

COMISIÓN DE REGIMEN INTERNO
05 DE DICIEMBRE DE 20254



Firmado digitalmente por

Andrea Millán Vega.

El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada a través del código QR adjunto.

Se da comienzo a la Reunión de Régimen Interno, con la presencia del Presidente de la Comisión don José Antonio Rebolár Rivas, los Concejales, Regina Brito, Karen Madrid,

Carlos Pacheco, Daniela Meriño, Eduardo Ormazábal y los funcionarios municipales, Administradora Loretto Court, Jefa de Personal Carolina Maturana, Nicole Paredes, Lautaro González y Ángela Vargas como representante del Empleador y de los Funcionarios Municipales sus representantes Marcela Berrueta y Danilo Mazuela, como representantes de los trabajadores.

El tema principal es tratar los PMG y el Presupuesto 2026 para dar curso a su aprobación durante el mes de Diciembre de 2025. Este es un Instrumento de Gestión Municipal que nos va a permitir, poder mejorar ámbitos de gestión municipal en distintos servicios de componentes generales y componentes por Dirección.

Se realiza una segunda revisión a las propuestas que ya hicieron las distintas Direcciones, del Programa de Mejoramiento de la Gestión se van a poner en práctica durante el año 2026, que tiene distintos componentes.

Queda estipulado que en razón de aquello, los primeros son intencionados para dar respuesta a requerimientos que la Contraloría solicita y piden desarrollar a los Municipios, esta tarea transversal de todas la Direcciones y funcionarios. Se divide en:

1. Componente Institucional:

- Política preventiva del consumo de drogas y alcohol de los funcionarios. Aunque está el Programa Senda que aborda desde el Estado este ámbito, existe una Ley que ordena a las Instituciones Públicas, disponer de una política de abordaje frente a la problemática de los funcionarios que tengan esta dificultad. Esto ya se ha afrontado en nuestro Municipio, por lo que se han realizado coordinaciones de manera interna y confidencial. Sin embargo, esto no estaba contenido dentro de la política propiamente tal de la Institución. Entonces, dentro de la meta del año 2026, es socializar con el 80% de los Centros de Trabajo, los factores de riesgo psicosocial y de los riesgos laborales que va asociado a la salud mental de los trabajadores. Respecto de las Mutuales, no tiene que ver con esto.
- Esta política es aleatoria a nivel nacional, se realiza un sorteo, donde se elige un Municipio al azahar y se realiza el examen.

La segunda política es decretar y aprobar por el Concejo año 2026, sobre el PMG para la validación de la política de RR.HH., que tiene el siguiente contexto: El próximo año, se preparará la modificación de la Planta Municipal, y uno de los instrumentos que la Ley exige, para hacer la modificación o propuesta de modificación de la Planta, es tener una política de Recursos Humanos aprobada por el Concejo Municipal vigente al año anterior al Ingreso a la Contraloría para la Toma de Razón correspondiente. Es un Instrumento legal, la vigente es del año 2023 y se debe realizar una validación para ejecutar en el año 2027.- Además, nuestra unidad, tiene que ver la incorporación de los funcionarios a Honorarios que han sido incorporados a Contrata. Debemos asumir esos costos, pero esa proyección se establece en el Presupuesto Municipal.

ACUERDO: Ambos puntos del Componente Institucional quedan aceptados para su aprobación en Concejo.

2. **Componentes individuales, asociado a las Direcciones Municipales:** Propuestas o proyecciones de las Direcciones Municipales para el año 2026.

