



Aprobado por Unanimidad en Sesión Ordinaria N° 5  
del Concejo Municipal de Fecha 16.02.2016.-  
Acuerdo N° 39.-



Materia: Informe cumplimiento PMGM 2015.

DE : JAQUELINA GONZÁLEZ DÍAZ  
DIRECTORA DE CONTROL

A : SR. ALCALDE Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL PMG  
L A J A .-

Mediante el presente, esta Directora de Control procede a informar el grado efectivo de cumplimiento, al 31 de diciembre del año 2015 de los objetivos de gestión institucional y metas de desempeño colectivo por área de trabajo, del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2015, de acuerdo a lo establecido en la Leyes N°s 20.008/2005 y 20.198/2007, en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 19.803, que establece sistema de incentivos de remuneraciones a los funcionarios municipales, modificada por Ley 20.723 de 2014; a la adecuación de Reglamento interno de incentivos por Mejoramiento de la Gestión Municipal de la Municipalidad de Laja, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 2.182 del 16 de abril de 2014.

## PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2015

### I.- Antecedentes Generales

Los objetivos de gestión institucional y objetivos colectivos presentados en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2015, fueron aprobados por el Concejo Municipal en acuerdo N° 140, adoptado en sesión ordinaria N° 32 del 18 de noviembre de 2014, junto al presupuesto municipal y sancionado por Decreto Alcaldicio N° 7.337 de igual fecha.

El trabajo se desarrolló considerando la información entregada por las unidades municipales responsables, al 31 de diciembre de 2015, obteniéndose lo siguiente:

### II.- Grado de Cumplimiento:

El programa establecido contempla dos macro Objetivos Institucionales que contemplan 3 objetivos de gestión y Objetivo Colectivo por unidad, que contempla 3 Metas a cumplir por cada una de ellas, dándoles la prioridad alta, mediana y baja.

Los resultados de la evaluación correspondiente al período enero a diciembre 2015. A continuación se detalla el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión que contempla cada objetivo institucional y los colectivos, durante el año 2015, en consideración a los antecedentes remitidos por cada unidad y que se encuentran archivados en la Unidad de Finanzas.

### OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2015

Primer objetivo institucional:

1.- **MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES QUE PERMITAN ENTREGAR UN MEJOR SERVICIO.**

a) **Objetivo de Gestión: GENERAR PRODUCTOS DE INFORMACIÓN QUE RESPALDEN LAS NECESIDADES DE TOMA DE DECISIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL.**

**Actividad:** Medir la ejecución de Programas, Ingresos Directos al Municipio y Procedimientos, según corresponda; con informes cuantitativos, gráficos y estadísticas, enviados al Administrador Municipal, en abril, julio y noviembre.

**Descripción de la actividad por Unidad:**

1.- **Administración y Alcaldía:**

- ▶ Audiencias del Sr. Alcalde por requerimiento

2.- **Dirección de Administración y Finanzas:**

Rentas y Patentes:

- ▶ Derechos de Aseo, Patentes Comerciales, Propaganda.

Tránsito:

- ▶ Número de Permiso de Circulación.

- ▶ Número de Licencias de Conducir.

Adquisiciones:

- ▶ Licitaciones por modalidad.

3.- **Dirección de Desarrollo Comunitario:**

- ▶ Derechos arriendo Casa de La Cultura y Gimnasio.

- ▶ Avance ejecución de Programas en Convenio y Municipales.

4.- **Secretaría Comunal de Planificación:**

- ▶ Estado de Proyectos postulados a financiamiento externo.

5.- **Juzgado de Policía Local:**

- ▶ Registro Multas de Tránsito.

6.- **Dirección de Obras:**

- ▶ Derechos de: Permiso de Edificación, Bodegaje Pañol, Cementerios, Espacio de Bien de Uso Público.

- ▶ Informe de atención de público por área de trabajo: Ejm. Permiso de Edificación, Sepultación, Consultas Generales; etc.

7.- **Secretaría Municipal:**

- ▶ Registro atención de público a Organizaciones Comunitarias atendidas en el período, especificando el motivo o requerimiento.

- ▶ Estadísticas (Cantidad) Decretos Alcaldicios dictados.

**Unidades Responsables:** Todas

**Cronograma:** abril, julio y noviembre.

**Indicador:** Cantidad de Informes remitidos al Sr. Administrador.

**Ejecución:** Se recibieron informes de abril, julio y noviembre que contienen archivos enviados a Administración Municipal por parte de las unidades del período enero a marzo, de abril a junio y de julio a octubre, respectivamente, con un total de 21 informes. De acuerdo a los indicadores se obtienen 100 puntos.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**b) Objetivo de Gestión: OPTIMIZAR PROCEDIMIENTO DE PAGO.**

**Actividad:** Priorizar el pago – en el menor tiempo posible – de proyectos de obras civiles, con recursos externos.

**Descripción de la Actividad:** Efectuar pago dentro de los diez días hábiles siguientes al ingreso efectivo a cuenta corriente municipal.

**Unidad Responsable:** Todas

**Cronograma:** Mensualmente

**Indicadores:** Informe a la Dirección de Control cotejando Orden de Ingreso v/s entrega o depósito del Cheque.

**Ejecución:** Se recibió información mensual, que señala que los pagos involucrados en la actividad descrita se han realizado en el plazo programado. Por indicador, se tiene el cumplimiento de los pagos en menos o igual a 10 días, por ende se obtienen 100 puntos.

Señaló Ord. N° 5

16.02.2016. Acuerdo N° 39.-

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**c) Objetivos de Gestión: DIAGNOSTICAR SITUACIÓN EXISTENTE DE ALGÚN PROCEDIMIENTO INTERNO QUE REQUIERA SER INTERVENIDO.**

**Actividad: Diseñar un flujo de procedimiento.**

**Descripción de la Actividad:** Se diseñará el flujo de uno de los procedimientos que se realiza en el municipio, reflejando las unidades involucradas asociados a los tiempos. Una vez socializado se enviará a la Dirección de Control.

