



I. MUNICIPALIDAD DE LAJA

Depto. Finanzas

Laja, abril 26 de 2013

Fecha: 26 ABR 2013 Hora: 12:01

RECEPCION

INFORMENº 3.-/

**Materia: Informe cumplimiento objetivos
PMGM 2012.**

**DE : JAQUELINA GONZÁLEZ DÍAZ
DIRECTORA DE CONTROL
I. MUNICIPALIDAD DE LAJA**

**A : SR. ALCALDE Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
LAJA.-**

Mediante el presente, esta Directora de Control procede a informar respecto al grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y objetivos colectivos, durante el año 2012.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2012

I.- ANTECEDENTES

Con fecha 07 de diciembre de 2011, en sesión Nº 48, el Honorable Concejo Municipal dio su aprobación al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2012, a través del acuerdo Nº 186, junto al presupuesto municipal.

La ejecución de este programa se enmarca en la Ley Nº19.803 del año 2002, que establece en las municipalidades una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales regidos por la ley Nº 18.883, a contar del 1º de enero de 2002. Luego fue el artículo 1º de la Ley Nº20.008, publicada el 22.03.2005, que establece en las municipalidades del país una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales y una asignación mensual de Responsabilidad Judicial a los jueces de Policía Local, regidas por las disposiciones permanentes de la ley inicial, posteriormente fue la Ley Nº20.198 publicada el 09.07.2007, que modifica normas sobre remuneraciones de los funcionarios municipales y establece el PMGM permanente hasta la aprobación de la modificación del Art. 121 de la Constitución Política de Chile.

Este 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. La finalidad de este programa es de establecer un sistema para promover la calidad de gestión institucional y mejorar el desempeño individual de sus funcionarios. Considera incentivos en las remuneraciones del personal de los municipios, en la medida del cumplimiento de los objetivos programados.

El programa contempla objetivos institucionales y objetivos colectivos. El 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.

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

1 de 7

El incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas *por dirección, departamento o unidad municipal, que incluye metas por unidad y metas de gestión individual.* (Se adjunta Programa)

1.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2012

1.1.- Primer objetivo institucional:

Calidad en la atención al usuario. Se definieron dos objetivos de Gestión:

1.1.1.- **Acercar el Municipio a la comunidad:** Objetivo que contempla dos actividades

- a) Municipio en Terreno y
- b) Municipio Puertas Abiertas.

1.1.2.- **Difusión Quehacer Municipal:** Objetivo que contempla dos actividades

- a) Envío información bimestral a encargado de página web Actualizar página web periódicamente y
- b) Elaboración Video Municipal.

1.2.- Segundo objetivo institucional:

Modernizar la Gestión Municipal a través de la implementación de políticas institucionales y la capacitación de los funcionarios.

Se definieron tres objetivos de Gestión:

1.2.1.- **Normar Procedimiento,** actividad Difusión Reglamento Interno.

1.2.2.- **Difusión Avance Plan de Mejoras,** actividad Difundir Plan de Mejoras a todos los departamentos. Ejecución del 20% al menos en el caso de tener definidos algunos ítems.

1.2.3.- **Actualización necesidades de Capacitación y Ejecución de al menos el 75% del Plan de Capacitación,** actividad Aplicar Encuesta de Necesidades de Capacitación y Contratar servicio de Capacitación que se priorice.

2.- OBJETIVOS COLECTIVOS 2012

El Programa fijó Objetivo Colectivo por Departamento, que contempla cuatro metas:

2.1.- Metas de Gestión Individuales por Departamento

2.2.- Reunión Mensual por Departamento

2.3.- Cada Depto. actualizará mensualmente su fichero

2.4.- Participación en actividad antiestrés y vida sana.

Durante el año en evaluación, hubo rotaciones de personal entre unidades y por asignación de nuevas funciones, por ello se tomó como criterio evaluar el cumplimiento de objetivo en forma proporcional en cada dependencia.

