



**APRUEBA PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA
GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM) PARA
EJECUCIÓN AÑO 2022**

DECRETO ALCALDICIO N° 4378 /

BULNES, 27 DIC 2021

VISTOS:

- a).- La ley 18.883 de fecha 29 de diciembre de 1989 sobre estatuto administrativo de los funcionarios municipales.
b).- La ley 18.695 Orgánica constitucional de municipalidades y sus modificaciones posteriores.
c).- La ley 19.803 de fecha 27 de abril de 2002 sobre incentivos al Mejoramiento de la Gestión Municipal y sus modificaciones posteriores.
d).- La ley 20.723 de fecha 30 de enero del 2014, que modifica ley N° 19.803 que establece una asignación de mejoramiento de gestión municipal.
e).- Acuerdo Nro. 91 tomado por el Honorable Concejo Municipal en la Sesión ordinaria SC21-20 efectuada el 07 de Diciembre de 2021, que aprueba por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal PMGM para el año 2022.

CONSIDERANDO:

La necesidad de aprobar las metas institucionales y por unidad a ejecutar durante el año 2022.

DECRETO:

- 1.- APRUEBASE el del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM) año 2022.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE Y ARCHIVESE.



PASCUALA ALCARRUZ PRADO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

GYR/PAP/SLH/DSA/RIH

Distribución:

- Alcaldía - Administración Municipal - Secretaría Municipal - Dirección de Administración y Finanzas - Dirección de Obras Municipales - Secplan - Dideco - JPL - Transito - Dirección de Control - DEL - DIDECO- Comité PMGM 2021 (Sec. Ejecutivo, Sr. Roberto Imas Hidd) - Of. Partes e informaciones.



GUILLERMO YEBER RODRIGUEZ
ALCALDE



Última Actualización:

ACUERDOS DE CONCEJO

Mes Año
Diciembre ▼ 2021

Acuerdo Número	Sesion		Fecha	Acuerdo
	Ordinaria	Extraordinaria		
87	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, se autorice solicitud presentada por la Sra. Camila Quezada Echeverría, Representante de Pequeños Emprendedores de la comuna de Bulnes, para realizar Feria Productiva, en Plaza de Armas, por Calle Víctor Bianchi, desde el mes de Diciembre de 2021 a Marzo de 2022, en horarios de 15:00 a 21:00 hrs.
88	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la solicitud del Señor Néstor Salgado Valenzuela, para instalar un carro full track, para la venta de comida rápida, en la Plaza de Armas de la ciudad de Bulnes, hasta el mes de marzo del año 2022, para lo cual deberá contar con los permisos sanitarios correspondientes.
89	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la solicitud del Señor Damian Esteban Hidalgo Alegría, para que el Municipio de Bulnes autorice Cambio de Dirección y Nombre de la Patente de Alcoholes Minimercado, Clasificación H.
90	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales, la propuesta del Plan de Seguridad Pública para la comuna de Bulnes, periodo 2022-2025, según Ley N° 20.965.-
91	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la propuesta de Programa de mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM), para el año 2022, de la I. Municipalidad de Bulnes, según Ley N° 19.803.-
92	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la propuesta de Modificación Presupuestaria N° 07-2021, del Departamento de Salud Municipal, por Aumento de Ingresos y Distribución de Gastos, por un monto total de \$17.500.000.-
93	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la propuesta de Presupuesto del Departamento de Salud Municipal año 2022, por un total de ingresos y gastos de M\$2.742.200.- respectivamente.
94	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la propuesta de Presupuesto de Cementerios Municipales año 2022, con un total de ingresos y gastos de M\$88.880, respectivamente.
95	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la propuesta de Presupuesto Municipal año 2022, por un total de ingresos y Gastos de M\$6.312.259, respectivamente.
96	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales, la propuesta de Plan Anual de Acción Municipal año 2022 de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, según Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
97	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales, que la Municipalidad elimine especies dadas de baja y que se encuentran en mal estado de conservación, según Listado de Bienes para desecho presentado; lo anterior a través de una empresa de Reciclaje.
98	SC21-20		07/12/2021	Se aprueba, por la mayoría de los Señores Concejales, con la abstención de la Concejala Sra. María Elena Sepúlveda y el rechazo de la Concejala Sra. Mireya Lorca Morales, esta última quien por las razones que expresó en el debate dado que considera que dicho comunicado es sobreabundante; realizar un comunicado público donde se dé cuenta que el Honorable Concejo Municipal participó en su calidad de tal, en el desarrollo del Requerimiento por Notable Abandono de Deberes contra el ex Alcalde Jorge Hidalgo Oñate, que fue presentado formalmente el día viernes 03 de diciembre, ante el Tribunal Regional Electoral de Nuble y que atendido que la Ley 18.695 en su artículo 60 letra b), exige que sea un mínimo de dos Concejales los que concurren a presentarlo, y no se hacía necesario que asistieran la totalidad de los Sres. Concejales en ejercicio, a firmar dicho documento.
99	SC21-21		14/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la solicitud de la Señora Adriana del Carmen Henríquez Pávez, para que el Municipio de Bulnes, autorice Patente de Alcoholes, Distribuidora de Vinos, Licores y Cervezas, Clasificación J.
100	SC21-21		14/12/2021	Se aprueba, por la mayoría de los Señores Concejales presentes, y con el voto de rechazo de la Concejala, Sra. María Elena Sepúlveda Bórquez, por considerar que este es un tema complejo en materia de recursos; la propuesta de Presupuesto del Departamento de Educación Municipal año 2022, por un total de ingresos y Gastos de M\$8.306.440.-
101	SC21-21		14/12/2021	Se aprueba por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, contratar de acuerdo a la adjudicación de la Licitación Pública N° 3902-85-LE21, "Diseño de Pavimentación Diversas Calles, Bulnes", a Don Christian Eduardo Prieto Jaque, por la suma total de \$49.900.000.- (Exento de Impuesto).
102	SC21-21		14/12/2021	Se aprueba por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, contratar de acuerdo a la adjudicación de la Licitación Pública N° 3902-86-LE21, "Diseño Proyecto de Urbanización Campamento El Esfuerzo, Comuna de Bulnes", a don Marcelo Leonel Chinetti Calquin, por la suma total de \$45.000.000.- (Exento de Impuesto).
103	SC21-21		14/12/2021	Se acuerda, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, que la Municipalidad de Bulnes pueda celebrar un Avenimiento Judicial con la Señora María Céspedes León, demandante en la Causa RIT C-338-2020, del Juzgado de Letras y Garantía de Bulnes, en cuanto se acepta

			que la demandante se desista de la demanda de prescripción de permisos de circulación respecto de los años 2018 y 2019, atendido que la demanda fue contestada con un allanamiento parcial respecto de los años 2017 y anteriores por parte de esta Municipalidad, en su oportunidad, siendo aceptado por el Juzgado de Letras y Garantía de Bulnes.
104	SC21-22	21/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la propuesta de Modificación Presupuestaria N° 09-2021, del Departamento de Administración de Educación Municipal, por un total de aumento de ingresos y gastos, por la suma de M\$571.887.-
105	SC21-22	21/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, se realice una Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, con fecha 30 de Diciembre de 2021, a las 15:00 hrs., para tratar los temas de Ajustes Presupuestarios, del Área Municipal y Servicios Traspasados y otros atinentes a la Administración Municipal.
106	SC21-22	21/12/2021	Se aprueba por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la modificación presupuestaria Nro. 03/2021 del Cementerio municipal, de fecha 15 de Diciembre de 2021, de redistribución de fondos, por aumento de ingresos, por un monto total de \$1.500.000.-
107	SC21-22	21/12/2021	Se aprueba por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, dejar sin efecto la aprobación por adjudicación de Licitación Privada, por "Construcción Barrio Campamento El Esfuerzo, comuna de Bulnes", el cual no se alcanzó a publicar, por incongruencia de identificación del proceso y por razones de interpretación, lo que fue sometido a votación, por parte del Honorable Concejo Municipal.
108	SC21-22	21/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, la propuesta de Plan Anual de Capacitación para los Funcionarios Municipales de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, Fondos Propios año 2022.
109	SC21-22	21/12/2021	Se aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales la propuesta de Plan Anual 2022 de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, para las Postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, Ley N° 20.742.
110	SC21-22	21/12/2021	Se acuerda, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, que el Municipio de Bulnes pague una Dieta a los Señores Concejales de 15,6 UTM mensuales por asistencia a las tres Sesiones ordinarias de cada mes, durante el año 2022.