- **Administración Municipal- UDEL:** La Ordenanza General para Regular el Funcionamiento de la Feria Parque Aconcagua. Obedece a una necesidad imperiosa que tenemos en la Comuna y al recoger inquietudes, respecto de la necesidad de tener un Instrumento Normativo. No es solo hacer una Ordenanza, tiene que ser socializado, trabajado incluso con la misma gente, con las que realizaremos reuniones mensuales, con un levantamiento de los procesos más significativos y complejos del marco de funcionamiento de la Feria. Se trabajará con los sindicatos con la reeducación de lo que significa este trabajo interno. El Decreto Alcaldicio es la voluntad del Alcalde, El Reglamento es aquello que nos regula internamente, La Ordenanza es lo que regula al usuario o ciudadanía.
- **Delegación de San Pedro:** Esta meta es un foco localizado, propone difusión de los productos y servicios hacia la comunidad, como el Comité de Emergencia, Agrupación de Juntas de Vecinos, Centro de Padres, Organizaciones y Clubes de Adultos Mayores. Vinculación con Programas de la Municipalidad de acuerdo a las necesidades de otros grupos de interés. Se trata de salir a terreno pues cada año las estos organismos van actualizándose.
- **Delegación de Aconcagua:** Implementará un sistema de atención de usuarios de los Territorios 17 de Boco, 18 de Rautén y 19 de Manzanar, para acceder a prestaciones de subsidios y beneficios del Estado. Quiere incorporar dentro de sus prestaciones, el acercamiento continuo del acceso a postulaciones de beneficios sociales o subsidios que hoy están operando sin que las personas tengan que venir al centro de la ciudad. Disponer de estos dispositivos en el lugar donde funcionan actualmente y que sólo son 4 personas.
- **Juzgado de Policía Local 1 y 2:** Autorización, Patrocinio y Poder vía remota de causas. Es decir en este caso, el planteamiento es tener a Julio de 2026, implementado y funcionando un link de zoom para autorizar vía remota los Patrocinio y Poder de las causas que ingresan al Tribunal. Esto descongestiona la tramitación personal que hasta ahora se realiza.
- **Secmu:** Capacitación y Redacción de Decretos y documentos administrativos a los funcionarios de las distintas áreas municipales. Desarrollarán 5 talleres de fortalecimiento y competencia para la redacción y gestión de Decretos Alcaldicios y Decretos Municipales.
- **Control:** Cápsulas informativas con recordatorios genéricos desde Control. La meta es enviar a lo menos 8 cápsulas informativas relacionadas con estados de pago Obras; Estados de pagos de Servicios; Rendiciones Fondos Globales; rendición de subvenciones; Código de Ética; Procedimiento del Activo Fijo; Procedimiento Horas Extras y Procedimientos de Solicitud de Adquisiciones. 1.29
- **Jurídico:** Capacitación y Tramitación de Procedimientos disciplinarios: Realizar 3 capacitaciones orientadas a un total del 25% de funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios del área municipal, salud y educación entre Agosto y Octubre de 2026.-
- **DAF-Presupuesto:** Programa semestral de Asesoría y Capacitación interna para funcionarios municipales, en materias presupuestarias y de rendiciones de fondos externos. Capacitación a lo menos el 50% de los funcionarios municipales vinculados a procesos presupuestarios.
- **Tránsito:** Charlas Educativas en relación a lo vial y gestión de licencia responsable. Capacitar a jóvenes de 14 años y más perteneciente a 5 establecimientos educacionales de la comuna.

- **DOM:** Digitalización y Sistematización de la recepción, registro y seguimiento de denuncias realizadas por usuarios por incumplimiento de la Normativa de Edificación. Implementación de formulario digital de denuncias y dejarlo operativo en página web municipal a Julio de 2026.-
- **Secplan:** Implementación de un sistema integrado de Gestión de Iniciativas de inversión y sus respectivos procesos a Agosto de 2026, dese el año 2021 al 2026.-
- **Dideco - Adulto Mayor:** Catálogo de Prestaciones y Servicios de la Unidad del Adulto Mayor año 2026. DIDECO. Realizar a lo menos 4 jornadas presenciales de la entrega física del Catálogo de prestaciones y servicios de la Unidad de Adulto Mayor a las Organizaciones Funcionales de Adultos Mayores con y sin personalidad jurídica vigente en la comuna durante el año 2026.-
- **Seguridad Pública:** Protocolo de Educación ante situaciones de violencia para funcionarios (as) que se desempeñen en dispositivos municipales en contextos de alta vulnerabilidad y riesgo social. Mes de Mayo Protocolo socializado y visado por Administración Municipal. Realización de 3 capacitaciones a Unidades Municipales. Envío de protocolo a través de comunicación interna.
- **Cultura:** Implementación del Programa Cultura es Bienestar. Ejecutar tres acciones integradas en territorios urbanos de Quillota, en fechas significativas del año.
- **Deportes:** Programa de trekking guiado para personas mayores pertenecientes a clubes, hogares y talleres de actividad física de la Dirección de Deportes. Lograr la participación de 20 personas mayores pertenecientes a clubes, hogares y talleres deportivos en 7 sesiones de traking entre Marzo y Octubre de 2026.

