

18 JUN 2025

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° 001941 /66

VISTOS:

*a) El Artículo 1º de la Ley N° 19.803, de fecha 27 de Abril del 2002, del Ministerio del Interior, que establece **ASIGNACION DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL** en las Municipalidades, a otorgarse a los funcionarios municipales regidos por la ley N° 18.883, a contar del 1º de enero del año 2002;*

b) El Artículo 1º de la Ley N° 20.008, del Ministerio del Interior del año 2002, que establece en las Municipalidades del país una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales y Jueces de Policía Local, la que se regirá por las disposiciones permanentes de la ley N° 19.803;

c) El artículo 8º de la Ley N° 19.803 que establece que el Concejo Municipal le corresponderá evaluar y sancionar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo;

d) Dictamen N° 71.525, fecha 24 de diciembre de 2009, de la Contraloría General de la República, sobre pago de asignación de mejoramiento de la Gestión Municipal, prevista en la ley N° 19.803;

e) Decreto Exento N° 3894 de fecha 19 de diciembre de 2017 Política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Angol, aprobada en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 32 de fecha 10 de Octubre de 2017;

f) Memorándum N° 147 de fecha 09 de Junio de 2025, de la Dirección de Administración Municipal, solicita aprobación del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMG) correspondiente al año 2025;

g) Sesión Ordinaria N° 19 de fecha 10 de Junio de 2025, el H. Concejo Municipal acordó por unanimidad, el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Institucional de la Municipalidad de Angol año 2025;

h) Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;

i) La Resolución N° 36 del 19 de Diciembre del 2024 Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite toma de razón;

j) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO

El incentivo por cumplimiento de metas se basa en el reconocimiento a los esfuerzos que se desarrollan al interior de la I. Municipalidad de Angol en pro de mantener y mejorar los índices de eficiencia y eficacia global en la gestión municipal.

DECRETO

1. APRUÉBESE el Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2025, del Comité Técnico responsable del desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la gestión Institucional y desempeño Colectivo de la Municipalidad de Angol.

***PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA
I. MUNICIPALIDAD DE ANGOL AÑO 2025 CONTRA CUMPLIMIENTOS DE
METAS Y OBJETIVOS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES***

- 1. Se aplica a todos los funcionarios de la I. Municipalidad de Angol que presten servicios regidos bajo las normas del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, Ley 18.883 y sus modificaciones, que cumplan con los siguientes requisitos:*

 - *Mantener la calidad jurídica de Planta y de Contrata vigente en la Planta Municipal desde la aprobación y hasta la fecha de pago del beneficio.*
 - *No haberse ausentado por cualquier motivo, por más de 30 días hábiles, en el periodo comprendido entre la fecha decreto y el 31 de diciembre de 2025, no se considera para este cálculo los días de Licencia Médica.*
 - *Contar con la calidad jurídica de Planta y de Contrata para pagar una asignación del mejoramiento de la gestión municipal.*
- 2. El incentivo por cumplimiento de metas se basa en el reconocimiento a los esfuerzos que se desarrollan al interior de la I. Municipalidad de Angol en pro de mantener y mejorar los índices de eficiencia y eficacia global en la gestión municipal.*
- 3. El incentivo por Cumplimiento de Metas se otorgará al personal municipal una vez verificadas las siguientes metas a cumplir durante los meses de Julio, Agosto y Octubre 2025.*

El proyecto referido contempla Objetivos Institucionales y Colectivos, los que serán ejecutados durante el presente año, de los Estamentos Planta y Contrata del personal de la Municipalidad de Angol, cuyo detalle se indica:

I.- PROPUESTA

El Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal que se presenta a continuación será ejecutado durante el año 2025.

II.-OBJETIVOS:

Objetivos Institucionales:

1.- Acercamiento a la comunidad:

Como una forma de acercar la oferta programática a través de las distintas direcciones y /o servicios que brinda la Ilustre Municipalidad de Angol, durante 3 sábados se abrirán todas las dependencias municipales en los meses de Julio, agosto y octubre del presente año. Y se realizará extensión horaria de atención 2 miércoles, en los meses de septiembre y noviembre desde las 15.00 hrs a las 19.00 hrs. Dicho objetivo considera un 50% de cumplimiento y se verificará a través del control de asistencia, registro de atenciones a público y registro fotográfico y audiovisual.

2.- Difusión de servicios municipales:

Ejecutar un plan de difusión radial con al menos 9 emisiones que informen sobre planes y programas y servicios de las unidades municipales. Estas serán verificadas con un plan de difusión aprobado, minutas por emisión, certificado de la emisora y registro fotográfico, lo anterior en los meses de julio a diciembre.

