

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																						
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
Jornadas dirigidas a Directores y Jefaturas, para el fortalecimiento de los valores y filosofía institucional de la felicidad	Realizar jornadas con Directores y Jefaturas, enfocadas en la promoción y fortalecimiento de los valores y filosofía institucional de la felicidad	Jornada dirigida a Directores	Planificación de jornadas con equipo	Lograr un 100% de adherencia y participación de Directores	N° de asistentes a jornadas	Listas de asistencia a las jornadas	Política de RRHH Municipalidad de Quillota	Oficina de RRHH y Gestión Administrativa																							
		Jornada dirigida a Jefaturas	Ejecución de jornadas con equipos de trabajo	Lograr un 100% de adherencia y participación de Jefaturas		Registro fotográfico	Pladeco vigente a la fecha.																								
			Evaluación de jornadas con equipo de trabajo																												

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																			
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Jornadas de auto cuidado profesional con equipos municipales	Diagnosticar, diseñar y ejecutar jornadas de auto cuidado profesional con equipos municipales	Coordinación con equipos municipales	Entrevista con jefatura	Trabajar al menos con 6 equipos municipales, a noviembre del 2019	N° de equipos abarcados	Listas de asistencia Fotografía de actividades	Política de RRHH Municipalidad de Quillota Planificación estratégica RRHH	Oficina de RRHH y Gestión Administrativa																				
		Realización de diagnóstico	Presentación al equipo del/la profesional																									
		Diseño de intervención	Levantamiento de información relevante																									
		Ejecución de jornadas de trabajo	Preparación de material																									
		Evaluación de la actividad	Realización de 5 sesiones																									
			Evaluación de la experiencia, por parte del equipo																									

2. METAS PMG 2019 - 2º JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																		
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
Diseño y entrega de tríptico informativo sobre los procedimientos del Juzgado de Policía Local para agilizar los trámites judiciales	Informar a los usuarios sobre formas de tramitación en el JPL 2	1.Recolección de información	Reuniones con Funcionarios para determinar los procedimientos.	1500 Trípticos entregados durante el año 2019, distribuidos de la siguiente forma:	Nº de trípticos impresos/ Nº de trípticos entregados	Fotografías de entregas de tríptico a usuarios	Ley Nº18287 Ley Nº19496 Ley Nº18290	Secretaría del Tribunal	X																		
		2.Determinar los procedimientos a trabajar	Revisar junto con Magistrado los procedimientos propuestos y su forma de tramitarlos.						500 el 2º Trimestre	X																	
		3.Confeccionar tríptico	Hacer listado de procedimiento a considerar en tríptico.						500 el 3º Trimestre		X	X	X														
		4. Entrega de tríptico	Bosquejar el diseño según procedimientos seleccionados.						500 el 4º Trimestre																		
			Reunión con funcionarios y magistrado para comentarios sobre la propuesta.			Listado de usuarios de recibí conforme																					
			Modificaciones finales																								
			Diseño final e Impresión del tríptico.																								
			Entrega de tríptico informático a usuarios.																								

4. METAS PMG 2019 – DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAM									
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Capacitar a funcionarios municipales sobre procesos y procedimientos de inventario y bodega municipal.	Instruir a los funcionarios municipales del estamento administrativo en la implementación y ejecución de los procesos de inventario y Bodega Municipal, a través de jornadas de capacitación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de coordinación equipo 2. Desarrollo plan de trabajo 3. Ejecución de las jornadas de capacitación 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Recopilación de información. 1.2 Redacción de contenido. 2.1 Preparación de información, PPT, listado de asistencia, entre otros. 2.2 Definir lugar, fecha y hora. 2.3 Convocatoria y difusión 	Capacitar al 70% de los funcionarios municipales convocados del estamento administrativo, incluyendo funcionarios de salud y educación.	Nº de funcionarios convocados/Nº total de funcionarios capacitados	Nómina de asistencia Registro fotográfico	Manual de Procesos y Procedimientos Bodega e Inventario Municipal 2019. Ley No 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Guía Normativa del activo fijo para el sector municipal, Contraloría General de la República.	Director de Control Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5. METAS PMG 2019 – DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Aumento de permisos de circulación otorgados	Aumentar cantidad de permisos de circulación otorgados a usuarios, en relación al año 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de coordinación de equipo. 2. Inducción a funcionarios/as 3. Seguimiento del proceso 4. Elaboración de informe financiero 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Elaboración plan de trabajo. 1.2 Elaboración Carta Gantt de actividades del proceso. 2.1 Convocatoria y selección de funcionarios/as externos que trabajen en permisos de circulación. 2.2 Preparación de información e indicaciones a seguir por funcionarios/as. 3.1 Revisión de documentación, recaudación dinero etc. 4. Recopilación de información y respectivo análisis. 	Incrementar en un 5% la venta de permisos de circulación a octubre del año 2019.	Ingreso total recaudado por concepto de pago de permiso de circulación 2019/ Ingreso total recaudado por concepto de pago de permiso de circulación año 2018	Informe financiero permisos de circulación 2018/2019.	Ley N° 18.920 Tránsito Manual de procesos y procedimientos tránsito, 2016. Instructivo sobre obtención y renovación de permisos de circulación, contraloría.	Director Tránsito	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2		
3 Jornadas de capacitación a funcionarios/as municipales sobre procedimiento de permiso de circulación	Capacitar a funcionarios/as municipales externos que participan de la campaña de los permisos de circulación sobre el proceso de permisos de circulación.	1. Reunión de coordinación equipo 2. Desarrollo plan de trabajo 3. Ejecución de la jornada de capacitación	1.1 Recopilación de información.	Capacitar al 100% de los funcionarios/as externos que participen de la campaña de pagos permisos de circulación en Quillota	Nº de funcionarios/as capacitados/Nº total de funcionarios/as contratados en campaña	Listado de asistencia Registro fotográfico	Ley N° 18.920 Tránsito Manual de procesos y procedimientos tránsito, 2016. Instructivo sobre obtención y renovación de permisos de circulación, contraloría.	Director Tránsito	X	X	X											
			1.2 Redacción de contenido. 2.1 Preparación de información, PPT, listado de asistencia, entre otros. 2.2 Definir lugar, fecha y hora. 2.3 Convocatoria y difusión																			