Se adjunta presentación con las metas propuestas por cada Unidad Municipal.

De acuerdo a lo anterior y siendo completamente contestadas todas las consultas realizadas por los presentes y, señalando la Jefa de Personal, que enviará todas los cambios mencionados, a sus correos, se levanta la Reunión siendo las 12.30 hrs.



JOSÉ ANTONIO REBOLAR RIVAS



ANDREA MILLÁN VEGA

2025



Quillota
Municipalidad

PROPUESTA DE METAS PMG 2026

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

ÍNDICE

1. INSTITUCIONALES.....	3
2. ADMINISTRACIÓN.....	6
3. DELEGACIÓN DE SAN PEDRO	7
4. DELEGACIÓN ACONCAGUA	8
5. J.P.L. 1 Y J.P.L 2	9
6. SECMU.....	10
7. CONTROL INTERNO	11
8. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.....	12
9. D.A.F – PRESUPUESTO.....	13
10. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	14
11. D.O.M.....	16
12. SECPLAN.....	17
13. DIDECO – ADULTO MAYOR.....	18
14. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	19
15. DIRECCIÓN DE CULTURA.....	20
16. DIRECCIÓN DE DEPORTES.....	22

NORMATIVA QUE REGULA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO LA GESTIÓN

- a. Ley N 19.803 del 12.04.2002; que establece la Asignación por Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- b. Ley N 20.008 del 22.03.2005; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N°19.803 hasta diciembre de 2007.
- c. Ley N°20.198 del 09.07.2007; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N°19.803 hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política

COMPONENTES DE LA ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO:

- a. Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
- b. Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.”

COMPOSICIÓN COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL

REPRESENTANTES EMPLEADOR

SR. LAUTARO GONZALEZ GONZÁLEZ Y SRA. ANGELA VARGAS

REPRESENTANTES TRABAJADORES

SRA. MARCELA BERRUETA VÁSQUEZ Y SR. DANILO MAZUELA FERNÁNDEZ

SECRETARIA COMITÉ

SRA. CAROLINA MATURANA TORO

(JEFA DE DEPTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL)

1. INSTITUCIONALES

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	
Política preventiva del consumo de drogas y alcohol para funcionarios/as municipales	Promover una cultura preventiva mediante un proceso continuo que mejore el bienestar y la calidad de vida laboral de todos/as los/as funcionarios/as de la Municipalidad de Quillota abordando los riesgos asociados al consumo perjudicial de drogas y alcohol, mediante acciones de sensibilización, educación y apoyo oportuno para el Bienestar Laboral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico 2. Diseño y redacción de la política 3. VB Jefatura Capital Humano 4. Difusión y Sensibilización de la política 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Revisión de resultados de Factores de Riesgos Psicosocial 1.2 Revisión de protocolos. Definir principios orientadores de la POL. 1.3 Establecer objetivos generales y específicos. 1.4 Crear lineamientos de actuación frente a situaciones de consumo en el espacio laboral. 	Socializar con el 80% de los centros de trabajo estipulados en el estudio de los Factores de Riesgo Psicosocial de la CEAL/SM.	Total Centros de Trabajo (13) / Cantidad de Centros de trabajo en los cuales fue socializada la política.	Política actualizada al mes de agosto del año 2026.	Resultados de estudio de Factores de Riesgo Psicosocial 2025, 8 dimensiones del Bienestar (Plan de Capacitación) Reglamento de Orden e Higiene Laboral. Política de Recursos Humanos	Capital Humano	x	x	x	x	x	x	x						

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
Plan de gestión para la validación de la política de Recursos Humanos	Asegurar que la nueva política de Recursos Humanos sea revisada, comprendida y aprobada por los actores claves de la institución garantizando que esté alineada con las necesidades reales de los funcionarios/as y con la gestión municipal para su implementación en el año 2026.	<ol style="list-style-type: none"> Presentación versión 2025 de la política. De RR.HH a actores claves de la institución. 2. VB de actores claves de la institución. Elaboración de Decreto. Presentación a Concejo. 5. Difusión con todos los equipos municipales. 	<ol style="list-style-type: none"> Presentar política. Incorporar las observaciones pertinentes. Elaboración de Decreto Presentar la versión final a concejales. Enviar la versión final a todos/as los/as funcionarios/as. Apoyar a las jefaturas en la aplicación de la política. 	Política decretada y aprobada por concejo a Octubre del 2026.	Decreto Política de Recursos Humanos	Decreto de Aprobación	Política de Recursos Humanos año 2018. Plan de Desarrollo Comunitario 2022	Capital Humano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