**Unidad Responsable:** Todas

**Cronograma:** Enviado a Dirección de Control a más tardar la primera quincena de diciembre.

**Indicadores:** Se elabora

**Ejecución:** Se recibió información conteniendo diseño de dos flujos de procedimientos. Con ello se da cumplimiento completo, por ende se obtienen 100 puntos.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

Segundo objetivo institucional:

**2.- CONTINUAR CON LA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS**

**Objetivo de Gestión: ACTUALIZAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y EJECUCIÓN AL MENOS EL 70% DEL PLAN.**

**1.- Actividad: Definir el Plan de Capacitación 2015.**

**Descripción de la Actividad:** 1.- Definir el Plan de Capacitación. 2.- Difundir el Plan de Capacitación a los funcionarios.

**Unidad Responsable:** Todas

**Cronograma:** Año 2015

**Indicadores:** Plan de Capacitación. Una vez socializado se enviará a la Dirección de Control.

**Ejecución:** Las Unidades plantearon sus necesidades de capacitación, las que fueron priorizadas y plasmadas, por parte del Comité de Mejoramiento de la Gestión, en el Plan de Capacitación año 2015, aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 3.833 del 29/05/2015. Su difusión a los funcionarios se concretó a través de correo electrónico.

El Plan contempla las siguientes capacitaciones:

- 1.- Taller Remuneraciones
- 2.- Ley del Lobby
- 3.- Ley 20.742
- 4.- Curso Manejo a la defensiva
- 5.- Correcto uso seguro automotriz
- 6.- Ley General de Urbanismo
- 7.- Taller Trabajo en equipo
- 8.- Taller Cobro Cartera Morosos-Registro Multas
- 9.- Capacitación en Gestión Ambiental
- 10.- Curso obligatorio Formación Examinadores Prácticos
- 11.- Capacitación Programa Excel

De esta forma se considera ejecutado el objetivo con puntaje máximo.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**2.- Actividad: Ejecutar Plan de Capacitación 2015**

Senián Ord. N° 5  
16.02.2016. Acuerdo N° 39..

**Descripción de la Actividad:** 1.- Licitación a través de la plataforma Mercado Público, si corresponde. 2.- Contratar. 3.- Ejecutar

**Unidad Responsable:** Todas

**Lugar:** Dependencias Municipales

**Cronograma:** Año 2015

**Indicadores:** % Asistencia de acuerdo a convocatoria. (No incluye ausencia justificada)

**Ejecución:**

Se ejecutaron las siguientes capacitaciones:

- ✓ Ley General de Urbanismo, ejecutada el 23/06/2015, con 100% asistencia
- ✓ Ley 20.742, ejecutada el 09/07/2015, con 100% asistencia (con una ausencia justificada)
- ✓ Ley del Lobby, ejecutada el 15/07/2015, con 100% asistencia (con cuatro ausencias justificadas)
- ✓ Manejo a la defensiva, ejecutado el 16/10/2015, con 100% asistencia (con tres ausencias justificadas)
- ✓ Capacitación en Gestión Ambiental, ejecutada el 27/10/2015, con 100% asistencia.
- ✓ Curso obligatorio Formación Examinadores Prácticos, con curso de realizado en dos fechas, del 25 de mayo al 03 de junio de 2015, y del 02 al 11 y del 21 al 26 de septiembre de 2015, con 100% asistencia. Para noviembre se programó el curso de mecánica básica, que fue realizado el 13/11/2015.
- ✓ Taller Remuneraciones, ejecutado el 12/12/2015, con 100% asistencia
- ✓ Correcto uso seguro automotriz, ejecutado el 16/12/2015, con 100% asistencia (con cuatro ausencias justificadas)
- ✓ Taller Trabajo en equipo, ejecutado el 21/12/2015, con 100% asistencia (con ocho ausencias justificadas)

Se tiene un 90,91% de ejecución, con una participación del 100%, sobrepasando el 70% mínimo que estaba programado, por lo que se considera con puntaje máximo.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**3.- Actividad:** Aplicar encuesta de satisfacción después de cada curso.

**Descripción de la Actividad:** 1.- Entrega de Encuesta a cada asistente o envío vía mail. 2.- Análisis y evaluación de los resultados.

**Unidad Responsable:** Todas

**Cronograma:** Año 2015

**Indicadores:** Envío de resultado mediante informe a Dirección de Control de Encuesta aplicada.

**Ejecución:** Respecto de las capacitaciones ejecutadas, se ha recibido las encuestas de la totalidad de ellas, con sus respectivos análisis, por lo que se considera con puntaje máximo.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**B.- OBJETIVOS COLECTIVOS 2015**

**Unidad:** ADMINISTRACIÓN Y ALCALDÍA

**Meta 1:** Reunión Administrador con Directora de Finanzas Municipalidad, Jefe de Finanzas de Educación, Salud y Directora de Control, en abril, julio y octubre. Se elaborará acta de reunión.

**Rango de fecha:** Enero - noviembre

**Indicadores:** Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, tres actas.

**Ejecución:** Se recibieron las actas de reuniones efectuadas en los meses de abril, julio y octubre de 2015. Se considera 100% de cumplimiento del objetivo.

Señal Ord. N° 5  
16.02.2016. Acuerdo N° 39..

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 2:** Informar en abril, julio y octubre al Honorable Concejo Municipal, respecto a las consultas realizadas a través de Transparencia Pasiva.

**Rango de fecha:** Julio - noviembre 2015

**Indicadores:** Informes enviados a Dirección de Control.

**Ejecución:** Se recepcionó la documentación entregada en reunión de Concejo de los meses de abril, julio y octubre de 2015. Se considera 100% de cumplimiento del objetivo.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 3:** Reunión mensual.

