incorpora al Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, a cumplir metas durante el año 2019.

11.- Se establecen las metas institucionales a cumplir durante el año 2019.

Hernán Chávez Chávez
Comité Técnico

Raúl Iduarte Ramírez
Comité Técnico

Alejandro Reed Bergel
Comité Técnico

Sergio Rideau Espinoza
Representante de Funcionarios

Anita Mandiola Gómez
Representante de Funcionarios

Metas a cumplir año 2019

1	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Abortar el plan de desarrollo comunal como una tarea comun, continua y dinamica entre el municipio y comunidad	Dar a conocer a parte de la comunidad organizada el instrumentos rector del desarrollo de la comuna; y como este promueve iniciativas de estudios, programas y proyectos destinados a impulsar el progreso economico, social y cultural de sus habitantes	Convocar a Dirigentes de organizaciones comunitarias de la comuna a una reunion, donde se expondra de manera simple el PLADECO vigente de San Esteban y las iniciativas de inversion realizadas en marco de dicho plan.	Media	Una reunion durante el año 2019	Invitacion a Organizaciones Comunitarias. Presentacion Power Point a Organizaciones Comunitarias.	Listado de asistencia a reunion y adjuntar fotos	SECPLAC
	Mejorar procesos de gestion interna de la SECPLAC, y promover el contar con una comunidad informada e involucrada en los procesos de la administracion local	Informar por escrito a la comunidad organizada sobre la situacion de la cartera de proyectos y de inversion publica local.	Realizacion y entrega de informe de proyectos de arrastre e iniciativas nuevas año 2019, gestionadas por la Secretaria de Planificacion Comunal.	Alta	Segundo semestre del año 2019	Documento informativo de proyectos	Listado de distribucion y recepcion de documento informativo, como minimo a 20 dirigentes de organizaciones comunitarias , transformado en archivo PDF.	SECPLAC
	Trabajo colaborativo entre la secretaria de Planificacion y la comunidad organizada, para el desarrollo de iniciativas de inversion.	Identificar en conjunto con las Organizaciones Comunitarias las inquietudes, carencias y necesidades de las comunidades, que puedan derivar en iniciativas de inversion a gestionar por la Secplac, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las comunidades	Coordinar con las organizaciones comunitarias, reuniones de trabajo, con el proposito de recoger y priorizar en conjunto, inquietudes y carencias, para la busqueda y desarrollo de alternativas de financiamiento de iniciativas de inversion, que mejoren la calidad de vida de las comunidades	Alta	8 reuniones con Organizaciones Comunitarias, drante el año 2019	Minuta de reunion sostenida con la organización, indicando fecha, firma de los asistentes y tematicas tratadas	Oficio conductor que de cuenta de la postulacion de, al menos dos iniciativas de inversion	SECPLAC

