

CERTIFICADO N° 404/2011

MARIA ANGELICA VEGA PINTO, Secretaria Municipal y Secretaria del Concejo Municipal, certifica que en sesión ordinaria de fecha 13 de Septiembre de 2011, convocada por CITACION N° 34/2011, los Sres. Concejales por unanimidad de los presentes adoptaron **ACUERDO N° 406/2011**, que aprueba, en virtud de lo dispuesto en las leyes Nos. 19.803, 20.008 y 20.198, el siguiente **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL – P.M.G. AÑO 2011**, en los siguientes términos:

OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

I.- MEJORAR LA EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD EXTERNA

A) OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a)** *Recuperación de Ingresos Morosos año 2010 y 2011, por concepto de Patentes Industriales, Comerciales y Profesionales.*
- b)** *Recuperación de Ingresos Morosos año 2010 y 2011 por concepto de Convenio de Patentes.*
- c)** *Participación de los funcionarios municipales con responsabilidad y eficiencia eN las tareas asignadas.*

B) ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El Departamento de Rentas **tendrá la obligación de proporcionar** las matrices depurados de todos aquellos contribuyentes que poseen Patentes Morosas Industriales, Comerciales y Profesionales, correspondiente al Primer Semestre y Segundo Semestre del año 2010 (**3.950** morosos sin depurar), Primer Semestre del año 2011 (**2.655** morosos sin depurar) y Segundo Semestre del año 2011 (**4.354** morosos sin depurar), como asimismo contribuyentes con convenios impagos en los mismos periodos.

Con estos antecedentes depurados, se procederá a planificar el trabajo que deberán ejecutar los funcionarios municipales (planta, contrata y suplencias), y su programación antes, durante y después del proceso.

Por su parte la Unidad de Informática de la I.M.I., procederá a verificar que **TODOS** los funcionarios municipales, tengan correo electrónico, con el propósito de comunicarles de manera extensa del Proyecto P.M.G. 2011.

Por último la Empresa PROEXSI procederá a entregar tres Maestros:

- 1.- El primero con los datos morosos al 16 de Septiembre (con los morosos ya depurados por el Departamento de Rentas).
- 2.- El segundo con los antecedentes de los morosos irrecuperables (que su local se encuentre cerrado y no se conozca su paradero u otro motivo).
- 3.- El tercero con los antecedentes de **TODOS** los morosos notificados y el valor a recuperar.

Lo anterior, con el propósito de informar a la Contraloría Municipal el cumplimiento de la meta.

El Departamento de Personal será la unidad encargada de solicitar a la Srta. Alcalde la respectiva Orden de Servicio, para que los funcionarios municipales puedan ejecutar su tarea encomendada en terreno con seguridad.

C) META DE CUMPLIMIENTO:

- a) *Notificar el 100% de la información depurada y que corresponden a los contribuyentes morosos. La cantidad de contribuyentes morosos sin depurar en la actualidad es de **10.959**.*
- b) *Recuperar en términos de ingresos reales un 30% del monto de las patentes morosas ya depuradas funcionando.*
- c) *Participación del 100% de los funcionarios municipales, sean estos de planta, contrata y suplencias. En caso de que algún funcionario se encuentre haciendo uso de su feriado legal y/o con licencia médica, será el encargado de la Unidad, repartir el trabajo asignado.*

D) FECHA DE REALIZACION:

La fecha de realización de la tarea encomendada en terreno será entre el 14 al 21 de Octubre del presente año.

E) UNIDAD RESPONSABLE:

La unidad responsable del trabajo antes, durante y después de la tarea encomendada será el Departamento de Rentas.