**Rango de fecha:** Enero - noviembre

**Indicadores:** Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

**Ejecución:** Se reciben 11 actas de reuniones mensuales desde enero a noviembre de 2015. Se considera 100% de cumplimiento del objetivo.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

#### **Unidad: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Meta 1:** Implementar Pago Online de Patentes.

**Rango de fecha:** Enero - noviembre 2015

**Indicadores:** Informe de Avance a Directora de Control Julio - noviembre

**Ejecución:** A inicio del mes de febrero, se recepcionó informe en que daba cuenta de la implementación del pago de patentes online, a través de la página web municipal, adjuntando copia de ingreso pagado por internet con fecha 29/01/2015, además durante el mes de julio y noviembre entrega documentos que dan cuenta de pagos realizados en esos meses. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 2:** Implementar un plan de inspección en conjunto con la Dirección de Obras, referido a permisos y recepción definitiva sector urbano y rural.

Nota: Para la Dirección de Administración y Finanzas el 100% serán 40 notificaciones semestrales.

**Rango de fecha:** Enero – noviembre.

**Indicadores:** Informe semestral enviado a Dirección de Control.

**Ejecución:** A través del Decreto Alcaldicio N° 2.427 del 07 de abril de 2015 se aprueba el Plan de Inspección 2015. En julio y a noviembre de 2015, las unidades de Dirección de Obras y Dirección de Administración y Finanzas, remiten información de primer y segundo semestre, respectivamente, es recibida la información de las Inspecciones realizadas, que suman 100 notificaciones y 112 (metas de ambas unidades como sumatoria) Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

Sesión Ord. N° 5  
16.02.2016. Acta N° 39

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 3:** Reunión mensual.

**Rango de fecha**

Enero - noviembre

**Indicadores**

Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

**Ejecución:** Se recibieron 11 actas de reuniones mensuales desde enero a noviembre de 2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Unidad: DIDECO**

**Meta 1:** Coordinar la entrega de material a difundir, como: cápsulas informativas, videos y actividades en TV de Sala de Espera de Edificio Consistorial y Centro Cívico en horario de atención de público.

**Rango de fecha:** Enero – noviembre

**Indicadores:** Informe mensual enviado a Dirección de Control - 11 Informes

**Ejecución:** Se recibieron 11 informes, emitidos mensualmente de los meses de enero a noviembre de 2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 2:** Entregar al señor Alcalde Informe quincenal de ayudas sociales: (canastas de alimentos, materiales de construcción, insumos, medicamentos exámenes médicos; entre otros), otorgadas a usuarios (as) de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**Rango de fecha:** Enero – noviembre.

**Indicadores:** Compilado de Informes mensuales enviado a Dirección de Control 11 Informes.

**Ejecución:** Se recibió informes quincenales de los meses de enero a noviembre de 2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 3:** Reunión mensual.

**Rango de fecha:** Enero - noviembre

**Indicadores:** Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

**Ejecución:** Se recibieron 11 actas de reuniones mensuales desde enero a noviembre de 2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Unidad: JUZGADO DE POLICÍA LOCAL**

**Meta 1:** Disminuir el tiempo en dictar sentencia a cinco días. (Lo reglamentado es hasta 15 días)

**Rango de Fecha:** Enero a noviembre.

**Indicadores:** El Juez Titular o Subrogante elaborará informes en los meses de abril, agosto y noviembre, donde se establezca el porcentaje de sentencias dictadas dentro de los cinco días. Los 3 informes deben ser remitidos a la Dirección de Control.

**Ejecución:** Se recibió informes en abril, agosto y noviembre, con causas ingresadas y falladas en el primer, segundo y tercer trimestre de 2015, respectivamente. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**. (Se adjunta hoja de evaluación)

**Meta 2:** Dictar dos Jornadas de Capacitación en el año dirigida a contribuyentes de la Comuna (Ley de Alcoholes, Rentas y Patentes).

**Rango de fecha:** Enero – noviembre

**Indicadores:** 2 informes de realización de Jornada enviados a Dirección de Control, adjuntando listado firmado por los asistentes.

**Ejecución:** Se recibe informe con primera jornada de capacitación sobre "El alcohol y su regulación legal" realizada el 15/10/2015 y un segundo informe con jornada de capacitación sobre "Revisión y análisis de Ley de Rentas Municipales, DL 3063 de 1979, las fuentes de ingresos municipales" realizada el 30/11/2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 3:** Reunión mensual.

**Rango de fecha:** Enero - noviembre

**Indicadores:** Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

**Ejecución:** Se receptionaron 11 actas de reuniones mensuales desde enero a noviembre de 2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Unidad:** SECRETARÍA MUNICIPAL

**Meta 1:** Informar en plataforma de transferencia de fondos públicos en sitio [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl); las subvenciones otorgadas por la Municipalidad de acuerdo a Decreto Alcaldicio.

**Rango de fecha:** Enero – noviembre 2015

**Indicadores:** Julio ingresada información de 2014

Noviembre ingresada información a la fecha de 2015

Compilado de Informes enviado a Dirección de Control

02 Informes (julio / noviembre)

**Ejecución:** Se recibe informe mes de julio, que adjunta transferencias año 2014 y el informe del 30 de noviembre 2015, que adjunta transferencias a la fecha de 2015, ingresadas a la plataforma de Registros de transferencias Ley19.862, correspondientes a subvenciones, según Libro mayor de cuentas presupuestarias. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

Sesión Ord. N° 5  
16.02.2016. Acuerdo N° 39

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 2:** Actualizar carpetas de propiedades municipales y de los servicios incorporados a la gestión municipal, desde el 2012 a 2014.

**Rango de fecha:** Enero – noviembre 2015

**Indicadores:** Julio de 2015 actualizado lo de 2012

A noviembre 2015 actualizado 2013 – 2014.

02 Informes (julio / noviembre) enviado a Dirección de Control.

**Ejecución:** Se recibió informe mes de julio, que indica que no hay antecedentes nuevos recibidos correspondiente al año 2012. Agrega listado de carpetas con antecedentes de terrenos que en su oportunidad fueron creadas. Se recibió informe mes de noviembre con listado actualizado de propiedades municipales al año 2014. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 3:** Reunión mensual.

**Rango de fecha:** Enero - noviembre

**Indicadores:** Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

**Ejecución:** Se recepcionaron 11 actas de reuniones mensuales desde enero a noviembre de 2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

#### **Unidad: DIRECCIÓN DE OBRAS**

**Meta 1:** Diseñar e implementar un plan de inspección referido a permisos y recepción definitiva sector urbano y rural.