2	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Capacitacion a las juntas de vecinos sobre tematica "diagnostico barrial"	Importancia de la junta de vecinos de construir diagnostico de sus sectores con principales datos	Convocar a la comunidad, en un lugar a definir, para efectuar talleres	Alta	4 actividades en el año	Invitacion a la comunidad y Presentacion en Power Point de cada departamento	Listado de asistencia a la actividad y adjuntar fotografias	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
	Realizar talleres de alfabetizacion digital destinada a dirigentes sociales	Entregar herramientas basicas de computacion a dirigentes vecinales con el fin de aportar herramientas a su labor de dirigente	Convocar a la comunidad, en un lugar a definir, para efectuar talleres	Alta	3 actividades en el año	Invitacion a la comunidad y Presentacion en Power Point de cada departamento	Listado de asistencia a la actividad y adjuntar fotografias	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
	Elaboracion del primer diagnostico infantil de la comuna de San Esteban	Documento que tiene como objetivo establecer principales caracteristicas demograficas de la comuna en cuanto a poblacion infanto juvenil	Mesas de trabajo con principales representantes e instituciones trabajan con poblacion infanto juvenil	Alta	1 documento	Invitacion a la comunidad y Presentacion en Power Point de cada departamento	Documento Impreso	SOCIAL
	Establecer DIDECO en terreno	Generar instancia de acercamiento de unidad social sectores de la comuna con el fin de resolver dudas de ambito social	Convocar actividades en sectores de la comuna	Alta	3 actividades al año	Invitacion a la comunidad y Presentacion en Power Point de cada departamento	Listado de asistencia a la actividad y adjuntar fotografias	SOCIAL
	Establecer talleres de difusion de oferta habitacional (subsidios)	Generar instancia de capacitacion en cuanto beneficios respectos a vivienda	Convocar actividades en sectores de la comuna	Alta	4 actividades en el año	Invitacion a la comunidad y Presentacion en Power Point de cada departamento	Listado de asistencia a la actividad y adjuntar fotografias	VIVIENDA
	Conformacion comites PPPF (ampliacion de vivienda y mejoramiento de la vivienda)	Lograr que la comunidad de san esteban pueda optar a diversos beneficios y subsidios que les permita [illegible] viviendas y las condiciones de vida de los vecinos y sus familias	Convocar actividades en sectores de la comuna	Alta	2 actividades en el [illegible]	Invitacion a la comunidad y acta de creacion	Certificado Personalidad Juridica	[illegible]VIENDA
	Calles Abiertas	Realizar actividades de promocion de actividad deportivas a la comunidad	Realizar actividades en lugares publicos de la comuna	Alta	3 actividades en el año	Invitaciones, fotografias y numero de inscripciones	Listado de asistencia y adjuntar fotografias	DEPORTE
	Realizar talleres de formulaicon de proyecto	Entregar herramientas basicas para la formulacion de proyecto	Convocar a la comunidad, en un lugar a definir, para efectuar talleres	Alta	3 actividades al año	Invitacion a la comunidad y Presentacion en Power Point de cada departamento	Listado de asistencia y adjuntar fotografias	DEPORTE
	Generar o participar como municipio junto a alumnos y empresarios, en actividades de promocion, difusion de la comuna	Comprometer de forma guida a la comunidad en la importancia de dar a conocer la oferta turistico cultural de la comuna en otras cuidades	Participacion la comunidad en la difusion de la comuna en otras ciudades	Alta	4 actividades al año	Invitaciones y Fotografias	Listado de asistencia y adjuntar fotografias	TURISMO Y CULTURA
	Crear un catalogo de la oferta cultural local. Herramienta que estara disponible en formato pdf y que se podra descargar a traves de un link en la pagina web de la municipalidad	Catastro cultural de la comuna con principales datos, fonos de contacto entre otros disponible en digital	Elaborar levantamiento de informacion	Alta	1 documento digital disponible en pag. Web	Documento	Documento	TURISMO Y CULTURA

3	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Registro Electronico de permisos de construccion, recepciones y subdivisiones y loteos años 2017 y 2018	-	Recopilacion de antecedentes de los diferentes expedientes presentados por los contribuyentes, mediante la digitalizacion de documentos	Alta	Durante el año 2019	-	Permisos ingresados a registros electronicos aproximadamente 300	OBRAS
	Notificacion construcciones sin permisos y catastro al interior de condominios acogidos a la ley 19.537	-	Diagnostico de construcciones sin los respectivos permisos, notificaciones y plan catastral, con denuncias al JPL	Alta	Durante el año 2019, dias sabados y festivos	-	Informe, propuesta y notificaciones , aproximadamente 100	OBRAS
	Registro Electronico de planos planta de viviendas emplazadas en loteos DFL2	-	Informacion electronica territorializada de viviendas	Alta	Durante el año 2019	-	Numero de registros versus loteos georrefenciados de 10 pobl.	OBRAS

4	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Revision Trimestral Ordenes de Compra sin facturar	Llevar un orden para evitar que las obligaciones de las ordenes de compra no facturadas traspasen de una año a otro.	recopilar informacion por medio de una revision a las ordenes de compra con sus respaldo, comunicar al proveedor que envie la factura a la brevedad y realizar un seguimiento de esta situacion	Alta	Trimestral	-	Informe de Finanzas del Trimestre solicitado por Adquisiciones, sobre obligaciones pendientes del trimestre versus entrega de facturas con sus respectivos respaldos.	ADQUISICIONES

5	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Digitalizacion de Decretos de Pagos mensuales	Poder tener un buena optimizacion de busqueda de Decretos de Pagos	Scaner los diferentes Decretos de Pago mensuales	Alta	Trimestralmente	Formato PDF	Entrega en formato CD con los decretos de pago emitidos mensualmente	TESORERIA

6	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Informativo Mensual	En este diario mural se informara a los funcionarios todo tipo de actividad correspondiente en el municipio e informacion de las leyes que nos competen	Esta sera enviada mediante correo electronico	Alta	Mensualmente	Imágenes	Fotografias con informe	FINANZAS Y INFORMATICA
	Cuadratura de Concilaciones Bancarias con sistema de contabilidad y tesoreria	Es poder llevar un orden de los depositos y cobros de cheques de las distintas cuentas bancarias del municipio	-	Alta	Trimestral	Planilla Excel	Informe	FINANZAS
	Informar registro de las patentes comerciales otorgadas en el año	Poder informar sobre las patentes comerciales, emitidas en el año	-	Alta	Trimestral	Planilla Excel	Informe con respaldo	FINANZAS Y RENTAS
	Decretos de Pago	Informar sobre los distintos decretos de pagos municipales y de programas que mantengan pendiente cheques		Alta	Trimestral	Informe	Informe con respaldo	FINANZAS

