



30/12

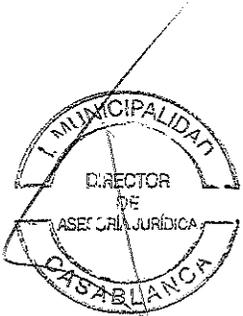
00 007 2 00

**DECRETO ALCALDICIO N°**

Casablanca,

31 DIC 2020

**VISTOS:**



- 1.- Lo solicitado por la Jefatura de Recursos Humanos, según consta en Memoradun N° 496 de fecha 28 de Diciembre del año 2020.-
- 2.- Lo dispuesto en la Ley N° 19.803, texto legal cuya vigencia fue renovada por las leyes N°s 20.008 y 20.198.-
- 3.- Acuerdo numero 4328 de sesión extraordinaria telemática número 1247, de fecha 28 de Diciembre de 2020, del Honorable Concejo Municipal.-
- 4.- Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

**CONSIDERANDO:**



- 1.- Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.803, cuya vigencia fue renovada por las leyes N° 20.008 y 20.198, se establece una asignación de mejoramiento de la gestión municipal a otorgarse a los funcionarios regidos por la ley N° 18.883, la que prevé un incentivo por la gestión institucional y uno por desempeño colectivo .-
- 2.- Que el otorgamiento del incentivo por gestión institucional se somete al cumplimiento de los objetivos que son propuestos al alcalde por el Comité Técnico Municipal integrado por representantes nombrados por la máxima autoridad edilicia y por representantes de las asociaciones de funcionarios del municipio.
- 3.- En tanto, el otorgamiento del incentivo por desempeño colectivo está condicionado al cumplimiento de las metas de las distintas unidades de trabajo, las que también estarán contenidas en el aludido instrumento, el que deberá considerarse como parte integrante del Plan Anual de Acción Municipal, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° del mencionado cuerpo legal.
- 4.- Cabe señalar que el artículo 6° de la Ley N° 19.803, establece que el alcalde someterá al acuerdo del concejo municipal, conjuntamente con el proyecto de presupuesto, el programa de mejoramiento de la gestión municipal.
- 5.- Que el Honorable Concejo Municipal aprobó el Plan de Mejoramiento de Gestión para el año 2021, mediante acuerdo numero 4328, de la sesión extraordinaria telemática numero 1.247 de fecha 28 de Diciembre del 2020.-
- 6.- Que, para estos efectos de dar certeza a cada uno de los objetivos y formas de cumplimiento, y asimismo verificar de manera posterior la efectividad de estos, es que se ha estimado pertinente la dictación de un acto administrativo que contenga lo anteriormente expuesto.
- 7.- Asimismo, con motivo de la movilidad que se ha verificado y que se realizará en lo personal que se desempeña en el municipio, sin perjuicio de lo que se decretara en el punto "I" de lo resolutivo de este instrumento, se establece como un imperativo la modificación, complementación y aclaración de las etapas y equipos de trabajo, sin que ello se alteren los objetivos y ponderaciones previstas en lo que ha sido originalmente presentado y aprobado.

**DECRETO:**

- I.- Apruébese Plan de Mejoramiento de Gestión para la Ilustre Municipalidad de Casablanca, para el año 2021, al tenor de lo que se pasa a exponer:



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA AÑO 2021**

Objetivos Institucionales	Prioridad Ponderación	Objetivos Colectivos	Prioridad Ponderación	Actividades	Indicadores
Reglamentar procesos que contribuyen y optimizan la gestión municipal.	Alta 60 %	Generar reglamentos que regulen las postulaciones y obtención de beneficios y/o servicios por parte del municipio.	60 %	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunión de análisis</li><li>- Estudios en leyes y normas.</li><li>- Elaboración de documentos.</li></ul>	<p>Contar con al menos 2 reglamentos al 01 de octubre 2021 y la Dirección de Asesoría Jurídica contara con un plazo máximo al 30 de noviembre para la revisión respectiva.</p> <p>Los reglamentos deberán ser entregados a la Jefatura de RRHH a más tardar el día 01 de octubre de 2021, en formato físico, con memo conductor. El jefe de Recursos Humanos deberá certificar la fecha de recepción de tal instrumento.</p> <p>La jefatura de recursos humanos deberá hacer entrega de los reglamentos a la Dirección de Asesoría Jurídica a más tardar el día 04 de octubre del año 2021, mediante memo conductor. En caso de que existan entregas parciales, antes de la mencionada fecha, se deberá hacer entrega mediante memo conductor en cada oportunidad que remita tales instrumentos</p> <p>La Dirección de Asesoría Jurídica procederá a la revisión de los reglamentos emitiendo, en cada caso, informe que dé cuenta de la aprobación o reparos. Dicho informe deberá evacuarse a más tardar al 30 de noviembre de 2021.</p> <p>En caso de existir reparos, estos deberán ser subsanados a más tardar al día 10 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo sin que se hayan subsanado los reparos, se tendrá por rechazado el reglamento.</p> <p>El proyecto de reglamento que presenten para su revisión, deberán confeccionarse con formato de Decreto Alcaldicio. El incumplimiento de esta disposición constituirá causal de rechazo del reglamento.</p>