Nota: Para la Dirección de Obras el 100% serán 60 notificaciones semestrales.

**Rango de fecha:** Enero – noviembre

**Indicadores:** Informe con notificaciones realizadas semestrales, enviado a Dirección de Control.

02 Informes (julio / noviembre)

**Ejecución:** A través del Decreto Alcaldicio N° 2.427 del 07 de abril de 2015 se aprueba el Plan de Inspección 2015. En julio y a noviembre de 2015, las unidades de Dirección de Obras y Dirección de Administración y Finanzas, remiten información de primer y segundo semestre, respectivamente, es recibida la información de las Inspecciones realizadas, que suman 100 notificaciones y 112 (metas de ambas unidades como sumatoria) Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 2:** Implementar Programa Permisos de Edificación SMC.

**Rango de fecha:** Julio– noviembre

**Indicadores:** Informe de Avance a Directora de Control Julio - noviembre

**Ejecución:** Mediante Informe de fecha 31 de julio de 2015, la unidad da a conocer que ha sido implementado el programada, adjuntando antecedentes extraídos del programa

Señaló Ord. N° 5

16.02.2016. Acuerdo N° 39

computacional. Además, adjunta informe de noviembre con nóminas de despachos. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**. (Se adjunta hoja de evaluación)

**Meta 3:** Reunión mensual.

**Rango de fecha:** Enero - noviembre

**Indicadores:** Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

**Ejecución:** Se receptionan 11 actas de reuniones mensuales desde enero a noviembre de 2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Unidad:** SECPLAN

**Meta 1:** Disminuir tiempo de respuesta a observaciones a proyectos FNDR, FRIL y GORE a un mes.

**Rango de fecha:** Enero - noviembre

**Indicadores:** Informe mensual de seguimiento en el BIP u oficinas de respuesta a Dirección de Control, que incluya el porcentaje respondido en un tiempo no superior a un mes de la cantidad total de observaciones y/o consultas.

Los once informes con el listado de observaciones respondidas serán el 100% total (Anual)

**Ejecución:** Se recibieron los informes mensuales desde enero a noviembre 2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

**Meta 2:** Reuniones con la comunidad para detectar necesidades y/o comprometer el cuidado de proyectos ejecutados (FRIL – PMU)

**Rango de fecha:** Julio - noviembre 2015

**Indicadores:** Informe semestral de reuniones con listado de asistencia a Dirección de Control.

**Ejecución:** Se recibió informe del primer y segundo semestre con reuniones realizadas. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**. (Se adjunta hoja de evaluación)

**Meta 3:** Reunión mensual.

**Rango de fecha:** Enero - noviembre

**Indicadores:** Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

**Ejecución:** Se receptionan actas de reuniones mensuales desde enero a noviembre de 2015. Con ello se da cumplimiento al 100% de la meta programada.

**Logro:** Al obtener el puntaje máximo, se considera que en total el grado de cumplimiento de este objetivo de gestión es de un **100%**.

Senior Ord. N°5  
16.02.2016. Acuerdo N°39

**III.- CUMPLIMIENTO GLOBAL**

De acuerdo a lo señalado, el desarrollo del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2015 ha tenido un cumplimiento acorde a la programación establecida. El cumplimiento global del objetivo institucional, tuvo el siguiente resultado:

A.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES	% CUMPLIMIENTO
A.1.- Mejorar los procesos administrativos institucionales que permitan entregar un mejor servicio.	100%
A.2.- Continuar con la política de capacitación de funcionarios.	100%

Por lo tanto, el cumplimiento global del objetivo institucional fue de un **100%**.

El cumplimiento global del objetivo colectivo, tuvo el siguiente resultado:

B.- OBJETIVOS COLECTIVOS POR DEPARTAMENTO	Meta 1			Meta 2			Meta 3			Puntaje Total
	Puntaje	% Ponderación	Pje. Ponderado	Puntaje	% Ponderación	Pje. Ponderado	Puntaje	% Ponderación	Pje. Ponderado	
Unidades										
1.- ADMINISTRACIÓN Y ALCALDÍA	100	70%	70	100	20%	20	100	10%	10	100
2.- ADM. Y FINANZAS -CONTROL	100	70%	70	100	20%	20	100	10%	10	100
3.- DIDECO	100	70%	70	100	20%	20	100	10%	10	100
4.- JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	100	70%	70	100	20%	20	100	10%	10	100
5.- SECRETARIA MUNICIPAL	100	70%	70	100	20%	20	100	10%	10	100
6.- OBRAS MUNICIPALES	100	70%	70	100	20%	20	100	10%	10	100
7.- SECPLAN	100	70%	70	100	20%	20	100	10%	10	100

El resultado anterior, corresponde al porcentaje total ponderado por cumplimiento de las metas que componen los objetivos colectivos.

Sin otro particular, saluda atentamente a Uds.,

**I. MUNICIPALIDAD DE LAJA**  
**RECEPCIÓN DE DE PARTES**  
 FECHA: 12 FEB 2016 HORA: Copia Contro  
 PROVIDENCIA: *1164*  
 TRÁMITE: *SECRETARIA MUNICIPAL*  
*MAN. AL CONCEJO*

**MUNICIPALIDAD DE LAJA**  
**DIRECTOR**  
**DEPARTAMENTO CONTROL**  
 JAQUELINA GONZÁLEZ DÍAZ  
 DIRECTORA DE CONTROL

**DISTRIBUCIÓN:**

- La indicada (7)
- Comité PMGM
- Administrador Municipal
- Secretaría Municipal
- Depto. de Control

*Enviado a señores Concejales*  
*Vie 16.02.2016*

Señor Ord. N° 5  
 16.02.2016. Acuerdo N° 39



MUNICIPALIDAD LAJA  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DECRETO N° 7.337

MAT.: APRUEBA PROGRAMA  
MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN  
MUNICIPAL AÑO 2015.-

LAJA, 18 de noviembre de 2014.-

VISTOS :