2. ADMINISTRACIÓN - UDEL

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						
ORDENANZA GENERAL PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA PARQUE ACONCAGUA	1. Ordenar el funcionamiento de la feria.	1. Reuniones mensuales con dirigentes de sindicatos.	1.1 Identificar los procedimientos y acciones que realiza la UDEL en el Parque para realizar mejoras	Contar con una Ordenanza local para regular el funcionamiento de la feria de emprendedores del parque Aconcagua a Agosto del 2026.	N° de reuniones realizadas con dirigentes de los sindicatos	1. Acta de reuniones de planificación y trabajo con los representantes de los Sindicatos de la Feria del Parque Aconcagua, con el equipo de la UDEL y con los Concejales. 2. Ordenanza local para regular el funcionamiento de la feria de emprendedores del parque Aconcagua	1. Ley de Rentas Municipales 2. Dictámenes de la CGR que norman la materia 3. Ley N° 21,713, sobre cumplimiento tributario	Unidad de Desarrollo económico	x	x	x															
	2. Facilitar el trabajo comercial dentro del marco de la normativa municipal	2. Detectar problemas y desafíos actuales de la feria.	Reuniones del Equipo de la Unidad de Desarrollo Económico Local para concordar criterios y forma de trabajo																							
	3. Garantizar un funcionamiento efectivo y seguro de las actividades que se desarrollan en el parque Aconcagua	3. Levantar los procesos más importantes relacionados al funcionamiento de la feria.	Consensuar los aspectos y procedimientos más relevantes para abordar en conjunto con el equipo UDEL y el Concejo Municipal																							

3. DELEGACIÓN SAN PEDRO

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			
Plan operativo: Difusión de prestaciones de la delegación municipal de San Pedro y vinculación con servicios municipales.	Acercar la información municipal a las organizaciones comunitarias de San Pedro, promoviendo acceso oportuno a servicios, derivaciones y apoyos según requerimientos	Elaboración de plan operativo, con calendario, información relevante y material para entregar. Grupos focalizados	Difusión de fechas en radio comunitaria del CCC de San Pedro. Convocatoria telefónica a organizaciones y representantes. Reunión de coordinación del equipo responsable. Preparación de material de apoyo (trípticos o dípticos). Registro de participación y necesidades detectadas en cada charla.	Grupos focalizados informados: Comité de Emergencia, Juntas de Vecinos, Centro de Padres Abel Guerrero y Clubes de Adulto Mayor de San Pedro.	Nº de participantes por charla.	Registros de asistencia Registros fotográficos	PLADECO 2022-2026 Reglamento interno de funciones municipal 2025.	Delegación San Pedro.															

Derivaciones según necesidades mencionadas por la comunidad: Social: apoyo a casos sociales, ayudas técnicas, subsidios, orientación Ficha de Protección Social/OMIL: orientación laboral, cupos laborales, capacitaciones SENCE/SENDA Previene: apoyo preventivo en consumo de alcohol y drogas, talleres comunitarios/Oficina de la Mujer/Género: derivación por VIF, apoyo psicosocial y talleres/Adulto Mayor: inscripción en talleres, beneficios, acompañamiento y visitas domiciliarias/Oficina de Discapacidad: ayudas técnicas, Registro Nacional de Discapacidad, inclusión laboral/Oficina de Infancia: apoyo a familias y estudiantes del Centro de Padres Abel Guerrero/Seguridad Pública: reportes de luminarias, puntos críticos, coordinación con patrullaje preventivo/Cultura y Deportes: acceso a talleres, actividades comunitarias y recreativas, entre otros.