Mantener las herramientas digitales que permitan mejorar la gestión municipal y contribuyan al cuidado del medio ambiente, fortaleciendo con ello los principios de eficiencia, eficacia, economicidad y ecología.	Media 30 %	Utilizar por parte de cada Dirección Municipal el correo electrónico para remitir y solicitar información.	30 %	Envió de memos vía correo electrónico, a contar del mes de enero del 2021.	Reportar a RRHH antes del Día 5 del mes respectivo, los memorandos enviados en el mes anterior (pantallazo). Cuyo proceso finaliza el 30 de noviembre del 2021.
Contribuir al mejoramiento del equipo de trabajo al interior del municipio.	Baja 10 %	Generar instancias de fortalecimiento de los equipos de trabajos y sus competencias técnicas.	10 %	-Participación de capacitaciones -Diplomados	Al menos 2 capacitaciones en la Dirección, Departamento o Unidad Correspondiente, cuyo reporte debe ser desarrollado al día 30 de Noviembre del año 2021.-

**DISTRIBUCION DE TRABAJO UNIDADES MUNICIPALES PMG 2021**

<u>Unidad Municipal</u>	<u>Funcionarios Municipales</u>
Alcaldía – Administración Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sr. Rodrigo Paulo Martínez Roca.</li> <li>• Sr. Alfonso Jiménez Contreras</li> <li>• Srta. Karina del Carmen Novoa Gómez</li> </ul>
Secretaría Municipal – Oficina Partes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sr. Leonel Humberto Bustamante González.</li> <li>• Srta. Joliette Romero Aguilera</li> <li>• Srta. María Ignacia Silva Núñez</li> <li>• Srta. Laura Luisa Pulgar Aranda</li> <li>• Srta. Pamela Elizabeth Zúñiga Reyes</li> <li>• Srta. Paulina Verónica Peñaloza Berrios</li> </ul>
Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sr. Jorge Arradul Rivas Carvajal</li> <li>• Sr Felipe Abraham Castillo Jara</li> <li>• Srta. Elena Constanza Gutiérrez Pizarro</li> <li>• Sra. Pamela Susana Morales Morales</li> </ul>
Secplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sr. Cristian Ignacio Palma Valladares</li> <li>• Sr. Franco Edmundo Marzal Díaz</li> <li>• Srta. Karem Olga Ulloa Carvajal</li> <li>• Sr. Luis Gerardo Basualto Pacheco.</li> <li>• Sr. Sergio Alberto González Navarrete</li> <li>• Sr Alexeis Milton Bustamante Abazola</li> <li>• Sr. Felipe Núñez Cheuque</li> <li>• Sr. Alejandro Alberto Pacheco Vidal</li> <li>• Sr. Claudio Cristian Carvajal Brito</li> <li>• Srta. Ana María Flores Díaz</li> </ul>
Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sr. Patricio Marín Moreno</li> <li>• Sr Claudio Andrés Albani Fernández</li> <li>• Srta. Jacqueline Vanessa Núñez Silva</li> <li>• Sr. Cristian Yamiel Silva Pacheco</li> <li>• Sr Jorge Patricio Cueto Retamales</li> <li>• Sr. Emilio Esteban Becerra Bevensee</li> <li>• Sr. Felipe Andrés Abarca Cano</li> </ul>