II.- GRADO DE CUMPLIMIENTO:

A continuación se detalla el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión que contempla cada objetivo institucional y los colectivos, durante el año 2012

Cabe señalar que para efectos de cómputo de indicadores que contemplen % de asistencia, no se considera los funcionarios que estén con licencia médica, feriado legal, permiso administrativo, cometido funcionarios, o cualquier otra causal que le impida participar en las actividades programadas siempre que exista Decreto Alcaldicio que respalde la situación.

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

1.- OBJETIVO INSTITUCIONAL

1.1.- Objetivo Institucional: CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL USUARIO.

1.1.1.- Objetivo de Gestión:

Acercar el Municipio a la comunidad
Contempla dos actividades a evaluar:

1.1.1.a) actividad:

Municipio en Terreno

El indicador de medición de esta actividad es el porcentaje de actividades realizadas, según lo programado. Ejecución durante el año 2012.

Se planificaron **dos** traslados de atención rural, **Puente Perales y Rucahue**, con un total de 18 actividades.

- Municipio en terreno sector **Puente Perales**, realizado el día 15 de mayo de 2012, con **12** actividades programadas, de las que se realizaron **12**, o sea, una ejecución de un **100%** de lo programado, correspondiendo un puntaje máximo de **10** puntos

- Municipio en terreno sector **Rucahue**, realizado el día 08 de noviembre de 2012, con **06** actividades programadas, de las que se realizaron **06**, o sea, una ejecución de un **100%** de lo programado, correspondiendo un puntaje máximo de **10** puntos. (Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

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)

1.1.1.b) actividad:

Municipio Puertas Abiertas.

El indicador de medición de este objetivo es el porcentaje de actividades realizadas. Ejecución segundo semestre.

Se planificó el traslado de dos comunidades educativas rurales unidocentes Escuela Los Cerrillos y Escuela Juan Luis Sanfuentes, considerando la visita en una sesión de Concejo Municipal y autoridades, conocer los departamentos municipales y sus funciones y otras dependencias, tales como Centro Básico (que fue cambiado por el Internado), la Casa de la Cultura a conocer el trabajo de la Orquesta Clásica Infantil y participar de una clínica musical. Actividad realizada el día 18 de diciembre de 2012, por lo tanto es una ejecución del **100%** de lo programado, correspondiendo un puntaje máximo de **10** puntos. (Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

Logro:

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

1.1.2.- Objetivo de Gestión:

Difusión Quehacer Municipal: Objetivo que contempla dos actividades

1.1.2.a) actividad:

Envío información bimestral a encargado de página Web Actualizar página web periódicamente.

El indicador de medición de este objetivo es Informe bimestral por unidad a control del material enviado a publicar. Ejecución durante el año 2012.

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Se recibieron 6 informes mensuales por unidad, correspondiéndole el puntaje máximo de 10 puntos. (Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

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

**1.1.2.b) actividad:
Elaboración Video Municipal.**

El indicador de medición de este objetivo es Resultado video fines primer semestre. Presentación Municipal. Ejecución primer semestre.

Mediante Memo N° 02 de fecha 29 de junio de 2012, el Comité P.M.G. remitió a la Unidad de Control Copia de CD que contiene Video Municipal, cumpliendo con las actividades descritas en el Programa, correspondiéndole el puntaje máximo de 10 puntos. (Documento se encuentra archivado en la Unidad de Control)

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

1.2.- Objetivo Institucional: MODERNIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS.

**1.2.1.- Objetivo de Gestión:
Normar Procedimiento: Cuya actividad es Difusión Reglamento Interno.**

El indicador de medición de este objetivo está en realizar la actividad, entregando nómina de asistencia. Fotografías. Ejecución durante el año 2012.