En ese sentido, y como esta actividad involucra todas las unidades municipales, es que se ha planteado un objetivo de un 20% de cumplimiento.

Objetivos Colectivos

Los objetivos individuales consideran acciones y metas que cada unidad municipal realizara en forma independiente. Los objetivos planteados son los siguientes:

1. Dirección de Recursos Humanos

Elaborar un reglamento que estandarice los procesos de contratación de personas a honorarios de programas en la Municipalidad de Angol.

2. Dirección de Asesoría Jurídica

Capacitar al personal municipal en la Ley Karin y en el protocolo institucional de abordaje paso a paso, para fortalecer la prevención y actuación ante situaciones de acoso y violencia en el trabajo.

3. Dirección de secretaría de Planificación Comunal Secpla

Dar a conocer a la comunidad las funciones, cartera de proyectos y procesos del Departamento de SECPLA mediante un stand informativo en la Plaza de Armas.

4. Departamento de Fomento Productivo

Fomentar la producción y distribución de especies arbóreas nativas, exóticas y ornamentales como una medida para proteger las principales fuentes de agua de la comuna del sector rural y urbano. Seguimiento de la distribución y plantación de las especies arbóreas.

Actividades:

Producción de 3.000 unidades, destinando el 60% a organizaciones comunitarias del sector rural y el 40% a la Oficina de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.

5. Dirección de Secretaría Municipal

Mejorar la gestión de información y la atención ciudadana mediante acceso digital para concejales, a través de la creación de una plataforma para seguimientos de solicitudes.

6. Dirección de Control

Fortalecer la transparencia y participación ciudadana de la gestión municipal, mediante la publicación de auditorías internas y la implementación de un canal de denuncias dirigido a la comunidad, que permita a los vecinos sugerir fiscalizaciones o informar sobre situaciones que requieran una investigación especial de auditoría.

7. Dirección de Administración Municipal

Implementar un sistema de gestión documental centralizado y seguro, y realizar tres operativos de fiscalización con Inspección Municipal y Seguridad Pública en distintas líneas de acción.

8. Dirección de Administración y Finanzas

Realizar un remate público de vehículos municipales que se encuentren en uso y desuso, sean estos en calidad de chatarra y/o que estén vigentes, pero con un evidente desgaste por el uso y paso del tiempo, y que no sean imprescindibles para el cumplimiento de los fines de la entidad. Esta actividad se realizará según lo que establece la normativa y las bases que se confeccionen para su ejecución.

9. Dirección de Desarrollo Comunitario

Acercar la oferta programática de la Dirección de Desarrollo Comunitario a la comunidad, promoviendo un municipio cercano, resolutivo y comprometido con sus necesidades, a través de 3 DIDEKO en terreno (2 en zona urbana y 1 en zona rural), con la participación de todos los departamentos.

10. Juzgado de Policía Local

Capacitar al personal de la Dirección de Tránsito, Inspección Municipal y Seguridad Pública en el marco de las infracciones de tránsito, ley 19.925 y el procedimiento rechazo de postulantes a licencia de conducir por falta de idoneidad moral, esto solo a funcionarios de la Dirección de Tránsito.

11. Dirección de Tránsito y Transporte

La Dirección de Tránsito y Transporte tiene como objetivo principal fomentar el uso responsable de la vía pública y prevenir conductas inapropiadas, fortaleciendo el vínculo entre la Dirección de Tránsito y a la comunidad educativa a través de 6 vistas a colegios de enseñanza básica realizando charlas educativas y presentar el uso de señales de tránsito.

12. Dirección de Obras Municipales

Mejorar la relación con la comunidad y optimizar los procesos internos de la Dirección de Obras mediante acciones de orientación ciudadana y digitalización de la información para una gestión más eficiente.

Generar acción fiscalizadora activa de obras no regularizadas.

13. Departamento de Operaciones

Fortalecer la capacidad operativa ante emergencias con la instalación de generador de energía que permita la continuidad de labores antes situaciones de emergencias y contribuir al cuidado del medio ambiente mediante infraestructura de respaldo y limpieza de microbasurales en sectores urbanos y rurales.