4. DELEGACIÓN ACONCAGUA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)															
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		Coordinación con oficinas y programas de DIDECO, que gestionan prestaciones de subsidios, con Fonasa y Tesorería municipal para la gestión de pagos por servicios solicitados	Al mes de julio de 2026 se implementa un sistema de atención de usuarios para facilitar el acceso a prestaciones de subsidios y beneficios del estado a las personas de localidades rurales de los territorios 17 Boco, 18 Rautén y 19 Manzanar.	sistema de atención de usuarios de los territorios 17 de Boco, 18 de Rautén y 19 de manzanar para acceder a prestaciones de subsidios y beneficios del estado	Lista de asistencia y actas de las reuniones de coordinación	*Ley de rentas		X	X														
Implementación de un sistema de atención de usuarios de los territorios 17 de Boco, 18 de Rautén y 19 de manzanar para acceder a prestaciones de subsidios y beneficios del estado	Facilitar el acceso a prestaciones de subsidios y beneficios del estado a las personas de localidades rurales de los territorios 17 Boco, 18 Rautén y 19 Manzanar.	Capacitación a funcionarios de la unidad que cuentan con el perfil para esta atención. Coordinar dispositivo móvil con prestaciones para llegar a lugares mas lejanos.	prestaciones de subsidios y beneficios del estado a las personas de localidades rurales de los territorios 17 Boco, 18 Rautén y 19 Manzanar	de usuarios de los territorios 17 de Boco, 18 de Rautén y 19 de manzanar para acceder a prestaciones de subsidios y beneficios del estado	Infografía de las prestaciones de subsidios y beneficios del estado Registro fotográfico de las actividades.	*Ordenanza de derechos municipales *La Ley N° 18.469 que regula el derecho a la salud y crea el Régimen de Prestaciones de Salud (FONASA).	Delegado municipal de Aconcagua							X	X	X							

8. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

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				
CAPACITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (SUMARIOS)	Generar habilidades y competencias en funcionarios municipales para tramitar procedimientos disciplinarios	Reuniones de preparación y de coordinación interna de la implementación de los talleres	Identificar funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios Confeccionar nómina de funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios	Realizar 3 capacitaciones orientadas a un total de 25 funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios	1 capacitación en la Municipalidad, cada capacitación para funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios		Plan Estratégico																	
	Difundir el conocimiento de tipos de procedimiento, reglas de tramitación, etapas, plazos y principios de sumario administrativo, investigación sumaria y breve investigación.	Sesiones de talleres sobre procedimientos disciplinarios	Citación a capacitación para funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios	Realización de capacitaciones a funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios	entre agosto y octubre de 2026	1 capacitación en el Departamento de Educación Municipal, para funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios	Lista de asistencia y registro fotográfico de funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios capacitados del área municipal, de salud y de educación	Ley N° 18.833 sobre Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales	Unidad Asesoría Jurídica															
	Difundir principios de particular aplicación en procedimientos disciplinarios referidos a abuso laboral, sexual y violencia física en el trabajo						Ley N° 21.643 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral.	Equipo Unidad Asesoría Jurídica																

10. 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				
Charlas educativas en educación vial y gestión de licencia responsable	<p>Crear Conciencia temprana de responsabilidad en la conducción vial para mejorar los canales comunicativos y de información en la tramitación de licencias de conducir, mediante talleres y/o charlas de educación vial.</p>	<p>1. Planificación y gestión de recursos para el desarrollo de talleres y/o charlas.</p>	<p>1. Formar equipo de trabajo (4 integrantes) que lideren la actividad</p>	<p>Capacitar a jóvenes de 14 años y más, pertenecientes a 5 establecimientos educativos comunales en educación vial y en los requisitos para la obtención responsable de la licencia de conducir."</p>	<p>N° De colegios que recibieron las capacitaciones.</p>	<p>1. El taller y/o Charla, presentación. 2. Aplicación de Encuesta de satisfacción.</p>	<p>* LEY DE TRÁNSITO 18.290</p>	<p>Director de Tránsito</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
			<p>2. Definir Temas a exponer, desarrollo de material.</p>						<p>3. Definir Expositores</p>	<p>4. Realizar Capacitación interna de expositores.</p>	<p>5. Definir y Coordinar Establecimientos Educativos para la intervención</p>	<p>6.- Hacer encuesta de Satisfacción por formulario de google y código QR.</p>	<p>3. Lista de Asistencia del taller y/o Charla. 4. Fotografías.</p>	<p>* Libro del Nuevo conductor, CONASET. * Manual de Procedimiento, Dir. De tránsito y TP. Obtención de Licencias de conducir.</p>										
			<p>2. Realizar actividad "taller y/o charla" a tres cursos</p>						<p>Realizar Actividad "Taller y/o Charla" Encuesta de Satisfacción</p>	<p>Realizar retroalimentación y reflexión grupal. 2. Revisión de resultados encuesta 3.- Realizar informe final, cuenta PMG 2026 4. Realizar informe final, cuenta PMG 2026</p>	<p>5. Informe Final, cumplimiento metas PMG</p>	<p>* Infografía (triptico) Ley 18.290</p>												
		<p>3. Coordinar reunión post exposición</p>																						