El día 21 de diciembre de 2012 se desarrolló actividad, correspondiéndole el puntaje máximo de 10 puntos. (Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

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

**1.2.2.- Objetivo de Gestión:
Difusión Avance Plan de Mejoras: cuya actividad es Difundir Plan de Mejoras a todos los departamentos. Ejecución del 20% al menos en el caso de tener definidos algunos ítems.**

El indicador de medición de este objetivo consiste en presentación general a los funcionarios municipales y plan de mejora. Entregando Nómina de asistencia. Respaldo documento digital. Fotografías. Ejecución durante el año 2012.

Esta actividad se desarrolló el 23 de agosto de 2012, correspondiéndole el puntaje máximo de 10 puntos. (Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

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

1.2.3.- Objetivo de Gestión:

Actualización necesidades de Capacitación y Ejecución de al menos el 75% del Plan de Capacitación: Cuya actividad es Aplicar Encuesta de Necesidades de Capacitación y Contratar servicio de Capacitación que se priorice.

El indicador de medición de este objetivo está dado por el porcentaje de asistencia de acuerdo a convocatoria (no incluye ausencia justificada) Ejecución durante el año 2012.

Durante el mes de agosto de 2012, se procedió a realizar la encuesta de necesidades de capacitación, dando como resultado la priorización para el 2012 de tres de las necesidades planteadas: 1.- Taller Clima Laboral (Ejecutado el 22 de noviembre de 2012) ; 2.- Mecánica Automotriz (Ejecutado el 8 de noviembre de 2012); 3.- Funcionamiento y Normativa Factoring (Ejecutado el 25 de octubre de 2012); estableciendo su ejecución el Plan de Capacitación año 2012, el que fue aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3.126 del 11/09/2012. Por otro lado, surgieron tres capacitaciones en forma interna para ser ejecutados por dos funcionarios y otra por empresa aseguradora: Taller práctico uso de Seguros contratados por el Municipio dictado por Aseguradora (Ejecutado el 28 de diciembre de 2012); Redacción y Ortografía dictado por funcionaria (Capacitación no ejecutada por licencia médica de la funcionaria ejecutora durante el período) No considerada en la evaluación por considerarla por motivo de fuerza mayor; Compras Públicas y procedimiento nivel básico dictado por funcionario (Ejecutado el 14 de diciembre de 2012), lo que también fue contemplado en el Plan indicado. Es necesario destacar que además se realizó capacitación interna sobre Procedimiento de Solicitud de Pedido, Anticipos por Fondos a Rendir, Manejo de Fondos a Rendir, realizada el 27 de diciembre de 2012. (Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

El resultado de ejecución fue de un **96,21%** de asistencia como promedio en los cursos de capacitación, correspondiéndole el puntaje máximo de 10 puntos.

Logro:

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

OBJETIVOS COLECTIVOS

2.- OBJETIVO COLECTIVO POR DEPARTAMENTO

2.1.- Meta de Gestión individuales por departamento. Ejecución febrero a diciembre.

El indicador de este objetivo fue basado en el Informe anual de evaluación entregado por el Comité PMGM a Control. El resultado fue:

UNIDAD	% CUMPL. META	PUNTAJE
ALCALDÍA	100%	100
SECPLAN	80%	100
DESARROLLO COMUNITARIO	100%	100
SECRETARÍA MUNICIPAL	100%	100
OBRAS MUNICIPALES	98%	100
ADM. Y FINANZAS-CONTROL	100%	100
JUZGADO DE POLICIA LOCAL	100%	100

(Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

En el caso de la Unidad de SECPLAN, que tiene como resultado un 80% de cumplimiento, a pesar de que la mayoría de los funcionarios dio cumplimiento al 100% de su meta de gestión, dicho resultado es producto de que un funcionario no dio cumplimiento a su meta individual en ningún mes del año.

2.2.- Reunión mensual por departamento.