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																									
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
Aumento en licencias de conducir otorgadas	Otorgar mayor cantidad de licencias de conducir a usuarios, en relación al año 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de coordinación de equipo 2. Elaboración de un plan de trabajo 3. Seguimiento continuo a proceso 4. Elaboración de informe estadístico 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Realizar diagnóstico de la situación actual 1.2 Identificación de nudos críticos del proceso. 1.3 Propuesta de mejoras. 2.1 Acciones a definir, delegación de funciones y roles. 2.2 Puesta en marcha plan del trabajo. 3.1 Revisión bimensual de resultados. 3.2 Emisión de informe bimensual. 4. Recopilación de información anual y análisis 	Incrementar las licencias otorgadas a octubre del año 2019.	Nº total de licencias otorgadas año 2019/Nº total de licencias otorgadas en el año 2018.	Informe estadístico comparativo de licencias otorgadas año 2018/2019.	Decreto 170 de confección de licencias de conducir que norma el otorgamiento de licencias de conducir. Ley N° 18.920 tránsito Manual de procesos y procedimientos tránsito, 2016.	Director de Tránsito	X																									

METAS PMG 2019 – SECCIÓN DE LAS FAMILIAS / DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Protocolo comunicacional sobre vulneración de derechos graves	Generar estrategia comunicacional municipal para el abordaje de situaciones de vulneración de derechos graves de alta connotación pública.	1. Jornada de sensibilización de temáticas que trabaja la Unidad de las Familias además de la temática de abuso sexual y maltrato infantil.	1.1 Reuniones de coordinación. 2.1 Elaboración de material a trabajar.	Capacitar a 20 funcionarios/las de la unidad de comunicaciones y prensa, educación y salud, además de actores claves de la prensa escrita y radial de Quillota.		Lista de asistencia de las actividades. Fotos de registro de las actividades.	Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar.																		
		2. Taller de Formulación de Protocolo sobre estrategia comunicacional.	2 y 3 Fijar lugar, fecha y hora. 2 y 3 Ejecución de los talleres 1 y 2	Realizar al menos 1 jornada de capacitación sobre protocolo comunicacional a funcionarios municipales.	N° de asistentes	Instrumento de evaluación de las actividades realizadas. Documento de protocolo de la estrategia comunicacional.	Acuerdos convención internacional de las Naciones Unidas de los derechos del niño.	Unidad de las Familias: OPD y Centro de atención y prevención de violencias.																	
		3. Taller de aplicación teórico práctico de protocolo elaborado sobre estrategia comunicacional	4.1 Jornadas de capacitación a funcionarios sobre protocolo elaborado.						Manual de Derechos Humanos para Comunicadores y Comunicadoras. Instituto Nacional de Derechos Humanos, 2016																
		4. Capacitación																							

