



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNO
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO Nº 172.-

REF: SE APRUEBA EL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DISPONE LA CANCELACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2022.

PUERTO WILLIAMS; mayo 04 de 2022.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Las atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- La sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Magallanes y Antártica Chilena, fechada en Punta Arenas, de fecha 22/06/2021;
- El Acta Complementaria de Proclamación, de fecha 22/06/2021;
- El Decreto Alcaldicio Nº 250, de fecha 28/06/2021 que designa como Alcalde a don Patricio Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio Nº 01, de fecha 02/01/2018, que nombra como Secretario Municipal Suplente a don Luciano Saavedra Pérez;
- El Decreto Alcaldicio Nº 650, de fecha 14/12/2022, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2023;
- El Informe de Avance Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2022, presentado por la Dirección de Control;
- El Memorándum Nº 04, de fecha 30/03/2022, de la Dirección de Control al Sr. Alcalde y al Concejo Municipal;
- El Acuerdo Nº 30 del Concejo Municipal aprobado en Sesión Ordinaria Nº 13, de fecha 02 de mayo 2023;
- El Certificado Nº 81, de fecha 03/05/2022; del Secretario Municipal que certifica la aprobación del Cumplimiento de la Metas Institucionales y Colectivas año 2022.

DECRETO

1º **APRUEBASE**, el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2022, según el informe que al efecto le presentó, al concejo municipal el Director de la Dirección de Control, don Patricio Oyarzo Gaez de esta entidad edilicia, de acuerdo al siguiente detalle:

Dirección, Departamento, Unidad	Cumplimiento Porcentual Metas Institucionales	Bonificación Metas Institucionales	Cumplimiento Porcentual Metas Colectivas	Bonificación Metas Colectivas
Departamento de Desarrollo Comunitario.	100%	7,6%	100%	8%
Dirección de Control.	100%	7,6%	100%	8%
Dirección de Administración y Finanzas.	100%	7,6%	100%	8%
Secretaría Municipal.	100%	7,6%	100%	8%
Dirección de Obras Municipales.	100%	7,6%	100%	8%
Secretaría Comunal de Planificación.	100%	7,6%	100%	8%
Departamento de Tránsito y transporte Público.	100%	7,6%	100%	8%
Alcaldía.	100%	7,6%	100%	8%

De acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS y CONSIDERANDO**.

2° **PÁGUESE**, la asignación de mejoramiento de la gestión municipal (**PMGM**), en conformidad a la Ley N° 19.803 y en las fechas establecidas por ley:

COMPLEMENTO BASE:	15%
METAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:	100% = 7,6%
METAS DE GESTIÓN COLECTIVA:	
o Alcaldía	100% = 8%
o Secretaría Municipal	100% = 8%
o Dirección de Administración y Finanzas	100% = 8%
o Dirección de Obras Municipales	100% = 8%
o Secretaría Comunal de Planificación	100% = 8%
o Departamento de Tránsito y Transporte Público	100% = 8%
o Departamento de Desarrollo Comunitario	100% = 8%
o Dirección de Control	100% = 8%
BONIFICACIÓN TOTAL:	30,6%

3° **IMPÚTASE**, el gasto total que signifique la asignación de la gestión municipal (**PMGM**); a las cuentas presupuestarias correspondientes al presupuesto vigente del año 2023.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.



LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

PFA / LSP / PTV / lsp

Distribución:

1. Dirección de Administración y Finanzas
2. Secretario Municipal
3. Control
4. Secretaría de Planificación Municipal
5. Alcaldía
6. Archivo Oficina de Partes



PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN
ALCALDE



DON LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ, Secretario Municipal Suplente, del Honorable Concejo de Cabo de Hornos y Ministro de Fe de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, **certifica:**

Dirección, Departamento, Unidad	Cumplimiento Porcentual Metas Institucionales	Bonificación Metas Institucionales	Cumplimiento Porcentual Metas Colectivas	Bonificación Metas Colectivas
Departamento de Desarrollo Comunitario.	100%	7,6%	100%	8%
Dirección de Control.	100%	7,6%	100%	8%
Dirección de Administración y Finanzas.	100%	7,6%	100%	8%
Secretaría Municipal.	100%	7,6%	100%	8%
Dirección de Obras Municipales.	100%	7,6%	100%	8%
Secretaría Comunal de Planificación.	100%	7,6%	100%	8%
Departamento de Tránsito y transporte Público.	100%	7,6%	100%	8%
Alcaldía.	100%	7,6%	100%	8%

LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ
Secretario Municipal Suplente



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA CHILENA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

MOCION DE ACUERDO N° 30.-

El Sr. Alcalde y Presidente del Concejo Municipal don **Patricio Fernández Alarcón**, solicita a los Sres. Integrantes del Honorable Concejo, su voto de acuerdo para aprobar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2022, según el informe que al efecto le presentó, al concejo municipal el Director de la Dirección de Control, don Patricio Oyarzo Gaez.

APROBACION DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LAS METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVO POR ÁREAS DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, AÑO 2022, SEGÚN EL INFORME QUE AL EFECTO LE PRESENTÓ, AL CONCEJO MUNICIPAL EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL, DON PATRICIO OYARZO GAEZ DE ESTA ENTIDAD EDILICIA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

Dirección, Departamento, Unidad	Cumplimiento Porcentual Metas Institucionales	Bonificación Metas Institucionales	Cumplimiento Porcentual Metas Colectivas	Bonificación Metas Colectivas
Departamento de Desarrollo Comunitario.	100%	7,6%	100%	8%
Dirección de Control.	100%	7,6%	100%	8%
Dirección de Administración y Finanzas.	100%	7,6%	100%	8%
Secretaría Municipal.	100%	7,6%	100%	8%
Dirección de Obras Municipales.	100%	7,6%	100%	8%
Secretaría Comunal de Planificación.	100%	7,6%	100%	8%
Departamento de Tránsito y transporte Público.	100%	7,6%	100%	8%
Alcaldía.	100%	7,6%	100%	8%

LA VOTACION ES LA SIGUIENTE:

Nombre	Apruebo	No apruebo	Se Abstiene	Justificación
Doña Carolina Guenel González	X			
Don Juan Velásquez Muñoz	X			
Concejales Paredes: Señor secretario, antes de dar mi votación, al respecto, quisiera mencionar lo siguiente, lamento profundamente tener que tomar la decisión, en estos momentos, porque siento, creo que lo deje expresado en acta tanto en la comisión de presupuesto y en varias oportunidades la falta de gestión que se muestran en los PMG asociados a alcaldía, es lamentable, y yo lo expuse también en la comisión de presupuesto en donde la señora Eva, quien fue muy amable en mostrarnos el trabajo que hizo, ella, en alcaldía y de acuerdo a los productos que, ella, elaboró y presentó se genera este cumplimiento del PMG, y pudimos ver y después verificar la documentación que se entrega para validar estos PMG. Bueno acá ustedes pueden ver, es un formulario, es una hoja, que más que antecedentes personales, y lo que se solicita para una audiencia son parte del resultado de una gestión municipal. Yo, lamento, profundamente, que estos PMG tengan que ser aprobados, lamento profundamente, porque siento que, una autoridad local que tiene la atribución de generar mucha gestión en una comuna que es autónoma que tiene los recursos, que tiene la gestión, que tiene la posibilidad de trabajar. Acá no se auto exija más para poder generar bonos porque finalmente lo que se está entregando en estos momentos es un bono trimestral. Es un bono por institución y de verdad lamento profundamente lo que está sucediendo. Sin embargo, como alcaldía no solamente es el señor alcalde sino que lo componen otros funcionarios, a los que yo reconozco su trabajo, porque hubo un trabajo de por medio por parte de ellos, no puedo ser ajeno a eso y por eso señor secretario mi voto es de aprobación, pero lamento profundamente y espero que esto se replique, se modifique, se tome asunto en mejorar la gestión municipal, porque no puede ser que un producto como este como un formulario sea parte de un bono trimestral para un alcalde, eso no corresponde. Creo yo, no solamente como concejal, sino como vecino, en donde nuestros recursos se ven de				