El indicador de medición de este objetivo fue el número de informes mensuales, siendo la meta máxima de 11 informes de enero a noviembre (Se adjunta hoja de evaluación). El resultado fue:

UNIDAD	CUMPL. META	PUNTAJE
ALCALDÍA	12 inf.	100
SECPLAN	12 inf.	100
DESARROLLO COMUNITARIO	12 inf.	100
SECRETARÍA MUNICIPAL	12 inf.	100
OBRAS MUNICIPALES	12 inf.	100
ADM. Y FINANZAS-CONTROL	12 inf.	100

(Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

Las Unidades tenían como meta la ejecución durante los meses de enero a noviembre, sin embargo procedieron a dar cumplimiento además durante el mes de diciembre.

2.3.- Cada Depto. actualizará mensualmente su fichero.

El indicador está dado por informe mensual por unidad a Control con listados publicados, siendo la meta 11 informes de enero a noviembre (Se adjunta hoja de evaluación). El resultado fue:

UNIDAD	CUMPL. META	PUNTAJE
ALCALDÍA	12 inf.	100
SECPLAN	12 inf.	100
DESARROLLO COMUNITARIO	12 inf.	100
SECRETARÍA MUNICIPAL	12 inf.	100
OBRAS MUNICIPALES	12 inf.	100
ADM. Y FINANZAS-CONTROL	12 inf.	100

(Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

Las Unidades tenían como meta la ejecución durante los meses de enero a noviembre, sin embargo procedieron a dar cumplimiento además durante el mes de diciembre.

2.4.- Participación en actividad antiestrés y vida sana.

El indicador está dado por informe con participación de al menos el 80% de los funcionarios del Departamento en la actividad (Se adjunta hoja de evaluación). El resultado fue:

UNIDAD	% PARTICIPACIÓN	PUNTAJE
ALCALDÍA	100	100
SECPLAN	100	100
DESARROLLO COMUNITARIO	100	100
SECRETARÍA MUNICIPAL	100	100
OBRAS MUNICIPALES	100	100
ADM. Y FINANZAS-CONTROL	100	100

(Documentos de respaldo se encuentra archivado en la Unidad de Control)

III.- CUMPLIMIENTO GLOBAL

El cumplimiento global del objetivo institucional, definido en anexos adjuntos, tuvo el siguiente resultado (Se adjunta resumen de evaluación):

1.- OBJETIVO INSTITUCIONAL	% CUMPLIMIENTO
1.1.- Calidad en la atención al usuario	100%
1.2.- Modernizar la gestión Municipal a través de la implementación de políticas institucionales y la capacitación de los funcionarios.	100%

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

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

El cumplimiento global del objetivo colectivo, definido en anexos adjuntos, tuvo el siguiente resultado (Se adjunta resumen de evaluación):

2.- OBJETIVOS COLECTIVOS POR DEPARTAMENTO	% CUMPLIMIENTO
1.- ALCALDÍA	100%
2.- SECPLAN	100%
3.- DESARROLLO COMUNITARIO	100%
4.- SECRETARÍA MUNICIPAL	100%
5.- OBRAS MUNICIPALES	100%
6.- ADM Y FINANZAS-CONTROL	100%

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

Sin otro particular, saluda atentamente a Uds.,


 JAQUELINA GONZALEZ DÍAZ
 DIRECTORA DE CONTROL

DISTRIBUCIÓN:

- La indicada (7)
- Comité PMGM ✓
- Administrador Municipal
- Secretaría Municipal (2)
- Depto. de Control

I. MUNICIPALIDAD DE LAJA


RECEPCIÓN DE PARTES

FECHA: 26 ABR. 2013

PROVIDENCIA: 4375

TRÁMITE: Comité PMGM

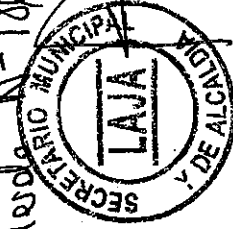
Documento Presentado y Aprobado
 EN Sesión de Consejo N° 20 de
 fecha 07.05.2013
 Acuerdo N° 59