III.- ACTIVIDADES

OBJETIVO	% del PMG	ACTIVIDADES	INDICADOR	LIDERAN	MES
OBJETIVOS INSTITUCIONALES					
1. Acercamiento a la Comunidad	50%	<p>Apertura y atención de público los sábados 12 de julio, 09 de agosto y 11 de octubre en horario de 09.00 a 13.00 hrs.</p> <p>Extensión horaria de atención de público miércoles 10 de septiembre y 12 de noviembre de 15.00 a 19.00 hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia fotográfica • Control de atención • Control de atención 	<p>Municipio</p> <p>Julio, agosto y octubre</p> <p>Septiembre y noviembre</p>	
2. Difusión de Servicios Municipales	20%	<p>Ejecutar un plan de difusión radial con al menos 9 emisiones informando sobre los planes programas y servicios de las unidades municipales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de difusión aprobado • Minutas por emisión • Certificado de emisión • Registro fotográfico 	<p>Municipio</p> <p>Julio a Diciembre</p>	

OBJETIVOS COLECTIVOS	% del PMG	META ANUAL COMPROMETIDA	INDICADOR	LIDERAN	MES CUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Reglamento que estandarice los procesos de contratación de personal a honorarios de programas en la Municipalidad de Angol. 	30%	Contar con un reglamento que estandarice los procedimientos. Capacitación a Directivos, Jefaturas y secretarías	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de contratación de honorarios programados • Decreto de formalización • Nómina de funcionarios capacitados 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Diciembre de 2025
<ul style="list-style-type: none"> Dirección Asesoría Jurídica <ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal municipal en la Ley Karin y en protocolo institucional de abordaje paso a paso, para fortalecer la prevención y actuación ante situaciones de acoso y violencia en el trabajo. 	30%	Realizar 4 jornadas de capacitación a funcionarios municipales	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a universo de 60% de funcionarios planta y contratación • Nómina firmada de asistencia. • Registro fotográfico 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Asesoría Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> Diciembre de 2025
<ul style="list-style-type: none"> dirección de SECPLA <ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer a la comunidad las funciones, cartera de proyectos y procesos del Departamento de SECPLA mediante un stand informativo en la Plaza de Armas 	30%	Instalar y operar un stand informativo en la plaza de armas durante dos jornadas difundiendo funciones, cartera de proyectos y procesos del Departamento de SECPLA a la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de interacción ciudadana. • Nómina firmada de funcionarios que participan en la actividad 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de SECPLA 	<ul style="list-style-type: none"> Diciembre 2025
<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Fomento Productivo <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la producción y distribución de especies arbóreas nativas, exóticas y ornamentales como una medida de proteger las principales fuentes de agua de la comuna del sector rural y urbano. Seguimiento de la distribución y plantación de las especies arbóreas. 	30%	Producción de 3.000 unidades destinando el 60% a organizaciones comunitarias del sector rural y el 40 % a la Oficina de Aseo, Ornato y Medio Ambiente para su implementación en espacios públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografía y nómina de funcionarios que participan en plan de arborización • Informe de jefatura 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado Unidad de Fomento Productivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Diciembre 2025

OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR	LIDERANZA	MES CUMPLIMIENTO
OBJETIVOS COLECTIVOS	% del PMG	META ANUAL COMPROMETIDA		
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Secretaría Municipal <ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la gestión de información y la atención ciudadana mediante el acceso digital para concejales. 	30%	Plataforma para seguimiento de solicitudes por concejales	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del Directivo acerca de la plataforma • Manual y decreto de manual de uso 	<p>Secretario Municipal</p> <p>Diciembre 2025</p>
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Control <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer la transparencia y participación ciudadana de la gestión municipal, mediante la publicación de auditorías internas y la implementación de un canal de denuncia 	30%	<p>Publicación de auditorías internas</p> <p>Implementación de canal de denuncias comunitarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe, fotografías de la publicación, en web municipal • Plataforma y registro denuncia 	<p>Director de Control</p> <p>Diciembre 2025</p>
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Administración Municipal <ul style="list-style-type: none"> - Implementar un sistema de gestión documental centralizado y seguro - Realizar tres operativos de fiscalización en distintas líneas de acción. 	30%	<p>Implementación de un sistema de gestión documental institucional, con marcha blanca durante el año 2025.</p> <p>3 operativos de inspección municipal y seguridad Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del software de gestión • Manual y decreto de manual de implementación • Registro de capacitaciones a las unidades municipales • Nómina firmada de funcionarios que participaron en fiscalizaciones 	<p>Departamento Operaciones</p> <p>Diciembre 2025</p>
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Administración y Finanzas <ul style="list-style-type: none"> - Realizar remate público de vehículos municipales que se encuentren en uso y desuso. 	30%	<p>Remate Público</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina firmada de público en general que participe en el remate. • Listado y fotografías de equipos rematados • Órdenes de ingreso de equipos rematados 	<p>Dirección de Administración y Finanzas.</p> <p>Diciembre 2025</p>