11. D.O.M.

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
Digitalización y sistematización de la recepción, registro y seguimiento de denuncias realizadas por usuarios por incumplimiento de la normativa de edificación.	<p>1. Implementar un sistema digital para la recepción de denuncias realizadas por usuarios.</p> <p>2. Realizar un seguimiento oportuno y eficiente de las denuncias, otorgando respuestas claras y dentro de plazo.</p> <p>3. Contar con un registro completo y actualizado de todas las denuncias ingresadas en la Dirección de Obras, a través de un acceso digital.</p> <p>4. Facilitar el acceso al sistema de denuncias por parte de los usuarios, permitiendo ingresar casos de forma rápida y sencilla a través de medios digitales, sin necesidad de concurrir presencialmente.</p>	<p>1.1 Diseñar y habilitar un formulario digital estandarizado para el ingreso de denuncias.</p> <p>1.2 Integrar el formulario digital con el sistema interno de la Dirección de Obras y en la página web municipal.</p> <p>2.1 Establecer un procedimiento interno de seguimiento de denuncias con plazos definidos.</p> <p>2.2 Asignar responsables para la revisión y tramitación de cada denuncia.</p> <p>3. Crear una base de datos digital única para el almacenamiento de denuncias.</p> <p>4.1 Difundir al personal municipal y a los usuarios sobre el uso del sistema digital de recepción de denuncias.</p>	<p>1. Confeccionar formulario de registro de la denuncia.</p> <p>2. Archivar notificación emitida por inspector y posterior carta de compromiso por parte del denunciado.</p> <p>3. Verificar cumplimiento de etapas de la denuncia (notificar, regularizar su situación o notificación al Juzgado).</p> <p>4. Link en página con QR que enlace con el formulario para ingreso de denuncias.</p>	<p>Implementación del formulario digital de denuncias y dejarlo operativo en la página web municipal a julio del año 2026.</p>	<p>100% de la base digital creada y operativa</p>	<p>1. Base de datos</p> <p>Identificación número de denuncia.</p> <p>2. Carta de compromiso enlazado con número de denuncia.</p> <p>3. Confección de afiche con código QR que enlace con el formulario de ingreso de denuncias.</p>	<p>Ley General de Urbanismo y Construcciones</p> <p>Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones</p>	<p>Director de Obras</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

13. DIDECO – ADULTO MAYOR

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	
Catálogo de Prestaciones y Servicios de la Unidad del Adulto Mayor, año 2026 (DIDECO).	Dar a conocer de forma clara y accesible la información de las prestaciones y servicios que entrega la unidad del adulto mayor para fortalecer la participación de las organizaciones funcionales de adultos mayores con personalidad jurídica vigente en la comuna de Quillota	<ol style="list-style-type: none"> Diseño del catálogo de prestaciones y ejecución del Plan de Difusión. Realizar jornadas de socialización y entrega del catálogo a las organizaciones funcionales vigentes de Adultos Mayores. Publicar catálogo y actualizar las prestaciones en redes sociales y página web municipal. 	<p>Construir afiche y catálogo digital, físico y seleccionar los mensajes clave y formatos de comunicación (catálogos y publicaciones digitales).</p> <p>Establecer un cronograma de jornadas presenciales de socialización para difusión anual.</p> <p>Definir cronograma y medios de publicación de afiches y catálogos digitales.</p>	<p>Realizar al menos 4 jornadas presenciales de la entrega física del Catálogo de Prestaciones y Servicios de la Unidad del Adulto Mayor a las Organizaciones Funcionales de Adultos Mayores con y sin personalidad jurídica vigente en la Comuna durante el año 2026.</p>	<p>100% de las jornadas presenciales realizadas y entrega de catálogo efectuadas durante el año 2026.</p> <p>Que al menos acceda a las jornadas un 35% de personas pertenecientes a organizaciones funcionales con o sin personalidad jurídica.</p>	<p>- Listado de asistencia de las jornadas.</p> <p>-Fotografías de las jornadas.</p>	<p>Normativa SENAMA (CVT).</p> <p>Seremi Desarrollo Social (Beneficios estatales), Etc.</p>	<p>Directorato/o Desarrollo Comunitario y Encargada de la Unidad del Adulto Mayor.</p>	