por medio porque todo lo que se está gestionando acá y lo que se aprueba, y se rechaza o lo que sea, son recursos públicos que salen del bolsillo de cada uno de los vecinos y considero que eso aprobando hoy día es lamentable pero espero también que la comunidad entienda él porque. Eso, señor secretario, muchas gracias.				
Don José Luis Paredes Soto	X			
Doña Karina Sandoval Mansilla	X			
<p>Concejal Serrano: Yo, también había traído curiosamente este documento que realmente ese es un PMG por hacer un formulario de este tipo un bono de semejante alcance me parece realmente lamentable. Estos PMG nosotros no lo aprobamos. Personalmente yo no los aprobé porque no aprobé el presupuesto. La vez anterior venían unos PMG de antes, hicimos la misma crítica que he hecho yo y que han hecho otros concejales respecto de los PMG que son un incentivo a generar gestión, que es un alto incentivo, no es una cosa al vuelo, es un incentivo justamente para generar una mejor gestión de verdad y esto es una burla, o sea como va a valer un 60% hacer un formulario para solicitarle audiencia y más encima sabemos que ni siquiera se cumplen, entonces es una vergüenza, realmente insólito, es lamentable por el personal que trabaja ahí porque en el fondo tampoco se le valora a ellos para instarlos a mejorar su gestión, tampoco se insta para mejorar a los otros departamentos con este tipo de cosas sino que al revés, se consagra el que no se desarrolle la gestión y se acepte como un estándar de trabajo ultra básico que más encima después cuando uno señala que me parece un estándar muy bajo de trabajo, los funcionarios además se molestan pero en el fondo eso viene de la jefatura no es culpa de los funcionarios, lo mismo el PMG de DIDECO que está centrado en hacer dos charlas que tiene que dar SENDA que es el trabajo de SENDA, eso no es ningún mejoramiento de gestión de ningún tipo, realmente llama la atención, en algunos casos los departamentos, yo analice todos los departamentos me parece que hay algunos están bastante más acorde a lo que pide o exige el PMG, yo principalmente planteo, al parecer no lo acogieron, no sé si secretaría municipal, control o la alcaldía, planteo de que se analice votarlo por departamento, porque a mi juicio hay departamentos que tienen condiciones complejas como un funcionario, dos funcionarios y tienen que llevar adelante PMG que a veces es complicado sacarlo adelante pero hay cosas realmente como este formulario que digamos es como una especie de burla incluso y planteo que se vote de esa manera porque esto obliga a rechazar el pago de este bono que además incluye un PMG institucional que son unas capacitaciones las cuales se nos entregan un informe de la capacitación y por ejemplo no hay ningún instrumento de medición de las capacitaciones, nos dieron un set de capacitaciones, ya sea, en control en distintos ámbitos y en ninguna capacitación tiene una herramienta de medición, no hay ninguna evaluación de alguna capacitación, o sea la persona va escucha 1 hora, firma la hoja y sale capacitado, así son todas, no hay ninguna capacitación que haya demostrado una herramienta de evaluación ninguna en el informe y eso para mí no es cumplimiento tampoco, asistir y firmar no es precisamente estar capacitado, por ejemplo la capacitación de control, que me parece que tiene la complejidad porque son pocos funcionarios, lo de mercado publico pero también está en la página web, uno lo descarga y se capacita con eso directamente, por ejemplo, toda la digitalización, que yo creo que es un trabajo complejo, es más complicado, más arduo, requiere un nivel de concentración y técnico mucho mayor pero por ejemplo, no se plantea elaborar un sistema para que eso quede en dominio público y lo puedan consultar los vecinos, lo puedan consultar los concejales, el resto de los funcionarios. Eso es avanzar a un sistema de mejoramiento de gestión, porque ahora esos mismos documentos van a estar en el computador del funcionario que lo digitaliza, entonces es un poco más fácil la gestión pero no es una cosa de alcance global para lo cual además tenemos años, son varios años. A lo largo del tiempo se podrían ir planteando etapas, avanzamos en la digitalización, el próximo año pasamos a la elaboración de un sistema, el próximo año capacitamos al personal en el uso de la documentación, si esta cosa van a ser siempre los PMG, se podría implementar un sistema de mejoramiento de la gestión como entidad, pero realmente un PMG como el de SENDA u otros no son realmente nada y es lamentable porque en el fondo no impulsa al resto del personal a mejorar su trabajo que es lo que en el fondo se quiere, que la cabeza del municipio impulse a que mejore la gestión, entonces yo rechazo estos PMG.</p>				
Don Alberto Serrano Fillol		X		
<p>Concejala Cárcamo: Yo, en consideración de los funcionarios que se acercaron a hablar conmigo, solo por ellos. Porque hay gente que de verdad hace la pega y la hace bien. Solo por ellos, apruebo.</p>				
Doña Karina Cárcamo Barría	X			
Don Patricio Fernández Alarcón	X			
TOTAL	6	1		