7	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Tramitacion inicial de exhortos, solicitados dentro del plazo de 5 dias habiles	Tramitacion inicial se refiere a lo que depende de nuestro tribunal y dar rapido despacho a los exhortos referidos. No se refiere a la tramitacion final de exhorto correspondiente a tercero, pero que de todas maneras tienen una atencion preferente, incluye exhortos a otros tribunales	Libro destinado solo para exhortos	Alta	Se emitiran tres informes en el año, que daran cuenta del cumplimiento parcial de esta meta	Se emitira un listado cuatrimestral, sin perjuicio de lo anterior se puede fiscalizar revisando el libro de exhortos del tribunal	Verificara mediante cumplimiento del programa, remitiendo por oficio metas cumplidas anualmente	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
	Audiencias de orientacion y dudas juridicas a quienes lo requieran respecto de las causas que maneja el tribunal	Orienta a quienes lo requieran con dudas, asesorias y materias juridicas. Referente a causas del tribunal, es un servicio gratuito, es solo de consejo o asesoria verbal	Conversacion directa entre el Juez titular del juzgado y el consultante, de lo cual se dejara constancia de datos personales de usuarios, en un libre de registro para este objetivo, a los ciudadanos solo se les pide su identificacion para llevar el registro de consultas antes dicho, con firma del recurrente, solo para efecto de control	Alta	Se emitiran informes TRIMESTRALES los que se entregaran dentro de los 10 primeros dias siguientes de cerrado el trimestre	Este servicio se llevara acabo los segundos y cuartos martes de cada mes, en el siguiente horario: 11:30 a 12:30 hrs.	Verificara mediante cumplimiento del programa, remitiendo por oficio metas cumplidas anualmente, ademas con una planilla del registro de atencion con su respectiva firma	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
	Capacitacion Juridica, para inspectores municipales, carabineros y personal del tribunal	Orientar a los inspectores, carabineros y el personal en lo relacionado a leyes, ordenanzas municipal y otras materias juridicas	Relator: Juez de policia local de san esteban y/o secretario abogado	Alta	Se ejecutara cada cuatro meses	Se emitiran 3 informes en el año, respecto al cumplimiento de esta meta	Verificara mediante cumplimiento del programa, remitiendo por oficio metas cumplidas anualmente	JUZGADO DE POLICIA LOCAL

8	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Inventario de Bodega	Poder tener un mayor control de todo lo que pertenece a la bodega	-	Alta	Trimestralmente	-	Informe	BODEGA
	Catastro y Plano de sistema electrico de Dependencias Municipales	Poder actualizar el plano electrico del municipio	-	Alta	Trimestralmente	-	Informe	BODEGA

9	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Digitalizar la ficha de solicitud y f8 de Licencias emitidas por cada contribuyente	Registrar a cada contribuyente con su archivo digitalizado	Durante todo el año 2019 se digitalizaran por mes, los archivos F8 de cada contribuyente que realice tramite por Licencia de conducir durante ese año	Alta	Anual	Archivo de digitalizacion	Un informe final indicando los archivos digitalizados	Direccion de Transito
	Digitalizar Licencias Nulas	Registrar todas las licencias nulas, ya sean por error de impresión, abandono de tramite y por denegamiento	Durante todo el año se digitalizaran por mes las licencias nulas, ya sean por error de impresión, abandono de tramite y por denegamiento	Alta	Anual	Archivo de digitalizacion	Un informe final indicando los archivos digitalizados	Direccion de Transito
	Despacho a domicilio de notificaciones por morosidad en el pago de 2das cuotas permisos de circulacion de los otorgados durante los periodos de marzo, mayo y septiembre de 2018, periodos vencidos	Registrar todas las notificaciones despachadas por contribuyente con la finalidad de rebajar deuda por concepto de 2das cuotas vencidas	Habiendose vencido los plazos de cada periodo se emitiran las notificaciones por contribuyente	Alta	Anual	Correspondencia despachada y listado	Un informe final	Direccion de Transito
	Registro de estado de los Vehiculos Municipales	Registrar en forma mensual el espado operativo de los Vehiculos Municipales	Al quinto dia habil del mes siguiente se requerira, por parte de los conductores municipales, de un informe, del mes anterior, sobre el estado de conservacion de los vehiculos municipales a su cargo	Alta	Anual	Informe adjuntando mensual y fotografias	Un informe mensual	Direccion de Transito
	Registro digitalizado de tramites e inspecciones municipales	Registrar todas las tramitaciones e inspacciones realizadas por los inspectores municipales, en forma mensual	al quinto dia habil del mes siguiente se requerira, por parte de los inspectores municipales, de un informe sobre todos los tramites e inspecciones realizadas durante el mes anterior	Alta	Anual	Informe digitalizado mensual y fotografias	Un informe final	Direccion de Transito
	Registro semanal digitalizado de entrega de agua en camiones aljibes, en distintos sectores de la comuna	Registrar en forma semanal la entrega de agua, en los distintos sectores de la comuna	El primer dia habil de la semana se requerira, por parte de los conductores de los camiones aljibes municipales, de un registro de entrega de agua, en los distintos sectores de la comuna	Alta	Anual	Registro digitalizado	Un informe final	Direccion de Transito