14. 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 de actuación ante situaciones de violencia para funcionarios y funcionarias que se desempeñan en dispositivos municipales en contextos de alta vulnerabilidad y riesgo social.	Brindar lineamientos claros y herramientas prácticas para la correcta actuación frente a situaciones de violencia en el entorno laboral fortaleciendo la seguridad, el autocuidado y la respuesta institucional hacia los funcionarios que trabajan en dispositivos municipales ubicados en contextos de alto riesgo social.	Elaboración del protocolo	Realizar reuniones de coordinación interna con actores clave (encargados de unidades afectadas) para levantar necesidades y definir contenidos del protocolo.	Mes de mayo protocolo socializado y visado por administración municipal.	Protocolo																			
			Recopilar antecedentes normativos y buenas prácticas en gestión de riesgo y seguridad laboral.	Realización de 3 capacitaciones presenciales a unidades municipales que se desempeñan en contextos de alto riesgo social.	Capacitaciones realizadas a unidades municipales que se desempeñan en contextos de alto riesgo social (Casas de Encuentro Cultural Comunitario Altos de Serrano, Aconcagua Sur y Antumapu)	Documento (Protocolo)	Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales (cuestionario SEAL-SUSESO)	Director de Seguridad Pública																
		Validación del protocolo	Redactar el borrador del protocolo de actuación. Revisar técnicamente los procedimientos propuestos. Ajustar y aprobar la versión final del protocolo mediante acto administrativo	Envío de Protocolo a través de comunicación interna		Listas de Asistencia y Registro fotográfico de las capacitaciones																		

16. DIRECCIÓN DE DEPORTES

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	
Programa de trekking guiado para personas mayores pertenecientes a clubes, hogares y talleres de actividad física de la Dirección de Deportes.	<p>1. Mejorar la velocidad de marcha de las personas mayores como respuesta adaptativa a la práctica sistemática de trekking.</p> <p>2. Contribuir a la disminución de la presión arterial como respuesta aguda a la actividad física.</p> <p>3. Evaluar los resultados para determinar la factibilidad de implementar el programa como actividad permanente a partir del año 2027.</p>	<p>Realizar reunión de coordinación inicial para planificación de la actividad.</p> <p>Seleccionar circuitos que cumplan con las exigencias y de técnicas y de seguridad.</p> <p>Conformar el equipo de trabajo (monitores, profesionales de salud y apoyo logístico).</p> <p>Ejecutar sesiones de trekking guiadas.</p>	<p>Definir criterios de inclusión</p> <p>Seleccionar participantes adultos mayores según criterios de inclusión.</p> <p>Aplicar test inicial de velocidad de marcha.</p> <p>Medir presión arterial antes y después de cada sesión de trekking.</p> <p>Aplicar test final de velocidad de marcha.</p> <p>Registrar e ingresar los datos obtenidos para análisis y evaluación.</p>	<p>Lograr la participación de 20 personas mayores pertenecientes a clubes, hogares y talleres deportivos de la Dirección de Deportes, quienes deberán participar en 7 sesiones de trekking.</p> <p>Las sesiones se llevarán a cabo entre marzo y octubre de 2026, con intervalos durante el periodo invernal.</p>	<p>50% de las personas inscritas terminan el programa de trekking.</p>	<p>Test de velocidad de marcha de 4 metros</p> <p>Lista de asistencia.</p> <p>Fotografías</p>	<p>Programa envejecimiento activo SENAMA.</p> <p>Ley 181 del deporte</p> <p>Programa "Chile se Mueve" del Instituto Nacional del Deporte (IND) que buscan incrementar la práctica de actividad física en todas las edades.</p>	Dirección de Deportes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x