[VOLVER](#)

Imprimir



MUNICIPALIDAD DE BULNES
Capital Provincia de Diguillín

Comisión PMGM 2021-2022, Metas presentadas año 2021, para ejecución año 2022 y pago año 2022 según evaluación.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL PMGM 2022 LEY 19.803



MUNICIPALIDAD DE BULNES
Capital Provincia de Diguillín

Comisión PMGM 2021-2022, Metas presentadas año 2021, para ejecución año 2022 y pago año 2022 según evaluación.

METAS INSTITUCIONALES



AREA: MEJORAS EN CALIDAD DE SERVICIO DE USUARIAS Y USUARIOS						
	DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	PRIORIDAD
ADMINISTRADOR MUNICIPAL	Como la Municipalidad conoce a sus usuarios y usuarias, sus requerimientos y expectativas actuales y potenciales, establece soluciones con ellos y ellas y evalua la satisfacción por los servicios recibidos para abordar nuevas oportunidad des de desarrollo.	Identificar y caracterizar a los usuarios y usuarias actuales y potenciales de los servicios municipales para conocer sus necesidades.	Aplicar encuesta de satisfacción de usuarias y usuarios (Genero).	Estadística de encuestas aplicadas	Nº de encuestas aplicadas	Media



AREA: BIENESTAR Y SEGURIDAD LABORAL (META INSTITUCIONAL)						
	DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	PRIORIDAD
COMITÉ PARITARIO	Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta aplicación de las medidas de prevención, higiene y seguridad laboral, vigilando el cumplimiento de estas, por parte del municipio como de los trabajadores.	1.-Mecanismo de consulta o medición de satisfacción laboral de los funcionarios en su puesto de trabajo.	1.- Aplicar encuestas que midan el nivel de satisfacción laboral en la que se encuentran los funcionarios municipales en sus puestos de trabajo, con el fin de mejorar los riesgos psicosociales.	Aplicación de encuesta cada 6 meses	Registro de recepción y aplicación de encuestas., medición de resultados, fotografías.	Alta
		2.-Induccion a los funcionarios municipales.	2.- Curso de perfeccionamiento o u otros para ampliar los conocimientos en higiene y seguridad laboral	Ejecución de inducciones en las Direcciones que componen el municipio.	Fotografías registro de asistencia.	
		3.-Actividades de recreación y esparcimiento.		Actividdes deportivas y de auto cuidado.	Registro de asistencia	



			(pausas activas- conducción a la defensiva-uso y manejo de extintores- primeros auxilios y prevención covid 19) 3.- Se llevara a cabo 3 actividades recreativas en el transcurso del año con el fin de unir lazos de fraternidad y compañerismo mejorando los que ya existen y resolver el estrés existente para evitar los riegos psicosociales.			
--	--	--	---	--	--	--

AREA: ATENCIÓN USUARIOS PORTAL WEB.						
	DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	PRIORIDAD
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Entregar al usuario y/o usuaria, la opción de emitir su opinión atravez del buzón de reclamos y sugerencias mediante la web.	Identificar y dar seguimiento a cada uno de los reclamos y/o sugerencias, con el propósito de mejorar la Administración Municipal	Creación de un buzón web, en el portal municipal, disponible a usuarios y usuarias, para efectuar reclamos y/o sugerencias al municipio.	Nómina de asistencia capacitación y evidencia instructivo.	Creación del buzón en portal, Link Planilla e informe con numero de reclamos y/o sugerencias desde Administración Municipal	Alta



MUNICIPALIDAD DE BULNES
Capital Provincia de Diguillín

Comisión PMGM 2021-2022, Metas presentadas año 2021, para ejecución año 2022 y pago año 2022 según evaluación.