10	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Registro digitalizado de convenios firmados por los departamentos municipales, salud y educacion del año 2019.	Base de datos sobre convenio vigentes	Registro digitalizado en planilla excel, archivo manual	Alta	Enero a Diciembre	Planilla Excel respaldo en archivos	Informe Anual	**Alcaldia/Partes**
	Registro digital sobre permisos de actividades otorgados por la autoridad comunal	Control de actividades beneficas y/o actividades con/sin venta de bebidas alcoholicas	Registro en planilla excel	Alta	Enero a Diciembre	Planilla Excel respaldo archivos-Cartas de solicitud	Informe Anual	**Alcaldia/Partes**
	Registro digital de salida de vehiculos municipales, salud y educacion	Registro de salidas de vehiculos fuera de la comuna	Registro digitalizado planilla excel archivo manual	Alta	Enero a Diciembre	#¡REF!	Informe Anual	**Alcaldia/Partes**

11	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Charlas a la comunidad relativa a las disposiciones legales que rigen a los funcionarios municipales y sus diversos alcances y de la probidad administrativa	Entregar a la comunidad un conocimiento actual y fidedigno de las disposiciones que rigen a los funcionarios municipales y sus efectos y el principio relativo a la provedad administrativa y sus alcances	2 Capacitaciones anuales	Alta	03 Capacitaciones Semestral	Lista de asistencia	Un Informe	**Asesor Juridico**

12	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Capacitacion Dirigentes Sociales	Procedimiento para constitucion, renovacion y modificacion de las personalidades juridicas de la Ley 19.418 y 20.500	Talleres de capacitacion	Alta	Enero a Diciembre	2 talleres con registro de asistencia	Informe Semestral	**Secretario Municipal**
	Capacitacion Dirigentes Sociales	Acceso a la informacion publica de la Ley 20.285	Talleres de capacitacion	Alta	Enero a Diciembre	2 talleres con registro de asistencia	Informe Semestral	**Secretario Municipal**
	Digitalizacion de acuerdos del concejo municipal	Creacion de un registro digital y entrega al departamento correspondiente, unidad o area hasta 5 dias posterior a la realizacion de la sesion del concejo municipal	Digitalizar y resguardar la informacion en respaldo magnetico	Alta	Enero a Diciembre	Cantidad de acuerdos municipales y cantidad de acuerdos digitalizados	Informe Semestral	**Secretario Municipal**
	Digitalizacion personalidades juridicas	Registro en respaldo informatico de la informacion para resguardo digital y busqueda mas expedita	Digitalizar y resguardar la informacion en respaldo magnetico	Alta	Enero a Diciembre	Cantidad de personalidades juridicas	Informe Semestral	**Secretario Municipal**

13	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Catastro de areas verdes publicas	Levantar informacion relevante para la planificacion de acciones en el ambito de calidad ambiental urbana; espicificamente lo relativo a consolidacion, recuperacion y mejoramiento de superficies destinadas ha areas verdes.	Generar un catastro de areas verdes urbanas de la comuna, considerando distintos indicadores de calidad	Alta	Enero a Diciembre	Informe entregado al Alcalde	-	**Medio Ambiente, Aseo y Ornato**
	Difusion de temas ambientales	Difundir temas ambientales que promuevan una conducta de mayor cuidado y respeto ambiental en la comunidada de San Esteban	Realizar 3 actividades de difusion relacionadas a temas de cuidado ambiental	Media	Enero a Diciembre	Informe y Fotografias	-	**Medio Ambiente, Aseo y Ornato**

14	METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PRIORIDAD	CRONOGRAMA	INDICADORES DE VERIFICACION	INDICADORES DE RESULTADO	DEPARTAMENTO
	Jornada informativa a la comunidad "funciones y procedimientos de los departamentos municipales"	dar a conocer a la comunidad los diferentes procesos que realiza cada departamento, orientar en tramites o procesos		Alta	Enero a Diciembre	Informe de cada departamento	Informe, fotos y asistencia	**Institucional**
	Municipio en Terreno	presentarse a la comunidad para que ellos poder realizar dudas o consultas de cualquier indole		Alta	Enero a Diciembre	Informe	Fotos	**Institucional**