F) MEDICION Y PONDERACION DE LOS OBJETIVOS Y METAS P.M.G. 2011:

- a) **Objetivo Específico:** *Recuperación de los Ingresos Morosos año 2010 y 2011, por concepto de Patentes Industriales, Comerciales y Profesionales.*

Ponderación: 60%

b) Objetivo Específico: *Recuperación de ingresos morosos año 2010 y 2011 por concepto de convenio de patentes.*

Ponderación: 30%

c) Objetivo Específico: *Participación de los funcionarios municipales con responsabilidad y eficiencia en las tareas asignadas.*

Ponderación: 10%

II.- MEJORAR LA EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD INTERNA

A) OBJETIVO COLECTIVO:

- 1.-** *En cada unidad se deberá describir el cargo que ocupa el funcionario, su dependencia, su jefe directo, las unidades dependientes, los estudios, las habilidades, el objetivo del cargo y sus funciones.*
- 2.-** *La unidad deberá preparar su respectivo Organigrama.*
- 3.-** *Cada Dirección deberá preparar su Organigrama, tomando en consideración las unidades que dependen de ella.*

B) ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El Departamento de Recursos Humanos será la unidad encargada de proveer el respectivo formulario a cada uno de los funcionarios del municipio, sean estas plantas, contratadas y suplencias.

C) META DE CUMPLIMIENTO:

Lograr que el 100% de los funcionarios entregue la información solicitada.

D) FECHA DE REALIZACION:

- a)** *La fecha de realización de la tarea encomendada en el punto N° 1 será entre el 02 al 11 de Noviembre del presente año.*
- b)** *La fecha de realización de la tarea encomendada en el punto N° 2 será entre el 14 al 18 de Noviembre del presente año.*
- c)** *La fecha de realización de la tarea encomendada en el punto N° 3 será entre el 21 al 30 de Noviembre del presente año.*

E) UNIDAD RESPONSABLE:

La unidad responsable del trabajo antes, durante y después de la tarea encomendada será el Departamento de Recursos Humanos.

Esta unidad será la encargada de preparar el organigrama de la Ilustre Municipalidad de Iquique, con los antecedentes que reciban de las diferentes Direcciones.

La fecha de realización de la tarea encomendada será entre el 05 y 16 de Diciembre del presente año.

F.- MEDICION Y PONDERACION DE OBJETIVO COLECTIVO Y METAS
P.M.G. 2011

- 1.- **Objetivo Específico Colectivo:** *cada funcionario deberá describir el cargo que ocupa, su dependencia, su jefe directo, las unidades dependientes, los estudios, las habilidades, el objetivo del cargo y sus funciones:*

PONDERACION: 45%

META: *si se cumple dentro del plazo establecido: 100%*

Si el atraso en la entrega de la información excede 1 día: 80%

Si el atraso en la entrega de la información excede 2 días: 60%

Si el atraso en la entrega de la información excede 3 días: 40%

Si el atraso en la entrega de la información excede 4 días: 20%

Si el atraso en la entrega de la información excede 5 días: 0%

- 2.- **Objetivo Específico Colectivo:** *Los funcionarios de cada unidad deberán preparar el respectivo organigrama.*

PONDERACION: 35%

META: *Si se cumple dentro del plazo establecido: 100%*

Si el atraso en la entrega de la información excede 1 día: 80%

Si el atraso en la entrega de la información excede 2 días: 60%

Si el atraso en la entrega de la información excede 3 días: 40%

Si el atraso en la entrega de la información excede 4 días: 20%

Si el atraso en la entrega de la información excede 5 días: 0%

3.- Objetivo Específico Colectivo: Cada Dirección deberá preparar su organigrama, tomando en consideración las unidades que dependen de ella.

PONDERACION: 20%

META: Si se cumple dentro del plazo establecido: 100%

Si el atraso en la entrega de la información excede 1 día: 80%

Si el atraso en la entrega de la información excede 2 días: 60%

Si el atraso en la entrega de la información excede 3 días: 40%

Si el atraso en la entrega de la información excede 4 días: 20%











Si el atraso en la entrega de la información excede 5 días: 0%

Se extiende el presente certificado para los fines que haya lugar.

IQUIQUE, 14 de Septiembre de 2011.

MAVP/cvv.

Distribución:

 Alcaldía.
 Adm. Municipal.
 Dir. Control.
 Secoplac.
 Jurídico.
 Dir. de Cobranzas.
 Depto. Recursos Humanos.
 Rentas.
 Personal
 Archivo.