



DIRECCIÓN: COMITÉ MEJORAMIENTO DE GESTION

ANT: MEMO N° 08 DEL 10 DE DICIEMBRE DEL 2013.-

REFERENCIA: PETICION SR. ALCALDE

CERTIFICADO N° 391

Certifico que en Sesión Extraordinaria N°14 efectuada el día 13 de Diciembre del 2013, del Concejo Comunal, se acuerda aprobar PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION MUNICIPAL AÑO 2014, de acuerdo a los objetivos que se mencionan a continuación:

*	OBJETIVO INSTITUCIONAL	1) Implementar una imagen corporativa a través del uso de un uniforme institucional en funcionarios municipales de planta y contrata, complementado con una credencial corporativa.
1	OBJETIVOS ALCALDIA	1) Mejorar sala de espera de atención al público y audiencias de alcaldía. 2) Entregar en terreno atención al público, en sectores rurales, con presencia del Sr. Alcalde y Directivos Municipales.
2	OBJETIVOS FINANZAS	1) Adquirir e implementar un nuevo sistema de cobro y registro de los derechos de aseo domiciliarios. 2) Mejorar nivel de usuario específicamente en manejo Excel, para al menos el 50% de los funcionarios de la Daf. 3) Incorporar competencias laborales en materia de comunicación afectiva.
3	OBJETIVOS ADMINISTRACION MUNICIPAL Y MERCADO MUNICIPAL	1) Crear planilla computacional con la hoja de vida de contribuyente mercado municipal y ferias libres. 2) Realizar capacitaciones a los funcionarios a lo menos el 70% de los funcionarios de la dirección en materias propias de su función.



4	OBJETIVOS SECPLA	DPTO. DE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Capacitar a lo menos al personal de planta y directivo 75% en areas propias del que hacer cotidiano, mercado público, fuentes de 5financiamiento 2) Compra de una fotocopiadora multifuncional, necesaria para el Dpto. 3) Fortalecimiento del recurso humano que se desempeña en la Unidad
5	OBJETIVOS MUNICIPAL	SECRETARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1) Digitalización de documentos secretaria municipal; decretos exentos y decretos Alcaldicios. 2) Realizar actividades de auto cuidado y relajación para los funcionarios de la Unidad. 3) Adquisición de 1 disco duro de 2 TB de capacidad 4) Adquisición de un scanner de alta tecnología. 5) Digitalización actas del concejo municipal, sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias.
6	OBJETIVOS JURIDICA	ASESORIA	<ol style="list-style-type: none"> 1) Entregar herramientas a funcionarios de la Unidad, a fin de mejorar sus competencias. 2) Fortalecimiento del recurso humano que se desempeña en la dirección.
7	OBJETIVOS INTERNO	CONTROL	<ol style="list-style-type: none"> 1) Capacitar a los funcionarios de la Unidad, en áreas de su competencia. 2) Evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan el cumplimiento de los cometidos funcionarios municipales. 3) Realizar una reunión semestral de trabajo, con salud, educación y cementerio, para aplicar el cumplimiento de la Ley de Transparencia.
8	OBJETIVOS DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO		<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar capacitación interactiva para el intercambio de temas relacionados con el trabajo que desarrollan las distintas unidades de la Dideco, con el fin de ir fortaleciendo y mejorando los procesos funcionales y operativos de toda la red social. 2) Realizar jornada recreativa y de convivencia con el personal de la Dideco con el fin de reforzar el compañerismo.



9	OBJETIVOS JUZGADO DE POLICIA LOCAL	1) Agilizar envío de listado de la hoja de vida del conductor correspondiente al año 2012.- 2) Capacitación a las funcionarias realizado por la juez del juzgado.
10	OBJETIVOS DEPARTAMENTO DE TRANSITO	1) Capacitación del personal regidos por el estatuto de funcionarios municipales en materias de su competencia. 2) Elaboración de 1 instructivo para obtener licencia de conducir 3) Implementar sala de espera para que el usuario se sienta cómodo y comfortable.
11	OBJETIVOS DIRECCION DE ASEO Y ORNATO	1) Capacitar a los funcionarios en materias propias de su competencia.
12	OBJETIVOS DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	1) Capacitación Inspectores de Obras 2) Capacitación Secretarias 3) Mejorar clima laboral



[Firma manuscrita]
ILSE ELENA ARANIS VILCHES
SECRETARIA MUNICIPAL

CAUQUENES, 13 de Diciembre del 2013.-

DISTRIBUCION:

- COMITÉ MEJORAMIENTO DE GESTION
- UNIDADES MUNICIPALES (12)

PARA CONOCIMIENTO:

- ADMINISTRACION MUNICIPAL
- TRANSPARENCIA

ARCHIVO:

- ACUERDOS SESION EXTRAORDINARIA N° 14



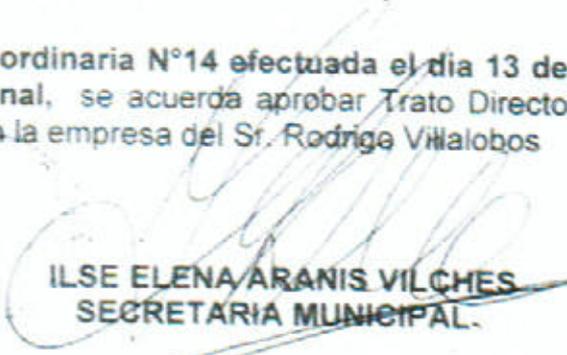
DIRECCIÓN: SECPLA

ANT: PRESENTADO SR. ALCALDE

REFERENCIA: TRATO DIRECTO CAPILLA
POCILLAS

CERTIFICADO N° 396

Certifico que en Sesión Extraordinaria N°14 efectuada el día 13 de Diciembre del 2013, del Concejo Comunal, se acuerda aprobar Trato Directo por la "Terminación Capilla de Pocillas, con la empresa del Sr. Rodrigo Villalobos


ILSE ELENA ARANIS VILCHES
SECRETARIA MUNICIPAL.

CAUQUENES, 13 de Diciembre del 2013.-

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

PARA CONOCIMIENTO:

- ADMINISTRACION MUNICIPAL
- TRANSPARENCIA

ARCHIVO:

- ACUERDOS SESION EXTRAORDINARIA N° 14



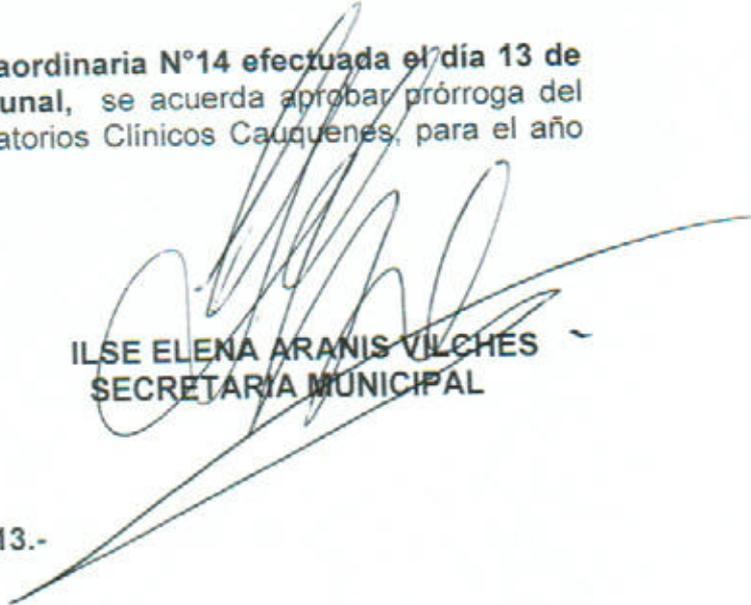
DIRECCIÓN: DPTO. COMUNAL DE SALUD

ANT: ORDINARIO N° 70 DEL 10.12.2013.- DEL
DPTO. COMUNAL DE SALUD

REFERENCIA: PETICION VERBAL
DIRECTORA COMUNAL DE SALUD.

CERTIFICADO N° 394

Certifico que en Sesión Extraordinaria N°14 efectuada el día 13 de Diciembre del 2013, del Concejo Comunal, se acuerda aprobar prórroga del contrato existente con la empresa Laboratorios Clínicos Cauquenes, para el año 2014.-


ILSE ELENA ARANIS VILCHES
SECRETARIA MUNICIPAL

CAUQUENES, 13 de Diciembre del 2013.-

DISTRIBUCION:

- DPTO. COMUNAL DE SALUD

PARA CONOCIMIENTO:

- ADMINISTRACION MUNICIPAL
- TRANSPARENCIA

ARCHIVO:

- ACUERDOS SESION EXTRAORDINARIA N° 14 ✓



DIRECCIÓN: ASESORIA JURIDICA

ANT: MEMO 382 DE JURIDICO

REFERENCIA: PETICION SR. ALCALDE

CERTIFICADO N° 392

Certifico que en Sesión Extraordinaria N°14 efectuada el día 13 de Diciembre del 2013, del Concejo Comunal, se acuerda aprobar conciliación en causa del Juzgado Laboral RIT N°M-19-2013, entre la Municipalidad de Cauquenes y Don Néstor Andrés Benavente Muñoz, en conformidad al Artículo 75 letra h) en concordancia con el artículo 79 letra b) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.



HELENA ARANIS VILCHES
SECRETARIA MUNICIPAL

CAUQUENES, 13 de Diciembre del 2013.-

DISTRIBUCION:

- ASESORIA JURIDICA MUNICIPAL
- DIRECCION DE FINANZAS

PARA CONOCIMIENTO:

- ADMINISTRACION MUNICIPAL
- TRANSPARENCIA

ARCHIVO:

- ACUERDOS SESION EXTRAORDINARIA N° 14