- 1) Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2015;
- 2) Decreto Alcaldicio N° 7.336 de fecha 18.11.13, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2015;
- 3) Sesión Ordinaria de Concejo N° 32 de fecha 18.11.14, Acuerdo N° 140
- 4) Decreto Alcaldicio N° 1.052 de fecha 06.06.02, que establece normas necesarias para aplicación Sistema de Incentivos por Mejoramiento de Gestión
- 5) La Ley N° 19.803 del 27.04.2002 sobre Incentivos al Mejoramiento de la Gestión Municipal:
- 6) La Ley N° 18.883 del 29.12.89 sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales;
- 7) Y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO :

- 1.- APRUEBASE el Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2015.
- 2.- DÉSE cumplimiento a las metas institucionales y colectivas establecidas en el mencionado Programa.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



*Marina Sepulveda Mora*  
MARINA SEPULVEDA MORA  
SECRETARIA MUNICIPAL



*Jose Pinto Albornoz*  
JOSE PINTO ALBORNOZ  
ALCALDE

DISTRIBUCION:!

- Depto. Administración y Finanzas
- Comité
- Control Interno
- Archivo SSMM!

Senión Ord. N° 5

16.02.2016 = Acuerdo N° 39

## PROGRAMA MEJORAMIENTO GESTIÓN MUNICIPAL

## ANTECEDENTES:

Con fecha 22 de marzo de 2005, se publica la Ley N° 20.008, dando inicio a un Programa de Gestión Municipal que viene a complementar y sustituir en algunos casos la Ley original N° 19.803 del año 2002, y que establece una asignación de mejoramiento de gestión municipal. Este proyecto tiene por finalidad establecer un sistema de incentivos en las remuneraciones del personal de los municipios como medio para promover la calidad de gestión institucional y mejorar el desempeño individual de sus funcionarios.

La última disposición relacionada con esta materia fue la Ley 20.723 de fecha 29/02/2014 que modificó a la Ley 19.803 estableciendo los siguientes porcentajes bajo el supuesto de cumplimiento del 100% del programa.

Incentivo Institucional 6,9%  
Incentivo Colectivo 6 %  
Componente Base 12,5%

En este contexto, el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal o PMGM, es un instrumento de gestión que considera los conceptos de calidad y eficiencia desde una perspectiva global, y que mide la capacidad de una municipalidad para diseñar o aplicar estrategias concretas que facilitan el logro de objetivos de desarrollo y crecimiento económico social, político, financiero y administrativo.

Deberá considerarse especialmente los principios de eficiencia y eficacia en el accionar, teniendo como objetivos específicos; entre otros, lograr un mejoramiento en la calidad y cobertura de los servicios y en general en la atención al usuario, un uso eficiente de los recursos municipales, mayor eficiencia institucionales en la determinación y manejo de los procedimientos, transparencia y fortalecimiento en la gestión del recurso humano, y el aumento de la productividad. Los objetivos de prioridades considerando la importancia de su contribución para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos generados de la Municipalidad, clasificándose de tal forma objetivos o metas, según corresponda, de alta, mediana o baja prioridad.

Dentro de un PMGM existen los Objetivos Institucionales, que buscan alcanzar un determinado grado de cumplimiento global de la institución, basado en el logro de objetivos específicos de gestión y de eficiencia institucional, y los Objetivos Colectivos que están determinados por metas a cumplir por departamentos.

El Programa contempla Objetivos de Gestión Institucional que abarcan la totalidad de la Organización expresada en Objetivos Específicos de Gestión y medibles y verificables a través de los indicadores y verificadores de logro. Los aspectos considerados prioritarios fueron: La política de modernización de gestión municipal a través de la implementación de políticas institucionales y la capacitación de los funcionarios y actividades de autocuidado del recurso humano.

En cuanto a los Objetivos Colectivos, tienen por finalidad abordar aspectos estratégicos por unidad de trabajo que contribuyan a mejorar la gestión de cada Departamento y por ende de la Municipalidad.

El Comité Mejoramiento de la Gestión Municipal responsable de la formulación del Plan 2015 está constituido por

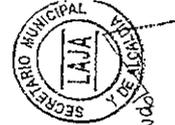
Representantes Alcaldes	Representantes Funcionarios
Marta Carrimán Henríquez	Ivonne Navarrete Moncada
Danitza Mora García	Julio Silva Riquelme
Héctor Rojas Navarro	Yasna Valenzuela Gallegos

Secretaría Técnica Areí Ramírez Durán



Acuerdo N° 139-2014

*[Signature]*



Acuerdo N° 139-2014

## OBJETIVO INSTITUCIONAL

1.- MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES QUE PERMITAN ENTREGAR UN MEJOR SERVICIO.

Objetivo de Gestión:

GENERAR PRODUCTOS DE INFORMACIÓN QUE RESPALDEN LAS NECESIDADES DE TOMA DE DECISIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL.

Actividad:

Medir la ejecución de Programas, Ingresos Directos al Municipio y Procedimientos, según corresponda; con Informes cuantitativos, gráficos y estadísticas, enviados al Administrador Municipal, en abril, julio y noviembre.

Descripción de la Actividad:

Administración y Alcaldía:  
Audiencias del Sr. Alcalde por requerimiento.

Dirección Administración y Finanzas:

Rentas y Patentes:

Derechos de: Aseo, Patentes Comerciales, Propaganda.

Tránsito:

Número de Permiso de Circulación.  
Número de Licencias de Conducir.

Adquisiciones:

Licitaciones por modalidad.

Dirección de Desarrollo Comunitario:

Derechos arriendo Casa de la Cultura y Gimnasio.

Avance ejecución de Programas en Convento y Municipales.

Secretaría Comunal de Planificación:

Estado de Proyectos postulados a financiamiento externo.

Juzgado de Policía Local

Registro Multas de Tránsito

Dirección de Obras:

Derechos de: Permiso de Edificación, Bodegaje Paño!, Cementerios, Espacio de Bien de Uso Público.

Informe de atención de público por área de trabajo: Ejm: Permiso de Edificación, Sepultación, Consultas Generales; etc.