 Spilud

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE LAJA 2012

Objetivo Institucional	Objetivos de Gestión	Actividad	Descripción Actividad	Unidad Responsable	Lugar	Recursos Materiales y Financieros	Cronograma	Indicadores	Prioridad	Ponderación
Calidad en la Atención al Usuario	Acercar al Municipio a la Comunidad	Municipio en Terreno	Traslado parcial de atención del Municipio al sector urbano y/o rural para la realización de 2 operativos. Sectores por definir: Operativo Sanidad Animal, Programa Cultural, atención social entre otras actividades.	Todas	Por definir	Insumos sanitarios, empacificación y Perifoneo, tiempo funcionarios, varios, móviles municipales, navegador, cámara, personal Servicio Auxiliar, implementación Act. Cultural.	Durante el año 2012	% Actividades realizadas 70 a 100% = 10 Ptos. 60 a 69% = 05 Ptos. < 50% = 0 Ptos.	Alta	30%
		Municipio Puertas Abiertas	Se invitará a dos cursos de establecimientos educ. para que puedan conocer el quehacer municipal	Todas	Municipalidad	Atención Usuarios (social), data, conftas, fotografías.	Segundo semestre 2012	% Actividades realizadas Actividad Realizada= 10 Ptos. No realizadas= 0 Ptos.	Alta	30%
Calidad en la Atención al Usuario	Difusión Quehacer Municipal	Envío información bimestral a encargado página Web Actualizar página web periódicamente	Cada departamento elaborará, seleccionará la información y la remitirá al encargado de la página web en formato digital	Todas	Dependencias Municipales	Documentos de respaldo de información correspondientes a los diversos departamentos municipales	Durante el año 2012	Informe bimestral por unidad a control del material enviado a publicar 6 = 10 Ptos. 3 = 05 Ptos. < 3 = 0 Pto.	Baja	20%
		Elaboración Video Municipal	Se elaborará un video informativo institucional de los diversos departamentos Municipales	Todas	Departamentos Municipal	Papel, Tinta para impresora, máquina Fotográfica, DVD Fotografías, videos, proyector, recurso humano (profesional elabora video)	Primer semestre año 2012	Resultado video lines primer semestre. Presentación Municipal Actividad Realizada= 10 Ptos. No realizada= 0 Ptos.	Baja	20%

Para efectos de cómputo de indicadores no se considerará los funcionarios que estén con licencia médica, feriado legal permiso administrativo, cometido funcionarios o cualquier otra causal que le impidan en las actividades programadas siempre que exista Decreto Alcaldado que respalde la situación.

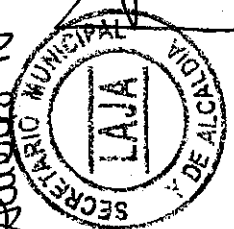
Averreda N° 186/2011


PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL - MUNICIPALIDAD DE LAJA AÑO 2012