9. METAS PMG 2019 - BIBLIOTECA N°83 MELVIN JONES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Elaboración y difusión de una oferta programática dirigida a los ciudadanos de Quillota para el año 2019.	<p>Informar a los ciudadanos de Quillota sobre talleres impartidos por Biblioteca mediante la promoción de una oferta programática para el año 2019.</p>	<p>1. Reunión de coordinación de equipo</p> <p>2. Recolección de información sobre talleres</p> <p>3. Elaboración de programa y respectivo diseño</p> <p>4. Estrategia comunicacional para difusión de oferta programática</p>	<p>1.1 Elaboración de plan de trabajo con fechas, plazos y responsables</p> <p>2.1 Selección de talleres, profesores, información relevante.</p> <p>3. 1 Selección de contenido para programa, diseño.</p> <p>4.1 Definir ¿Qué es lo que se quiere comunicar? ¿Para qué? Campaña de difusión en redes sociales institucionales y medios masivos.</p>	<p>Contar con una oferta programática de talleres y plan de estrategia comunicacional a marzo del año 2019.</p>	<p>Oferta programática, Plan de estrategia comunicacional.</p>	<p>Listado de talleres ejecutados</p> <p>Material fotográfico recopilado en cada taller</p> <p>Encuesta de opinión y Satisfacción de los Beneficiarios por taller ejecutado.</p>	<p>Política Nacional de la Lectura y el Libro 2015-2020</p> <p>Un libro una huella, guía de literatura, libros y lectura para niños y jóvenes 2013.</p> <p>Guía de actividades para el fomento de la lectura con personas mayores (DIBAM)</p>	<p>Jefa de Biblioteca N°83</p> <p>"Melvin Jones"</p>	X	X	X													

10. METAS PMG 2019 – CEMENTERIO MUNICIPAL

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																			
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Plan de Habilitación de terreno para construcción y venta de loteos y bóvedas del Cementerio Municipal	Elaborar un plan de habilitación de terreno para construcción y venta de loteos y bóvedas, en el Cementerio Municipal	1. Elaboración de proyecto 2. Validación 3. Difusión	1.1 Envío de oficio a la DOM de solicitud de apoyo profesional	Elaborar un plan de acción para la habilitación de una superficie de 24.000m ² del Cementerio Municipal, al mes de junio del 2019	Documento elaborado, validado y difundido al mes de julio del 2019.	Informe final del Plan de Habilitación de terreno para construcción y venta de loteos y bóvedas del Cementerio Municipal	Ley General de Construcción y Urbanismo	Jefatura Cementerio Municipal																				
			1.2 Trabajo en terreno de profesionales y diseño de planos																									
			1.3 Redacción de plan de acción con los siguientes contenidos: -Ejecución de trabajos de loteo -Campaña de ventas -Gestión de ventas de loteos a interesados																									
			2.1 Presentación a Administrador Municipal para validación			Planos de loteo	Ley de Cementerios																					
			3.1 Difusión del Plan de Acción, para la atracción de usuarios/as interesados/as			Registro fotográfico de trabajo en terreno																						

12. METAS PMG 2019 – SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Encuesta de satisfacción a la comunidad sobre Feria Prodesal de los jueves - Mercado producción limpia.	<p>Nuestro objetivo es conocer el nivel de satisfacción del servicio que se está entregando, las mejoras de infraestructura, los precios si están acorde, calidad de los productos, la atención por parte de los agricultores y emprendedores.</p>	<p>Realizar 500 encuestas durante el primer semestre a los compradores de la feria limpia.</p>	<p>Aplicación de instrumento</p> <p>Análisis de datos y de resultados</p> <p>Realizar reunión con usuarios Prodesal para dar a conocer los resultados</p>	<p>Aplicación de 500 encuestas</p>	<p>Cantidad de personas encuestadas</p>	<p>Encuestas aplicadas y registro fotográfico</p>	<p>Modelos de medición de satisfacción usuaria – Programa de Modernización del Sector Público</p> <p>http://modernizacion.hacienda.cl/estudios/satisfaccion-usuaria-y-atencion-ciudadana/medicion-de-la-satisfaccion-usuaria</p>	<p>Prodesal y Desarrollo Rural</p>	X	X	X	X	X	X							
									X	X	X	X	X								

13. METAS PMG 2019 DIRECCIÓN DEL DEPORTE

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Evaluación de los servicios deportivos prestados por la Dirección del Deporte (Talleres y academias deportivas)	Elaborar y aplicar un instrumento de evaluación dirigido a usuarios que hagan uso de los servicios deportivos prestados por la Dirección	Elaboración de instrumento de evaluación de Instrumento	Fijar aspectos metodológicos para el diseño y aplicación del instrumento. Elaborar instrumento Aplicación del instrumento Recopilación de instrumento Tabulación, análisis de la información. Redacción de informe de resultados	Aplicación del instrumento al menos al 30% de los usuarios que hagan uso de los distintos servicios deportivos prestados por la Dirección	N° usuarios encuestados/ N° de usuarios total que hacen uso de los servicios	Informe de resultados	Manual de procesos y procedimientos Dirección del Deporte 2018 Ley del Deporte N° 19712 Modelos de medición de satisfacción usuaria – Programa de Modernización del Sector Público Link: http://modernizacion.gob.cl/usuarios/usuarios/modernizacionsectorpublico.html	Director de Deportes																