Por **6** votos a favor y **1** voto en contra se **acordó aprobar** la proposición hecha por el Sr. Alcalde y Presidente del Concejo Municipal de Cabo de Hornos, lo cual queda reflejado en el Acuerdo N° 30 del Concejo, efectuada en la **Sesión Ordinaria N° 13** del día martes 02 de mayo del año 2023.



LUCIANO SAAVEDRA PÉREZ

SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

CONCEJO CABO DE HORNO

Puerto Williams, 30 de marzo de 2023

MEMORANDUM N° 4

DE: DIRECTOR DIRECCIÓN CONTROL
DON PATRICIO FERNANDO OYARZO GAEZ

A: SR. ALCALDE Y SEÑORES(as) CONCEJALES
MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

En atención a las leyes N°s 19.803/02; 20.008/07 y 20.723, sobre asignación de mejoramiento de gestión municipal, esta Dirección de Control, informa sobre cumplimiento de las metas institucionales y colectivas, del año 2022.

Se ha procedido a revisar y validar el cumplimiento de las metas institucionales y colectivas, las que se encuentran respaldadas por los antecedentes requeridos, para tales fines y que fueron puestos a nuestra disposición por cada Dirección, Departamento o Unidad. En consecuencia, se solicita acuerdo del concejo para pagar esta asignación trimestral durante el presente año.

La ley 20.198/07, modificó la norma original, homologando la asignación de mejoramiento de gestión municipal con la administración pública, de la siguiente forma: Componente base 15%

Objetivos Institucionales:

7,6% para un rango de cumplimiento entre el 90 y 100%

3,8% para un rango de cumplimiento entre el 75 y 89%

Metas colectivas (por Direcciones, Departamento o Unidad)

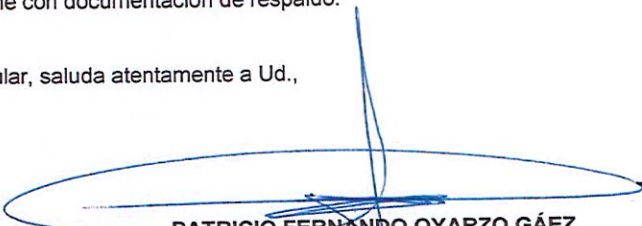
8% de bonificación, para un rango de cumplimiento entre el 90 y 100%

4% para un cumplimiento entre el 75 y 89%

Se suprimió la limitación de 7% sobre el gasto efectivo, para la asignación anual de recursos, destinado al pago de la asignación.

Nota: se adjunta informe con documentación de respaldo.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,


PATRICIO FERNANDO OYARZO GÁEZ
DIRECTOR
DIRECCION DE CONTROL
II. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

POG/pdg
DISTRIBUCIÓN:
- Alcaldía
- Secretario Municipal
- Srs. Concejales (6)
- Control

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS

INFORME
AVANCE PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
OBJETIVOS POR DIRECCIÓN, JEFATURA O UNIDAD
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

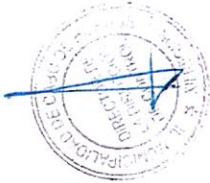
1. METAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: COMITÉ TÉCNICO DEL PMG