Secretaría Municipal:

Registro atención de público a Organizaciones Comunitarias atendidas en el período, especificando el motivo o requerimiento.  
Estadísticas (Cantidad) Decretos Alcaldíos dictados.

Unidad Responsable

Todas

Cronograma:

Abril, julio y noviembre.

Indicadores:

Cantidad de Informes remitidos al Sr. Administrador.

20 - 21 Informes = 100 puntos

19 - 18 Informes = 75 puntos

17 - 16 Informes = 50 puntos

≤ a 15 Informes = 0 puntos



Acuerdo N° 139-2014

*[Signature]*

Prioridad

Alta

Ponderación

70 %

## OBJETIVO INSTITUCIONAL

1.- MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES QUE PERMITAN ENTREGAR UN MEJOR SERVICIO

Objetivo de Gestión:

OPTIMIZAR PROCEDIMIENTO DE PAGO.

Actividad:

Priorizar el pago -- en el menor tiempo posible -- de proyectos de obras civiles, con recursos externos.

• Nota: Los tiempos se paralizarán cuando la Dirección de Control u otra Unidad observe el proceso e impida terminarlo o cuando no se cuente con la documentación necesaria de facturas factorizadas.

Descripción de la Actividad:

Efectuar pago dentro de los diez días hábiles siguientes al ingreso efectivo a cuenta corriente municipal.

Unidad Responsable:

Todas

Lugar:

Dependencias Municipales

Cronograma:

Mensualmente

Indicadores:

Informe a la Dirección de Control cotejando Orden de Ingreso vs entrega o depósito del Cheque.

≤ a 10 días = 100 puntos

De 11 a 12 días = 75 puntos

De 13 a 15 días = 50 puntos

> a 15 días = 0 puntos

Prioridad:

Media

Ponderación:

20%

## OBJETIVO INSTITUCIONAL

1.- MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES QUE PERMITAN ENTREGAR UN MEJOR SERVICIO.

Objetivos de Gestión:

DIAGNOSTICAR SITUACIÓN EXISTENTE DE ALGÚN PROCEDIMIENTO INTERNO QUE REQUIERA SER INTERVENIDO.

Actividad:

Diseñar un flujo de procedimiento.

Acuerdo N° 139-2014

*[Signature]*

**Descripción de la Actividad:**

Se diseñará el flujo de uno de los procedimientos que se realiza en el municipio, reflejando las unidades involucradas asociados a los tiempos. Una vez socializado se enviará a la Dirección de Control.

**Unidad Responsable:**

Todas

**Lugar:**

Dependencias Municipales

**Cronograma:**

Enviado a Dirección de Control a más tardar la primera quincena de diciembre.

**Indicadores:**

Se elabora = 100 puntos

No se elabora = 0 puntos

**Prioridad:**

Baja

**Ponderación:**

10 puntos

Senón Ord. N° 5  
de fecha 16.02.2016. Acuerdo N° 39

**OBJETIVO INSTITUCIONAL**

**2.- CONTINUAR CON LA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS**

Objetivo de Gestión  
ACTUALIZAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y EJECUCIÓN AL MENOS EL 70% DEL PLAN.

**Actividad:**

Definir el Plan de Capacitación 2015.

**Descripción de la Actividad:**

1.- Definir el Plan de Capacitación.

2.- Difundir el Plan de Capacitación a los funcionarios.

**Unidad Responsable:**

Todas

**Lugar:**

Dependencias Municipales / Otros.

**Recursos Materiales y financieros:**

1.- Tiempo funcionarios

2.- Notebook, pendrive.

3.- Café, té, azúcar, vasos, galletas, dulces, etc.

4.- Proyector multimedia.

5.- Telón, materiales de oficina.

**Cronograma:**

Año 2015

**Indicadores:**

Plan de Capacitación.

Una vez socializado se enviará a la Dirección de Control.

**Prioridad:**

Alta

**Ponderación:**

70%

**OBJETIVO INSTITUCIONAL**

**2.- CONTINUAR CON LA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS**

Objetivo de Gestión  
ACTUALIZAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y EJECUCIÓN AL MENOS EL 70% DEL PLAN.

**Actividad**

Ejecutar Plan de Capacitación 2015

**Descripción de la Actividad:**

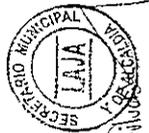
1.- Licitar a través de la plataforma Mercado Público, si corresponde.

2.- Contratar.



Acuerdo N° 139-2014

Senón



Acuerdo N° 139-2014

Senón

3.- Ejecutar

Unidad Responsable:  
Todas

Lugar:

Dependencias Municipales

Recursos Materiales y financieros:

1.- Tiempo funcionarios

2.- Notebook, pendrive.

3.- Café, té, azúcar, vasos, galletas, dulces, etc.

4.- Proyector multimedia.

5.- Talón, materiales de oficina.

6.- Financiamiento Capacitación en Presupuesto.

7.- Atención, capacitación y ceremonia finalización.

Cronograma:

Año 2015

Indicadores:

% Asistencia de acuerdo a convocatoria. (No incluye ausencia justificada)

80 a 100 % = 100 puntos.

&lt; 80 a 75 % = 75 puntos.

&lt; 75 a 50 % = 50 puntos

&lt; 50 % = 0 puntos

Prioridad:

Media

Ponderación:

20%

2.- CONTINUAR CON LA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS  
OBJETIVO INSTITUCIONAL

Objetivo de Gestión  
ACTUALIZAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y EJECUCIÓN AL MENOS  
EL 70% DEL PLAN.

Actividad

Aplicar encuesta de satisfacción después de cada curso.

Descripción de la Actividad:

1.- Entrega de Encuesta a cada asistente o envío vía mail.

2.- Análisis y evaluación de los resultados.

Unidad Responsable:

Todas

Lugar:

Dependencias Municipales

Recursos Materiales:

Materiales de Oficina

Tiempo Funcionarios.

Cronograma

Año 2015

Indicadores

Envío de resultado mediante informe de Encuesta aplicada a Dirección de Control.