Operaciones - Servicios Generales y Movilización Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sra. Luz Esmeralda Aros Rojas</li><li>• Sr. Claudio Espinoza Cueto</li><li>• Srta. María José Urra Salinas</li><li>• Sr. José Luis Vega Vega</li><li>• Sr. Juan Aurelio Soto Araneda</li><li>• Sr. Patricio Eduardo Soto Toro</li><li>• Sr. José Luis Vásquez Cabello</li><li>• Sr Carlos Alberto Basualto Rojas</li><li>• Sr. Daniel Enrique Cueto Miranda</li><li>• Sr. Julián Alpidio Araneda Muñoz</li><li>• Sr. Luis Emilio Rojas Olivares</li><li>• Sr. Freddy Miguel González Corrotea</li><li>• Sr. David Fernando Cruz Gonzales</li><li>• Sr. Juan Carlos Velasco Plaza</li><li>• Sr. Manuel Florentino Silva Llanos</li><li>• Sr. Ricardo Enrique Pinto Peralta</li><li>• Sr. Daniel Espinoza Madrid</li><li>• Sr. Ángel Custodio Jara Mejías</li><li>• Iván Santiago Yuste Gamboa</li><li>• Sr. Ronny Alejandro Lobos Mena</li><li>• Sr Pedro Luis Lobos Ramírez</li><li>• Sr. Jorge Humberto Plaza Huerta</li><li>• Sr. Osvaldo Antonio González Lara</li><li>• Sr. Claudio Alexander Velásquez Fuenzalida</li><li>• Sr. Raúl Águila Abazola</li><li>• Sr Rodrigo Velásquez Meza</li></ul>
Juzgado Policía Local	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sr. Mario Juan Cortes Cevasco</li><li>• Srta. Patricia Alejandra Cuadro Cueto</li><li>• Sra. Margarita Angélica Gallardo Hidalgo</li><li>• Sra. Daisy Adriana Yáñez Díaz</li><li>• Sra. Marlene Elizabeth Álvarez Contreras</li><li>• Sra. Lizette Angelina Alcaino Escárate</li><li>• Srta. Tamara Mical Jofre Valdés</li><li>• Sr. Marco Antonio Molina Araos</li></ul>
Tránsito y Transporte Público	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sr. Luis Adolfo Pacheco Silva</li><li>• Sr. Eduardo Raúl Villalón Bórquez</li><li>• Sr. Juan Alberto Saavedra Salazar</li><li>• Sr Nicolás Amadeo Otárola Valdés</li><li>• Srta. Francisca Pilar Farías Farías</li><li>• Srta. Yessica Paola Espejo Arenas</li><li>• Srta Nayadeth Andrea Zepeda Alcayaga</li></ul>
Finanzas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sra. María Teresa Salinas Vegas</li><li>• Sr. Eladio Mauricio Basualto Rojas</li><li>• Sr. Manuel Jesús Venegas Albillar</li><li>• Sra. Patricia Cabrera Ilabaca</li><li>• Sra. María Angélica Aballay Tapia</li><li>• Sra. Noelia de las Mercedes Zúñiga Reyes</li><li>• Sr. Álvaro Ignacio Medina Silva</li><li>• Sra. María Fernanda Silva Mesa</li><li>• Srta. María José Aguirre Allende</li><li>• Srta. Katherina Carolina Lagos Vera</li><li>• Sra. María Angélica Guajardo Salazar</li><li>• Sr. Pablo Javier González Cabrera</li></ul>
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sr. Danilo Alexis Castillo Santis</li><li>• Srta. Debora Santibáñez Catalán</li><li>• Sr Roberto Silva Núñez</li><li>• Sr. José Luis Vera Berrios</li></ul>