Nº de Funcionarios: 32

Año: 2022

OBJETIVO	PRIORIDAD	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	AVANCE
1.- Realizar capacitaciones a los funcionarios municipales de mejoramiento de clima laboral y comunicación efectiva. Ya sea de forma presencial o vía on line. 2.- Realizar Capacitación de derechos administrativos y de las funciones del funcionario público Ya sea de forma presencial o vía on line.	Alta 60%	Capacitar al 60% los funcionarios municipales planta contratista código del trabajo y honorarios con la finalidad de entregar herramientas para la resolución del conflicto y afianzar la comunicación y conocer los derechos administrativos, labores y responsabilidades del funcionario público	Desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2022	Lista de inscripción y asistencia a las capacitaciones	Entrega de certificado por Secmun.	Certificado de SEC MUN N°354 de fecha 30.12.2022, lista de asistentes, material y fotografías. Meta Cumplida en un 100%
2.- realizar protocolo de atención al público con la información de los servicios prestados por la municipalidad	Media 30%	Entregar información a los usuarios de como solicitar los servicios prestados desde la municipalidad a la comunidad	Desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2022	Realizar confección de protocolo de procedimientos	Entrega del manual de protocolo de atención a usuarios y Entrega de certificado por Secmun.	Certificado de SEC MUN N°355 de fecha 30.12.2022, Manual de Protocolo. Meta Cumplida en un 100%
3.- Realizar 3 capacitaciones informativas a organizaciones sociales, comunitarias y/o Usuarios de los servicios municipales, ya sea de forma presencial o vía on line.	Baja 10%	Realizar charla informativa a locatarios vía on line Microsoft teams, y entrega de información mediante correo electrónico	Desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2022	Entregar informe de asistencia y material informativo	Entrega de certificado de Secretaría Municipal.	Certificado de SEC MUN N°356 de fecha 30.12.2022, lista de asistentes, material y fotografías. Meta Cumplida en un 100%



MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNS

2. METAS DE GESTIÓN COLECTIVAS

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DESARROLLO COMUNITARIO
Nº de Funcionarios: 3
Año: 2022
JEFE DE LA UNIDAD: PAMELA TAPIA VILLARROEL

OBJETIVO	PRIORIDAD	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	AVANCE
1.- Coordinar charla de prevención de Alcohol y Drogas, por la Encargada del Programa SENDA. Modo presencial o video conferencia.	Alta 60%	Realizar Charlas Preventivas.	Anual (31.12.2022)	1.-Dar a lo menos 2 charlas a empresas, referente al consumo de "Alcohol y Drogas" 100% cumplimiento. 2.- Dar 1 charla referente al consumo de "Alcohol y Drogas" 50% cumplimiento	Foto de la actividad. Copia de la presentación de la charla en papel.	Se adjunta material, fotografías y lista de asistentes. Meta Cumplida en un 100%
2.-Confeccionar un Manual de Procedimiento de Ayudas Sociales para los habitantes con necesidad Manifiesta	Medio 30%	La creación de un Manual de procedimiento para la entrega de ayudas sociales. ,	Anual (31.03.2022)	1.- Confección del Manual. 100 % cumplimiento 2.- Sin término de la Confección a la fecha. 50 % cumplimiento.	Copia del Manual de Procedimiento.	Se acompaña Decreto Municipal N°532 de fecha 10.11.2022, que aprueba Manual de Procedimiento. Meta Cumplida en un 100%
3.- Realizar una exposición del Programa Chile Crece a los funcionarios Municipales de Planta; Contrata a través de video conferencia.	Baja 10 %	Exponer los avances y objetivos principales del Programa en nuestra comun.	Anual (31.12.2022)	1.-Dietar la exposición A un mínimo de 10 funcionarios, 100% cumplimiento. 2.-Dietar la exposición Con menos de 10 funcionarios, 50% cumplimiento.	Foto de los participantes en la exposición. Copia de exposición en papel	Se acompaña material de presentación, lista de asistentes y fotografías. Meta Cumplida en un 100%



MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNS

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: DIRECCION DE CONTROL

Nº de Funcionarios: 1

JEFE DE LA UNIDAD: PATRICIO OYARZO GAEZ

Año: 2022

OBJETIVO	PRIORIDAD	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	AVANCE
1.- Realizar Capacitación de Compras Públicas municipales.	Alta 60%	Capacitar a los funcionarios municipales	Antes del 31 de diciembre 2022	Capacitación realizada	Memorándum entregando copia de presentación, lista de asistentes y fotografías, con plazo máximo al 31 de diciembre al Sr. Alcalde.	Memorándum Nº 53 de fecha 21.12.2022 de Director de Control al Sr. Alcalde enviando presentación, lista de asistencia y fotografía. Meta Cumplida en un 100%
2.- Confeccionar manual básico de investigación y sumario administrativo	Media 30%	Confeccionar manual	Antes del día 31 de diciembre 2022	Confeccionar manual	Memorándum entregando manual confeccionado, plazo máximo al 31 de diciembre al Sr. Alcalde.	Memorándum Nº 53 de fecha 21.12.2022 de Director de Control al Sr. Alcalde enviando borrador de manual. Meta Cumplida en un 100%
3.- Confeccionar a los funcionarios de la IL. Municipalidad de Cabo de Hornos, Material de modificaciones legales y dictámenes más relevantes en materia municipal	Baja 10%	Entrega de herramientas para un mejor trabajo de los funcionarios municipales	Antes del 31 de diciembre 2022	Entrega de material	Memorándum a Alcaldía, adjuntando el registro del material confeccionado y entregado con lista de recepción conforme.	Memorándum Nº53 de fecha 21.12.2022 a Alcaldía que acompaña material de leyes dictadas en el año 2022 y dictámenes de materia municipal Meta Cumplida en un 100%



MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNS

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nº de Funcionarios: 7

Año: 2022

JEFE DE LA UNIDAD: SERGIO SOTO CRUZ

OBJETIVO	PRIORIDAD	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	AVANCE
Digitización de Decretos de Pago con sus respaldos con las siguientes fechas: Año 2020, 4 Enero a Diciembre y Año 2021, del 01 de enero al 30 de noviembre.	Alta 60%	Realizar escaneos de decretos de pago de Dpto. de Finanzas: Año 2020 - 2021; Periodo 2020 se realizará el escaneo de año completo; Periodo del 2021 se realizaran escaneos hasta el 31 de diciembre del presente año	Realizarse en el transcurso del año 2021, con fecha tope al 31 diciembre del año 2022;	Entrega de archivo digital	Memorándum entregado a la Dirección de Control, informando del cumplimiento de hacer la charla adjuntando la planilla de asistencia	Memorándum Nº 108 de fecha 30.12.2022, que acredita trabajo realizado. Meta Cumplida en un 100%
Capacitación de formularios de requerimientos internos de compras Municipales. Ley 19.628	Media 30%	Realizar la charla con Power Point a directivos y jefaturas municipales	Realizarse hasta el 30 de junio del año 2022	Planilla de asistencia a la charla, más registro fotográfico	Memorándum entregado a la Dirección de Control, informando del cumplimiento de hacer la charla adjuntando la planilla de asistencia	Memorándum Nº 32 de fecha 30.06.2022, que acredita trabajo realizado, acompañando listado de asistencia a la charla Meta Cumplida en un 100%
Capacitación de estabilidad laboral y carrera funcionaria Municipal.	Baja 10%	Realizar la charla con Power Point	Realizarse en el transcurso del año 2022	Planilla de asistencia a la charla más registro fotográfico	Memorándum entregado a la Dirección de Control, informando del cumplimiento de hacer la charla adjuntando la planilla de asistencia	Memorándum Nº 108 de fecha 30.12.2022, material, lista de asistentes y fotografías. Meta Cumplida en un 100%



MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL

Nº de Funcionarios: 3

Año: 2022

JEFE DE LA UNIDAD: LUCIANO SAAVEDRA PEREZ

OBJETIVO	PRIORIDAD	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTION	INSTRUMENTO DE MEDICION	AVANCE
1.- Establecer un registro digital de convenis, decretos, oficios y actas de concejonomunicipal.	Alta 60%	Implementar Registro digital del año 2021 a la fecha.	Entre enero y diciembre de 2022.	Informe con los documentos escaneados.	Memorándum a Alcaldía que informa del registro Implementado.	Memorándum Nº 87 de fecha 30.12.2022, acompaña antecedentes de registro digital Meta Cumplida en un 100%
2.- Realizar un Manual de Procedimientos para Oficial de Partes	Medio 30%	Elaborar un Manual de Procedimientos de Oficina de Partes de la Municipalidad.	Entre enero y diciembre de 2022.	Manual elaborado y decretado.	Memorándum a Alcaldía que informa de Manual decretado.	Memorándum Nº 87 de fecha 30.12.2022, acompaña manual Procedimiento. Of. Partes Meta Cumplida en un 100%
3.- Confeccionar un Tríptico sobre el funcionamiento del concejo municipal.	Baja 10%	Confeccionar el Tríptico.	Al 31 de julio año 2022.	Tríptico impreso.	Memorándum a Alcaldía que informa de la confección del Tríptico.	Memorándum Nº 65 de fecha 26.07.2022, informa del registro computacional. Meta Cumplida en un 100%



MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Nº de Funcionarios: 8

JEFE DE LA UNIDAD: JOSE CONEJERO GALLARDO

Año: 2022

OBJETIVO	PRIORIDAD	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	AVANCE
1. Difusión de solicitudes y formularios de los trámites que se realizan en la DOM digital.	Alta: 60%	Crear un banner que será difundido en la página de la Municipalidad dirigido por la dirección de obras.	Anual (31.12.2022)	1. Banner diseñado y publicado en página web Municipal	Memorándum a Director de Control y Sr. Alcalde con Manual de Procedimiento adjunto.	Memorándum Nº309 de fecha 29.12.2022, imagen del banner y manual.
2. Elaborar expediente de catastro para la localidad de Puerto Toro realizando un catastro de viviendas y estado actual de estas.	Medio: 30%	Crear un expediente de registro de las viviendas visitadas en el plano general de la localidad de Puerto Toro.	Anual (31.12.2022)	1. Catastro creado en formato físico y digital	Memorándum a Director de Control y Sr. Alcalde adjuntando los expedientes creados físicos y digitalmente.	Meta Cumplida en un 100% Memorándum Nº310 de fecha 29.12.2022, adjunta respaldos de expediente e imágenes.
3. Realizar una visita guiada y entrega de charla educativa del proceso general de Dirección de Obras a 4º año medio, del liceo DMG de Puerto Williams.	Baja: 10%	Dar a conocer el proceso en fiscalización de obras que se ejecutan en la Ciudad de Puerto Williams	Anual (31.12.2022)	1. Mediante fotografías e informe de la actividad realizada.	Memorándum a Director de Control y Sr. Alcalde adjuntando informe impreso y digital.	Meta Cumplida en un 100% Memorándum Nº 311 de fecha 29.12.2022, informe fotográfico de la fiscalización y participantes.
						Meta Cumplida en un 100%



MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS

Nº de Funcionarios: 6

Año: 2022

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: ALCALDÍA

JEFE DE LA UNIDAD: PATRICIO FERNÁNDEZ ALARCÓN

OBJETIVO	PRIORIDAD	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	AVANCE
Crear nuevo formulario para los usuarios de la comun que solicitan audiencia con el Sr Alcalde compatible con la Ley del Lobby	Alta / 60%	Crear un nuevo formulario para la solicitud de audiencia con el Sr Alcalde de manera que el usuario no tenga complejidad de completar sus datos	enero diciembre	Formato digital e impreso del formulario de solicitud de audiencias, visado por el Sr Alcalde	Certificado de SECMUN ministro de fe	Certificado de SECMUN Nº351 de 30.12.2022. Acompaña formulario de audiencia Meta Cumplida en un 100%
Crear Manual de Procedimiento de Secretaría Alcaldía	Media / 30%	Confeccionar un manual de procedimiento de la Secretaría de Alcaldía con cada proceso administrativo que se realiza en el área.	marzo	formato digital e impreso	Memorándum de Secretaría Municipal	Memorándum Nº05 de fecha 31.03.2022 de Secretaria Alcaldía Certificado de SECMUN Nº352 de 30.12.2022. Acompaña crear Manual de Procedimiento de Secretaria Alcaldía Meta Cumplida en un 100%
Digitalizar toda la documentación de Secretaría de Alcaldía	Baja/ 10%	Escanear toda la documentación, enviada y recibida en secretaría de alcaldía (memorándum, oficios)	enero diciembre	cumplir el 100 % de digitalización de documentos	Certificado de SECMUN, ministro de fe	Certificado de SECMUN Nº353 de 30.12.2022. Acompaña material de respaldo Meta Cumplida en un 100%


PATRICIO FERNANDO OYARZO GAEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN DE CONTROL

MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNS

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Nº de Funcionarios: 1
JEFE DE LA UNIDAD: JOHANNA CARDENAS VARGAS
Año: 2022

OBJETIVO	PRIORIDAD	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	AVANCE
1. Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna mediante la implementación de proyectos de inversión pública.	Alta: 60%	Formulación y postulación de a lo menos 05 proyectos a distintas fuentes de financiamiento.	Anual (31.12.2022)	2. Cantidad de proyectos postulados respecto de la Meta de Gestión (PMU, PMD, PRII., FNDP, Sectorial, entre otros).	Ficha de proyecto postulado obtenida en la plataforma digital respectiva (Organismo Financiero), adjunta en Memorándum a Director de Control y Sr. Alcalde.	memorándum Nº226 de fecha 23.12.2022, con antecedentes, fichas de postulación y decretos. Meta Cumplida en un 100%
2. Promover y facilitar la participación ciudadana en los procesos de formulación de nuevos proyectos para la comuna, cuyos resultados serán informados al Alcalde y Concejo Municipal para su análisis.	Media: 30%	Implementar un buzón ciudadano en página web municipal para el levantamiento de nuevas iniciativas que puedan ser formuladas por la SECEPLAN.	Anual (31.12.2022)	2. Copia de formularios recibidos.	Informe resumen con los resultados del proceso enviado al Alcalde y Concejo Municipal.	memorándum Nº227 de fecha 23.12.2022, copia de informe de buzón ciudadano. Meta Cumplida en un 100%
3. Promover una mayor participación de proveedores locales en Chile proveedores, en pos de una mayor competitividad en las contrataciones del Estado.	Baja: 10%	Elaborar un informativo sobre la inscripción en Chile proveedores con los principales elementos para participar en procesos de contratación pública, coordinando su entrega a proveedores locales.	Anual (31.12.2022)	1. Informativo impreso. 2. Listado de entrega a proveedores locales.	Memorándum a Director de Control y Sr. Alcalde con informativo y recepción de entrega a proveedores locales.	memorándum Nº228 de fecha 23.12.2022, acompañando material entregado y lista de proveedores. Meta Cumplida 100%



MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
Nº de Funcionarios: 3
Año: 2022
JEFE DE LA UNIDAD: ENRIQUE CAMBLOR VILA

OBJETIVO	PRIORIDAD	META A CUMPLIR	CRONOGRAMA	INDICADOR DE GESTIÓN	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	AVANCE
1. Confeccionar un Banner en la página de la Municipalidad, indicando los pasos para la obtención de Permisos de Circulación.	Alta: 60%	Difusión de los pasos a seguir, necesarios y actualizados para obtener permisos de circulación de nuestros usuarios.	Anual (31.12.2022)	3. Banner digital confeccionado.	Instalación del Banner en la página de la Municipalidad, además de realizar una encuesta simple a un determinado grupo de usuarios al azar, a fin de conocer su experiencia en la entrega de la información propuesta en el Banner.	Memorándum N°51 14/12/2022, acompaña imágenes de banner y encuesta. Meta Cumplida en un 100%
2. Confeccionar un tríptico con las indicaciones para la obtención de patentes y padrones de carros de arrastre	Media: 30%	Que los usuarios de la comuna regularicen la situación de sus remolques y carros de arrastre (patentes y permisos de circulación).	Anual (31.12.2022)	3. Trípticos difundidos entre los usuarios.	Cantidad de usuarios que, durante el año, regularizaron sus remolques y carros de arrastre.	Memorándum N°51 14/12/2022, tríptico y listado. Meta Cumplida en un 100%
3. Realizar una visita guiada, acompañada de una charla educativa acerca del proceso y los pasos para la obtención de licencias de conducir, dirigida a los alumnos de 4º año medio del liceo DMG de Puerto Williams.	Baja: 10%	Dar a conocer el proceso de obtención de una Licencias de Conducir en nuestro municipio a los futuros conductores de la ciudad.	Anual (31.12.2022)	2. Visita guiada y evidencia audiovisual.	Fotos y videos de las visitas realizadas. Listado de alumnos asistentes.	Memorándum N°51 14/12/2022, sets fotográficos y listado de asistencia, que informa el cumplimiento Meta Cumplida en un 100%