Realizada: 100 puntos

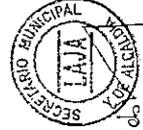
No realizada: 0 puntos

Prioridad:

Baja

Ponderación:

10%



Acuerdo N° 139-2014



Acuerdo N° 139-2014

**METAS COLECTIVAS**

**ADMINISTRACIÓN Y ALCALDÍA**

**Meta 1.-**

Reunión Administrador con Directora de Finanzas Municipalidad, Jefe de Finanzas de Educación, Salud y Directora de Control, en abril, julio y octubre. Se elaborará acta de reunión.

Rango de fecha  
Enero - noviembre

**Indicadores**

Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, tres actas.

Puntaje  
3 actas = 100 puntos  
2 actas = 75 puntos  
1 acta = 50 puntos  
0 acta = 0 puntos

Prioridad  
Alta

Ponderación  
(70%)

**Meta 2.-**

Informar en abril, julio y octubre al Honorable Concejo Municipal, respecto a las consultas realizadas a través de Transparencia Pasiva.

Rango de fecha  
Julio - noviembre 2015

**Indicadores**

Informes enviados a Dirección de Control.

Puntaje  
3 informes = 100 puntos  
2 informes = 75 puntos  
1 informe = 50 puntos  
0 informe = 0 puntos

Prioridad  
Media

Ponderación  
(20%)

**Meta 3:**

Reunión mensual.

Rango de fecha  
Enero - noviembre



Acuerdo N° 139-2014

*[Signature]*

**Indicadores**

Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

Puntaje  
11 actas o más = 100 puntos  
9 - 10 actas = 75 puntos  
8 - 7 actas = 50 puntos  
6 actas o menos = 0 puntos

Prioridad  
Baja

Ponderación  
(10%)

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Meta 1.**

Implementar Pago Online de Patentes.

Rango de fecha  
Enero - noviembre 2015

**Indicadores**

Informe de Avance a Directora de Control  
julio - noviembre

**Puntaje**

Implementación en julio = 100 puntos  
Implementación en noviembre = 50 puntos  
No se implementa = 0 puntos

**Prioridad**

Alta

Ponderación  
(70%)

**Meta 2.-**

Implementar un plan de inspección en conjunto con la Dirección de Obras, referido a permisos y recepción definitiva sector urbano y rural.

*[Small text, partially illegible]*

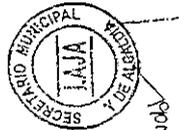
Rango de fecha  
Enero - noviembre.

**Indicadores**

Informe semestral enviado a Dirección de Control.  
02 Informes (julio / noviembre)

**Puntaje**

40 notificaciones semestrales = 100 puntos  
39 a 36 notificaciones = 75 puntos  
35 a 32 notificaciones = 50 puntos  
< 31 notificaciones = 0 puntos



Acuerdo N° 139-2014

*[Signature]*

Señal Ord. N° 5  
16.02.2016, Acuerdo N° 39

Prioridad  
Media

Ponderación  
(20%)

Meta 3:

Reunión mensual.

Rango de fecha  
Enero - noviembre

Indicadores

Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

Puntaje

11 actas o más = 100 puntos  
9 - 10 actas = 75 puntos  
8 - 7 actas = 50 puntos  
6 actas o menos = 0 puntos

Prioridad  
Baja

Ponderación  
(10%)

DIDECO:

Meta 1.-

1.- Coordinar la entrega de material a difundir, como: cápsulas informativas, videos y actividades en TV de Sala de Espera de Edificio Consistorial y Centro Cívico en horario de atención de público.

Rango de fecha  
Enero - noviembre

Indicadores

Informe mensual enviado a Dirección de Control - 11 Informes

Puntaje

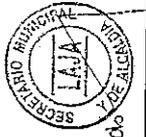
10 a 11 informes = 100 puntos  
8 a 9 informes = 75 puntos  
7 informes = 50 puntos  
< 7 informes = 0 puntos

Prioridad  
Alta

Ponderación  
(70%)

Meta 2.-

Entregar al señor Alcalde informe quincenal de ayudas sociales: (canastas de alimentos, materiales de construcción, insumos, medicamentos exámenes médicos, entre otros), otorgadas a usuarios (as) de la Dirección de Desarrollo Comunitario.



Acuerdo N° 139 - 2014

Subido

Rango de fecha  
Enero - noviembre.

Indicadores

Compilado de Informes mensuales enviado a Dirección de Control  
11 Informes.

Puntaje (Informes enviados al Sr. Alcalde)

20 a 22 Informes = 100 puntos  
17 a 19 Informes = 75 puntos  
14 a 16 Informes = 50 puntos  
< a 14 Informes = 0 puntos

Prioridad  
Media

Ponderación  
(20%)

Meta 3:

Reunión mensual.

Rango de fecha  
Enero - noviembre

Indicadores

Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

Puntaje

11 actas o más = 100 puntos  
9 - 10 actas = 75 puntos  
8 - 7 actas = 50 puntos  
6 actas o menos = 0 puntos

Prioridad  
Baja

Ponderación  
(10%)

JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

Meta 1.-

Disminuir el tiempo en dictar sentencia a cinco días. (Lo reglamentado es hasta 15 días)

Rango de Fecha  
Enero a noviembre.

Indicadores

El Juez Titular o Subrogante elaborará informes en los meses de abril, agosto y noviembre, donde se establezca el porcentaje de sentencias dictadas dentro de los cinco días. Los 3 Informes deben ser remitidos a la Dirección de Control.

Puntaje

Informe con porcentaje de causas sentenciadas dentro de los 5 días.



Acuerdo N° 139 - 2014

Subido

Entre 100 a 80% = 100 puntos  
 < 80 a 75 % = 75 puntos.  
 < 75 a 50 % = 50 puntos  
 < 50 % = 0 puntos

Prioridad

Alta

Ponderación

70 %

Meta 2.-

Dictar dos Jornadas de Capacitación en el año dirigida a contribuyentes de la Comuna (Ley de Alcoholes, Rentas y Patentes).

Rango de fecha

Enero - noviembre

Indicadores

2 Informes de realización de Jornada enviados a Dirección de Control, adjuntando listado firmado por los asistentes.

Puntaje

= 100 puntos

2 Jornadas

= 50 puntos

1 Jornada

= 0 puntos

Prioridad

Media

Ponderación

(20%)

Meta 3:

Reunión mensual.