Control Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sra. María Angélica Aguilera Guaico</li><li>• Sra. Marjorie Andrea Choupay Núñez</li><li>• Sr. Cristian Andrés Negrete Lantaño</li><li>• Srta. Sandra Dionides Maldonado Rojas</li></ul>
Dirección Desarrollo Comunitario	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sra. Luz María Godoy Salazar</li><li>• Sra. Monserrat Daniela Olguín Felgueras</li><li>• Sra. Jennifer del Carmen Canelo Canales</li><li>• Srta. Rommy Karina Escobar Montenegro</li><li>• Srta. Paula Francisca Valdés Labarca</li><li>• Srta. Constanza Milena Garrido Madariaga</li><li>• Srta. Vanessa Micol Catalán Mena</li><li>• Srta. Myriam Giselle Ramírez Barraza</li><li>• Srta. Ruth Elizabeth Castillo Jara</li><li>• Sra. Paola Andrea Lagos Martínez</li><li>• Srta. Natalia Magdalena Guerrero Godoy</li><li>• Sr Patricio Ignacio Pizarro Henríquez</li><li>• Sr. Marco Antonio Araneda Díaz</li><li>• Sr. Julio René Sáez Aguilera</li><li>• Sr. Gregorio Andrés Rodríguez Povea</li></ul>
DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS, CULTURA Y TURISMO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Srta. Lorena Beatriz Gálea Rojas</li><li>• Srta. Graciela Adriana Díaz Salazar</li><li>• Sr. Jorge Andrés González Retamales</li></ul>
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sr. Yuri Alejandro Rodríguez Reyes</li><li>• Sr. Elías Cristóbal Olivares Amigo</li><li>• Sr. Patricio Esteban Ferreira Silva</li><li>• Sr. Carlos Alejandro Carrasco Yáñez</li><li>• Srta. Jissel Carolina Torres Cueto</li><li>• Srta. Margarita Isabel Amaya Fernández</li><li>• Sr Raúl Eduardo Martínez Fernández</li><li>• Srta. Tamara Jesús Fernández López</li></ul>
SEGURIDAD PUBLICA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Srta. Verouska Werner Villablanca</li><li>• Sr. Pedro Ignacio Serrano Galleguillos</li><li>• Sr Marcos Cerda Olivares</li></ul>
INSPECCION MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sr Cristian Benjamín Estay Urbina</li><li>• Srta. Daniela Carolina Ávila Donoso</li><li>• Srta. Carolain Alejandra Zuleta Alegre</li></ul>

II.- Aclárese que el objetivo de media (60 %) consistente en “Generar reglamentos que regulen las postulaciones y obtención de beneficios y/o servicios por parte del municipio” se podrá verificar al contar con al menos 2 reglamentos al 01 de octubre 2021 y la Dirección de Asesoría Jurídica contará con un plazo máximo al 30 de noviembre para las revisiones respectivas, y conforme al siguiente procedimiento:

- Los reglamentos deberán ser entregados a la Jefatura de RRHH a más tardar el día 01 de octubre de 2021, en formato físico, con memo conductor. El jefe de Recursos Humanos deberá certificar la fecha de recepción de tal instrumento.
- La jefatura de recursos humanos deberá hacer entrega de los reglamentos a la Dirección de Asesoría Jurídica a más tardar el día 04 de octubre del año 2021, mediante memo conductor. En caso de que existan entregas parciales, antes de la mencionada fecha, se deberá hacer entrega mediante memo conductor en cada oportunidad que remita tales instrumentos.



- La Dirección de Asesoría Jurídica procederá a la revisión de los reglamentos emitiendo, en cada caso, informe que dé cuenta de la aprobación o reparos. Dicho informe deberá evacuarse a más tardar al 30 de noviembre de 2021.
- En caso de existir reparos, estos deberán ser subsanados a más tardar al día 10 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo sin que se hayan subsanado los reparos, se tendrá por rechazado el reglamento.
- El proyecto de reglamento que presenten para su revisión, deberán confeccionarse con formato de Decreto Alcaldicio. El incumplimiento de esta disposición constituirá causal de rechazo del reglamento.-

III.- Aclárese que el objetivo de media (30 %) consistente en "Utilizar por parte de cada Dirección Municipal el correo electrónico para remitir información. " se podrá verificar por medio Reportes a Recursos Humanos antes del día 5 del mes respectivo, los memorandos enviados en el mes anterior (pantallazo). Cuyo proceso finaliza el 30 de noviembre del 2021. .

IV.- Aclárese que el objetivo de baja (10 %) consistente en "Generar instancias de fortalecimiento de los equipos de trabajos y sus competencias técnicas. " se podrá verificar Al menos 2 capacitaciones en la Dirección, Departamento o Unidad correspondiente, cuyo reporte de gestión deberá ser desarrollado a más tardar al día 30 de Noviembre del año 2021.

V. La jefatura de Recursos humanos estará a cargo de velar por el cumplimiento del presente Decreto.

**VI.- ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**



Leonel Bustamante González  
Secretario Municipal  
Ilustre Municipalidad de Casablanca



Rodrigo Martínez Roca  
Alcalde  
Ilustre Municipalidad de Casablanca

**Distribución:**

Alcaldía  
R. Humanos  
RMR/dcs