METAS POR UNIDAD

UNIDAD MUNICIPAL: ALCALDIA						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Alcalde es la máxima autoridad municipal, y en tal calidad le corresponde su dirección, administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento (Art. N° 56. Ley N° 18.695)	Mejorar la gestión interna, a través de una comunicación directa.	Realizar reunión mensual con cada unidad que compone la Municipalidad.	- Minuta - Acta de la reunión.	- Listado de asistencia - Registro fotográfico.	Alcalde	ALTA
	Mejorar el clima laboral al interior de la oficina de Alcaldía y Administración.	Realizar jornada de esparcimiento y distracción que mejore las relaciones internas de Alcaldía y Administración Municipal	-Pauta de la actividad.	-Listado de asistencia -Registro fotográfico	Alcalde Administración y funcionarios de estas unidades	MEDIA
	Dar a conocer a la comunidad las diversas actividades que se realizan en la Municipalidad, aprovechando el tiempo de espera que realizan los usuarios.	Crear un diario mural con registro fotográfico mensual.	-Diario Mural con registro fotográfico de las actividades Municipales Mensual.	-Diario Mural instalado con registro fotográfico.	Alcalde	BAJA

UNIDAD MUNICIPAL: ADMINISTRACION MUNICIPAL						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Colabora directamente con el Alcalde en tareas de coordinación y gestión permanente del Municipio, en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que le delegue el Alcalde (Art. N° 30. Ley N° 18.695)	Mejorar la gestión interna, en los procesos administrativos de la Municipalidad.	Disminuir número de documentos originales y firmas de responsabilidad administrativas.	- Decreto Alcaldicio que ordena nuevo procedimiento.	- Decreto Alcaldicio.	Administración Municipal	ALTA
	Mejorar la imagen corporativa de la Municipalidad.	Adquisición de vestuario y/o uniforme para las funcionarias y funcionarios tanto de planta como contrata de la Municipalidad.	-Decreto BAG -Licitación -Decreto Adjudicación.	-Factura -Listado de funcionarias y funcionarios de recepción conforme. -Registro fotográfico	Administración Municipal Alcalde	MEDIA
	Desarrollar destrezas y habilidades de los funcionarios Municipales en el manejo de alfabetización digital.	Desarrollar curso de manejo básico de Excel para 15 funcionarios y/o funcionarias Planta y Contrata	Contenido del Curso.	-Certificación -Listado de asistencia -registro fotográfico.	Administración y funcionarios Municipales	BAJA



UNIDAD MUNICIPAL: SECRETARIA MUNICIPAL						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Dirigir las actividades de secretaría administrativa del Alcalde y Concejo; y desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales. (Art. N° 20, Ley N° 18.695).	1.1.- Levantamiento de Acuerdos de Concejo Municipal a la pagina web municipal. Y levantamiento de Actas de Sesiones de Concejo Municipal	Levantar Acuerdos de Concejo Municipal en un plazo de 48 horas Levantar Actas a pagina web municipal	Acuerdos de Concejo Municipal Actas de Concejo Municipal	Pagina web Municipal Link. Transparencia	Secretaría Municipal	Alta
	1.2. Mantener registro Municipal de Personalidades Jurídicas y de Directivas de Organizaciones comunitarias	Actualizar registro municipal de organizaciones comunitarias de Bulnes.	Reporte semestral de Organizaciones comunitarias	Registro Impreso de organizaciones y Dirigentes Comunitarios		Media
Encargada de recibir, distribuir, y despachar toda la	1.3.- Ingresar, digitalizar, registrar, y remitir toda la	Confeccionar Registro de Correspondencia ingresada	Base datos simple.	Registro impreso mensual	Secretaría Municipal	Baja

correspondencia oficial del municipio (interna y externamente), además de resguardar los archivos de los documentos.	correspondencia que ingrese al Municipio al Administrador Municipal.					
--	--	--	--	--	--	--



UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE CONTROL						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Las funciones de la Dirección de Control están establecidas en el artículo 29° de la Ley 18.695. Depende jerárquicamente del Alcalde, tiene dependencia técnica de la Contraloría General de la República, posee el carácter de auditor de todas las unidades y dependencias municipales y tiene como objetivo apoyar la gestión del Municipio y todos sus servicios traspasados en el marco de las normas legales vigentes.	Control de procesos de suministros contratados vía licitación suministro municipal de ferretería	Evitar ejecutar compras mayores a las presupuestadas y contratadas por suministro licitado en suministro de ferretería.	Total adquirido / total contratado suministro Entrega de registro digital de detalle adquisiciones al 1er, 2do, 3er y 4to trimestre año 2022	Memorándum total gasto en uso de suministro de ferretería comparado con el contrato vigente de suministro a áreas de Licitaciones, Adquisiciones, Daf, y Adm. Municipal	Ayudante Director de control	Alta
	Validar pago retenciones tributarias municipales. De encontrar diferencias demostrar requerimientos A DAF por regularización correspondiente	Análisis de la cuenta 214-11-01 para comprobación de pago oportuno y regularizaciones correspondientes por diferencias detectadas e informadas por contraloría.	Resumen trimestral de la cta. 214-11-01 y su análisis	Envío resumen trimestral de análisis de cuenta 214-11-01 "retenciones tributarias Municipales" a DAF. Cuaderno de correspondencia y/o correo electrónico.	Director de control	Media
	Revisión de cumplimiento de actualizaciones de la declaración de interés y patrimonio según ley 20.880 y su reglamento al 31-03-2022. Son obligatorio ALCALDE, CONCEJALES, DIRECTIVOS sin excepción.	Mejorar el indicador de cumplimiento de actualización.	Porcentaje actualización en tiempo oportuno que supere a lo menos el 50% de los funcionarios y autoridades obligadas en comparación año 2021.	Chequeo página web declaración jurada .cl y recordatorio a funcionarios y autoridades obligadas a través de correos electrónicos. Entrega de correos y análisis a RRHH.	Director de control y ayudante	Baja





DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO)						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Asesor del Alcalde y Concejo en la promoción del desarrollo comunitario. (Art. N° 22, Ley N° 18.695).	Capacitar a los funcionarios de la Dirección de desarrollo comunitario en los procesos administrativos municipales.	Capacitar al 80 % de los funcionarios de la Dirección.	Programa con los contenidos a desarrollar	Listado de asistencia Registro fotográfico	Jefatura y encargados de oficinas	Alta
	Fortalecer las relaciones humanas al interior de la Dirección	Realizar una jornada de resolución de conflictos.	Taller de resolución de conflictos al interior de la unidad de trabajo a cargo de profesional Psicólogo.	Listado de participantes Registro fotográfico.	Jefatura y todos los funcionarios	Mediana
	Mejorar sistema de asignación de Informe social	Creación de planilla con numero correlativo, identificando fecha, usuario y profesional responsable.	Planilla asignación Informes sociales	Informe social con numeración.	Jefatura y secretaria Dideco	baja

UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE OBRAS						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, el Plan regulador comunal y el Reglamento Interno Municipal.	Mantener registro de solicitudes de JJVV para aplicación de bischofita (mata polvo) en caminos rurales de la Comuna	Elaborar registro computacional, con solicitudes de JJVV ingresadas al Municipio solicitando aplicación de bischofita en caminos rurales	N° de solicitudes de JJVV y Organizaciones Comunitarias.	Planilla excell con indicación de nombre camino, kilometraje aplicación bischofita, acompañando fotografías, si las hubiere.	Director de Obras	ALTA
	Mantener catastro actualizado de informes sociales derivados a la DOM para dar solución a problemática planteada.	Elaborar registro computacional con todos los informes sociales enviados por la unidad de DIDECO a la DOM para su solución.	N.° de informes sociales	Planilla excell con registro de N.° Informe social, fecha, nombre solicitante, dirección, petición y solución entregada.	Director de Obras	MEDIA



	Mantener catastro actualizado de solicitudes elaboración decreto vivienda inhabitable.	Elaborar registro computacional de solicitudes que ingresen solicitando decreto alcaldicio de vivienda inhabitable	N° de solicitudes y n.º de decretos alcaldicios elaborados	Planilla excell con nombre y dirección del solicitante, N.º y fecha de decreto alcaldicio elaborado.	Director de Obras	BAJA
--	--	--	--	--	-------------------	------

UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO						
DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Otorgar y renovar permisos de circulación, a los distintos tipos de vehículos, de acuerdo a la ley de rentas 3.063.	Brindar un proceso expedito, eficiente y cómodo de otorgamiento de permisos circulación.	AUMENTAR ingresos por concepto de Permisos de Circulación otorgados durante el año 2021.	Reportes software de permisos de circulación.	Cuadro comparativo del año 2021 V/S año 2022.	Director y funcionarios de la unidad	Alta
Otorgar y renovar permisos licencias de conducir, de acuerdo a la ley de Transito 18.290	Brindar un proceso expedito, eficiente y cómodo de otorgamiento de licencias de conducir	AUMENTAR las horas Psicotécnicas semanales para la postulación a licencias de conducir.	Decreto alcaldicio con el llamado a contratación de 11 horas de atención Psicotécnicas	Decreto de Nombramiento 11 contrato de doctor Gabinete Psicotécnico	Director y funcionarios de la unidad	Media
Aplicar las normas sobre tránsito y transporte público en la comuna. Determinar el sentido de circulación de los vehículos. (Art. N° 26, Ley N° 18.695).	Formular presupuestos, que permitan incorporar las nuevas zonas de aplicación de demarcaciones e instalaciones de señales informativas, de acuerdo a los manuales de transito.	Mantener e incorporar nuevos sectores en la implementación de demarcaciones.	Instalación de nuevas señales y nuevos sectores demarcados	Set fotográfico de las demarcaciones y señales instaladas	Director y funcionarios de la unidad	Baja

JUZGADO DE POLICIA LOCAL(JPL):						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1) Conocerá de las infracciones y contravenciones que los distintos cuerpos normativos colocan en la esfera de su competencia. Leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdo del Concejo Municipal y Decretos Alcaldicios. Se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 15.231 Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local y Ley N° 18.287 que establece procedimientos ante los Juzgados de Policía Local. 2) Mejorar la eficiencia del servicio y agilizar procesos.	1) Entregar información a los infractores que no pueden concurrir al Tribunal a fin de que cancelen multas mediante transferencia electrónica. 2) Implementar tecnologías a fin de agilizar los procesos. 3) Realizar coordinaciones y capacitaciones con la Oficina de Seguridad Ciudadana a fin de poner en conocimiento y analizar materias de competencia	Meta 1: Confeccionar archivo con datos necesario para realizar transferencias a cuenta municipal.	Descongestionar ingreso de público y evitar viajes de usuarios de comunas apartadas.	Correo electrónico.	Juez y Secretaria	Mediana
		Meta 2: Implementar registro de abogados incorporando correo electrónico para notificar resoluciones.	Agilizar procesos notificando a los intervinientes por correo electrónico de las resoluciones que la ley lo permita.	Libro registro	Juez y funcionarias	Alta
		Meta 3: Reuniones y/o charlas con funcionarios de oficina Seguridad ciudadana.	Lograr que los funcionarios de Seguridad Ciudadana estén capacitados para informar a la ciudadanía y evitar la comisión de infracciones que son de conocimiento de	Acta de reuniones.	Juez - funcionarias	Alta

	del Juzgado de Policía Local.		este juzgado.			



UNIDAD MUNICIPAL: DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DESCRIPCION GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	PRIORIDAD
La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá como objetivo, procurar el óptimo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, la recaudación, incremento y contabilización de éstos	Agilizar e informar a los Socios, sobre procedimientos para el uso de los beneficios del Servicio de Bienestar Municipal	- Confeccionar un manual de procedimientos para la entrega y uso de beneficios a los socios del Servicio de Bienestar Municipal.	Se entregara en formato papel al 100% de los socios del Servicio de Bienestar	Nomina de recepción conforme de cada socio	SERVICIO DE BIENESTAR Y RRHH	Baja
	1.- Mantener un Registro de Licencias de Conducir anuladas y derivadas por el Departamento de Tránsito durante el año 2022.	Durante el año 2022 se confeccionará una Base de datos, en la cual se llevará un registro actualizado mensual de todas las licencias de conducir anuladas y derivadas por el Departamento de Tránsito.	Se mantendrá un registro de al menos un 95%	Base de datos en Excel que se podrá comparar con archivador de licencias de conducir anuladas y derivadas.	Tesorería Municipal	Media
	Mantener un registro de Decretos de Pagos digitalizados del Area Cementerio con el fin de liberar espacios físicos dentro de las oficinas del DAF..	Digitalizar el 100% de los Decretos de Pagos con sus correspondientes respaldos del Area Cementerio del año 2022.	Mantener un archivo digitalizado en formato PDF	Pendrive con los archivos digitalizados.	Adm. y Finanzas	ALTA