Rango de fecha

Enero - noviembre

Indicadores

Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

Puntaje

= 100 puntos

11 actas o más

= 75 puntos

8 - 7 actas

= 50 puntos

6 actas o menos

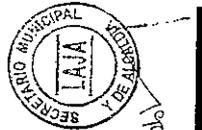
= 0 puntos

Prioridad

Beja

Ponderación

(10%)



Acuerdo N° 139-2014

*[Handwritten signature]*

SECRETARÍA MUNICIPAL

Meta 1:

Informar en plataforma de transferencia de fondos públicos en sitio [www.registros1962.cl](http://www.registros1962.cl); las subvenciones otorgadas por la Municipalidad de acuerdo a Decreto Alcaldicio.

Rango de fecha

Enero - noviembre 2015

Indicadores

Julio ingresada información de 2014

Noviembre ingresada información a la fecha de 2015

Compilado de Informes enviado a Dirección de Control

02 Informes (julio / noviembre)

Puntaje

= 100 puntos

= 50 puntos

= 0 puntos

Información ingresada 2014 y 2015

Información ingresada sólo 2014 o sólo 2015

Cero información ingresada

Prioridad

Alta

Ponderación

(70%)

Meta 2.-

Actualizar carpetas de propiedades municipales y de los servicios incorporados a la gestión municipal, desde el 2012 a 2014.

Rango de fecha

Enero - noviembre 2015

Indicadores

Julio de 2015 actualizado lo de 2012

A noviembre 2015 actualizado 2013 - 2014.

02 Informes (julio / noviembre) enviado a Dirección de Control.

Puntaje

= 100 puntos

= 75 puntos

= 50 puntos

= 0 puntos

Información actualizada 2012 a 2014

Información actualizada sólo 2012 a 2013

Cero actualización

Prioridad

Media

Ponderación

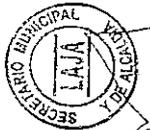
(20%)

Meta 3:

Reunión mensual.

Rango de fecha

Enero - noviembre



Acuerdo N° 139-2014

*[Handwritten signature]*

Senón Ord. N° 5  
 16.02.2016. Acuerdo N° 39.-

Indicadores  
 Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.  
 Puntaje  
 11 actas o más = 100 puntos  
 9 - 10 actas = 75 puntos  
 8 - 7 actas = 50 puntos  
 6 actas o menos = 0 puntos

Prioridad  
 Baja

Ponderación  
 (10%)

**DIRECCIÓN DE OBRAS**

Meta 1.-  
 Diseñar e implementar un plan de inspección referido a permisos y recepción definitiva sector urbano y rural.

Rango de fecha  
 Enero - noviembre

Indicadores

Informe con notificaciones realizadas semestrales, enviado a Dirección de Control.  
 02 Informes (julio / noviembre)

Puntaje

60 notificaciones semestrales = 100 puntos  
 59 a 54 notificaciones = 75 puntos  
 53 a 48 notificaciones = 50 puntos  
 < 48 notificaciones = 0 puntos

Prioridad  
 Alta

Ponderación  
 (70%)

Meta 2.-  
 Implementar Programa Permisos de Edificación SMC.

Rango de fecha  
 Julio - noviembre

Indicadores

Informe de Avance a Directora de Control  
 Julio - noviembre

Puntaje

Implementación en julio = 100 puntos  
 implementación en noviembre = 50 puntos  
 No se implementa = 0 puntos



Acuerdo N° 139-2014

*[Signature]*

Prioridad  
 Media

Ponderación  
 (20%)

Meta 3.-  
 Reunión mensual.

Rango de fecha  
 Enero - noviembre

Indicadores

Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

Puntaje

11 actas o más = 100 puntos  
 9 - 10 actas = 75 puntos  
 8 - 7 actas = 50 puntos  
 6 actas o menos = 0 puntos

Prioridad  
 Baja

Ponderación  
 (10%)

**SECPPLAN**

Meta 1.-  
 Disminuir tiempo de respuesta a observaciones a proyectos FNDR, FRIL y GORE a un mes.

Rango de fecha  
 Enero - noviembre

Indicadores

Informe mensual de seguimiento en el BIP u oficinas de respuesta a Dirección de Control, que incluya el porcentaje respondido en un tiempo no superior a un mes de la cantidad total de observaciones y/o consultas.

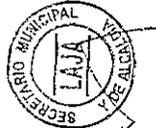
Los once informes con el listado de observaciones respondidas serán el 100% total (Anual)

Puntaje

Informe mensual con porcentaje de tiempo de respuesta a observaciones no superior a un mes.  
 100 a 80% de observaciones respondidas en el plazo = 100 puntos  
 De 75 % a 79% = 75 puntos.  
 De 50 % a 74% = 50 puntos  
 < 50 % = 0 puntos

Prioridad  
 Alta

Ponderación  
 (70%)



Acuerdo N° 139-2014

*[Signature]*

Meta 2:-  
Reuniones con la comunidad para detectar necesidades y/o comprometer al  
ciudadano de proyectos ejecutados (FRIL - PMU)

Rango de fecha  
Julio - noviembre 2015  
Indicadores  
Informe semestral de reuniones con listado de asistencia a Dirección de Control.

Puntaje  
2 reuniones = 100 puntos  
1 reunión = 50 puntos  
0 reunión = 0 puntos

Prioridad  
Media

Ponderación  
(20%)

Meta 3:  
Reunión mensual.

Rango de fecha  
Enero - noviembre

Indicadores

Actas de Reunión enviadas a Dirección de Control, once actas.

Puntaje

11 actas o más = 100 puntos  
9 - 10 actas = 75 puntos  
8 - 7 actas = 50 puntos  
6 actas o menos = 0 puntos

Prioridad

Baja

Ponderación  
(10%)

Señor Ord. N° 5  
16.02.2016. Acuerdo N° 39.-



Acuerdo N° 139 - 2014

*[Handwritten signature]*