OBJETIVOS COLECTIVOS		ACTIVIDADES		INDICADOR	LIDERANZA	MES CUMPLIMIENTO
	% del PMG	META ANUAL COMPROMETIDA				
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Desarrollo Comunitario <ul style="list-style-type: none"> - Acercar la oferta programática de la Dirección de Desarrollo Comunitario a la comunidad, promoviendo un municipio cercano, resolutivo y comprometido con sus necesidades 	30%	Realizar 3 DIDEKO en terreno (2 urbanos, 1 rural) con la participación de todos los departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografías. • Listado de asistencia ciudadana • Nómina firmada de funcionarios que participan 	DIDEKO	Diciembre 2025	
<ul style="list-style-type: none"> Juzgado de Policía Local <ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal en el marco normativo de las infracciones de tránsito, ley 19.925 y el procedimiento de rechazo de postulantes a licencia de conducir por falta de idoneidad moral 	30%	Capacitación a funcionarios de Tránsito, Inspección y seguridad Pública sobre infracción de tránsito ley de alcoholos y procedimiento de rechazo de licencias de conducir (lo último solo Tránsito).	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina firmada de funcionarios asistentes y fotografías • Documento con información de la capacitación 	Directivo JPL	Diciembre 2025	
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Tránsito Municipal <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar el uso responsable de la vía pública y prevenir conductas inapropiadas, fortaleciendo el vínculo entre la Dirección de Tránsito y la comunidad educativa 	30%	Visitar a 6 colegios básicos para realizar charlas educativas y presentar el uso de señales de tránsito	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina de establecimientos que participan, firmadas por sus directores. • Fotografías 	Director de Transito	Diciembre 2025	
<ul style="list-style-type: none"> Departamento de Operaciones <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer la capacidad operativa ante emergencias y contribuir al cuidado del medio ambiente mediante infraestructura de respaldo y limpieza de microbasurales 	30%	Instalar generador en el Departamento de Operaciones. Limpiar microbasurales en sectores urbanos y rurales	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Informe del Directivo • Nómina firmada de funcionarios 	Administrador Municipal	Diciembre 2025	
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Obras Municipales <ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la relación con la comunidad y optimizar los procesos internos de la Dirección de Obras mediante acciones de orientación ciudadana y digitalización de la información para una gestión más eficiente. Además, generar acción fiscalizadora activa de obras no regularizadas 	30%	Realizar reuniones con organizaciones comunitarias y gremiales para difundir procesos de regularización. Elaborar manual y digitalizar al menos el 70% de los expedientes del DOM y una jornada mensual de fiscalización de obras no regulares (desde julio 2025)	<ul style="list-style-type: none"> • 3 reuniones (registro de asistencia firmadas de público, fotografías) • Manual decretado • Informe resultados fiscalizaciones 	Director de Obras Municipales	Diciembre 2025	

IV.- EVALUACION:

La ejecución del Plan y el logro de sus objetivos será evaluada por parte de la Dirección de Control del Municipio, unidad que deberá emitir un Informe respecto al grado de cumplimiento, utilizando para el efecto todos los medios de verificación que corresponda a cada actividad, los que en su mayoría serán nóminas de asistencia, fotografías, certificaciones pertinentes.

V.- RECURSOS

Aquellas actividades que requieran financiamiento serán asumidas con fondos municipales de acuerdo con los Ítems que correspondan y en otras se realizarán vía Asociación de funcionarios Municipales.

VI.- RESPONSABLES

El desarrollo del Plan es de responsabilidad de todos los funcionarios de Planta y Contrata del Municipio y su coordinación recae en el Comité integrado por:

- *Administrador Municipal*
- *Secretario Municipal*
- *Director Departamento de Tránsito y Transporte Público*
- *Directiva de La Asociación de FF.MM. de Angol.*

2.- El presente programa comenzará a regir a contar de la fecha indicada en el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y tendrá vigencia sólo hasta el último pago del beneficio, es decir Diciembre del año 2025.

ANÓTESE, PÚBLIQUESE mediante inserción completa del texto en la página Web Municipal y **TRANSCRÍBASE** el Proyecto de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2025 a las Direcciones, departamentos y oficinas municipales para su cumplimiento, hecho **ARCHÍVESE**.



JENN/AUM/ysv.

DISTRIBUCIÓN

- COMITÉ TÉCNICO PMG**
- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**
- DIRECCIÓN DE CONTROL**
- DIRECTORES, DEPARTAMENTOS, OFICINAS**
- ASEMUCH**
- SECRETARÍA MUNICIPAL**
- ARCH. OFICINA DE PARTES**