UNIDAD MUNICIPAL: SECPLAN						
DESCRIPCIÓN GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD
Postulación de al menos 5 iniciativas en diferentes programas o tipologías: PMB/PMU a través de Subdere; Gore Ñuble; FRIL; Circular 33; FNDR entre otros.	Ingreso de proyecto al sistema Subdere en línea, de acuerdo a reglamento. Ingreso de proyecto a GORE Ñuble, de acuerdo a reglamento y en la fecha establecida en los instructivos. Ingreso Iniciativas a diferentes Programas para financiamiento.	Generar los antecedentes y soportes técnicos y presupuestarios para la presentación en forma y tiempo de los proyectos a Elaborar	Ficha presentación/ Oficio conductor / Ficha IDI	Copia de los documentos de ingreso y subidos al sistema .	SECPLAN	ALTA
Matriz de Seguimiento de las licitaciones a contar del 01 de Enero de 2022.	Generación de reporte de todos los procesos licitatorios año 2022	Cumplimiento de procesos de Licitaciones	Reporte de procesos licitatorios durante el año 2022	Planilla Excel	SECPLAN	MEDIA

Desarrollar capacitaciones a las organizaciones Comunitarias, Sociales, Deportivas, Culturales y otros, para postular a diferentes proyectos que pueden ser de ayuda a sus necesidades como comunidad.	Mejorar la calidad de los proyectos que la comunidad presenta al municipio	Es necesario que todas las organizaciones de la sociedad civil de la Comuna de Bulnes, sepan cuales y como son los procesos en los proyectos que ellos pueden postular.	Al menos 2 reuniones en el año	Registro fotográfico.	SECPLAN	BAJA
--	--	---	--------------------------------	-----------------------	---------	------

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Descripción General	Objetivo Específico	Meta	Indicador	Verificador	Responsable	Prioridad
Asesorar al Alcalde y Concejo en materias que potencian el desarrollo económico comunal (art.44, letra D, Ley N°18695)	1.- Modernización de Sistema de Base de Datos de Empresarios.	Incorporar información y hacer uso de matriz de empresarios compartida a través de Drive con la directora de DIDEL	Planilla Excel compartida en los computadores OMIL Y DIDEL	Fotografías de la planilla.	Enc. Omil	Alta
	2.-Motivar a la juventud a insertarse al mundo laboral	Generar vinculo con el Encargado de la Oficina de Juventud	Invitar a los jóvenes de la Comuna a participar de reclutamientos masivos	Fotografías	Enc. Omil	Media
	3.- Inducción a los agricultores de la comuna a mejorar las buenas prácticas agrícolas.	Realizar charlas inductivas en temas de las buenas prácticas agrícolas (BPA). Manejos sanitarios ganaderos. Uso correcto de implementos agrícolas. Manejos de triple lavado con envases agrícolas de insumos agroquímicos.	Se realizarán en terreno en los variados sectores rurales de la comuna, a cargo del Equipo Prodesal.	Fotografías Registro de participación	Prodesal - Didel	Alta
	4.- Inducción a los pequeños y medianos empresarios en elaboración y ejecución de proyectos	Ejecutar 4 charlas inductivas a las Pymes para presentación y ejecución de proyectos.	Se realizará convocatoria a sindicatos de feriantes, artesanos y otros.	Fotografías Registro de participación.	DIDEL	Media
	5.- Pausas activas personal DIDEL	Mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo, a través de diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, trastornos osteomusculares y prevenir el	Se ejecutarán 3 actividades durante el transcurso del año en dependencias de la DIDEL y una pausa activa	Registro fotográfico y registro de asistencia	DIDEL	Alta

estrés.

en lugar a definir.