Objetivo Institucional	Objetivos de Gestión	Actividad	Descripción Actividad	Unidad Responsable	Lugar	Recursos Materiales y Financieros	Cronograma	Indicadores	Prioridad	Ponderación
MODERNIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Normar Procedimiento	Difusión Reglamento Interno	1.- Difundir Actualización de reglamento Interno a cada depto. durante año 2012	Todas	Dependencias municipales	1.- Materiales de Oficina 2.- Tiempo funcionarios	Año 2012	1.- Nómima asistencia. 2.- Fotografías	ALTA	60%
	Difusión Avances Plan de Mejoras	1.- Difundir Plan de Mejoras a todos los departamentos. 2.- Ejecución del 20% al menos en el caso de tener definidos algunos ítems.	1.- Priorización de las necesidades más urgentes. 2.- Análisis de Disponibilidad Presupuestaria. 3.- Selección de necesidades. 4.- Cronograma de Capacitación. 5.- Presentación al Alcalde. 6.- Resolución	Todas	Dependencias municipales	1.- Materiales de Oficina 2.- Tiempo Funcionarios 3.- Recursos Financieros	Año 2012	1- Presentación general a los funcionarios municipales y plan de Mejora 2.- Nómima asistencia 3.- Respaldo documento digital 4.- fotografías	MEDIA	20%
	Actualización necesidades de Capacitación y Ejecución de al menos el 75% del Plan de Capacitación	Aplicar Encuesta de Necesidades de Capacitación y Contratar servicio de Capacitación que se priorice.	1.- Evaluación necesidades de capacitación 2.- Definir criterios técnicos de los servicios a contratar. 3.- Ingresar a Sistema Chile Compra. 4.- Contratar 5.- Ejecutar	1.- Evaluación necesidades de capacitación 2.- Definir criterios técnicos de los servicios a contratar. 3.- Ingresar a Sistema Chile Compra. 4.- Contratar 5.- Ejecutar	Todas	Dependencias municipales y otras	1.- Tiempo funcionarios 2.- Notebook y Pendrive 3.- Café, Té, azúcar, vasos, galletas, etc. 4.- Proyector multimedia. 5.- Telón, Materiales de Oficina (hojas) 6.- Compromiso adquisición software-Concepto MM 7.- Atención Capacitación y Ceremonia finalización 8.- Financiamiento Capacitación en presupuesto	Año 2012	80 a 100%= 10 Ptos. ≥ 50 y < 80%= 5 Ptos. < 50%= 0 Pto.	BAJA

**Para efectos de cómputo de indicadores no se considerará los funcionarios que están con licencia médica, feriado legal, permiso administrativo, cometido por funcionario o cualquier otra causal que les impide participar en las actividades programadas, siempre que exista decreto alcaldicio que respalde la situación

INS 2

Acuerdo No 186/2011


PROGRAMA DE MEJORA A LA GESTIÓN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE LAJA AÑO 2012

OBJETIVO	META	RANGO FECHA	INDICADORES	PUNTAJE	PRIORIDAD	PONDERACIÓN
	METAS DE GESTIÓN INDIVIDUALES POR DEPARTAMENTO	FEBRERO A DICIEMBRE 2012	INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN ENTREGADO POR EL COMITÉ PMGM A CONTROL HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2012	X ≥ 80% = 100 60% ≤ X < 80% = 75 X < 60% = 0	ALTA	50%
OBJETIVO COLECTIVO POR DEPARTAMENTO	REUNION MENSUAL POR DEPARTAMENTO	ENERO A NOVIEMBRE 2011	INFORME MENSUAL POR DEPARTAMENTO	11 INFORME = 100 6 INFORMES = 75 MENOS DE 6 = 0	MEDIA	20%
	CADA DEPTO. ACTUALIZARA MENSUALMENTE SU FICHERO	ENERO A NOVIEMBRE 2011	INFORME MENSUAL POR UNIDAD A CONTROL CON LISTADO PUBLICADOS	11 = 100 MENOR A 100 = 0	BAJA	10%
	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD ANTIESTRÉS Y VIDA SANA	ENERO A NOVIEMBRE 2011	PAUSA LABORAL QUE APORTE A REDUCIR LOS EFECTOS DEL ESTRÉS LABORAL Y/O LOS MALOS HABITOS POSTURALES. CADA DEPARTAMENTO PARTICIPARA EN AL MENOS UNA ACTIVIDAD QUE FORMULE EL COMITÉ Y EMITIRÁ UN INFORME DE LA ACTIVIDAD CON EL LISTADO DE PARTICIPANTES DEL DEPA	1 INFORME CON PARTICIPACIÓN DE AL MENOS EL 80% DE LOS FUNCIONARIOS DEL DPTO EN LA ACTIVIDAD = 100 SIN INFORME = 0	MEDIA	20%

** Para efectos de cómputo de indicadores no se considerará los funcionarios que estén con licencia médica, feriado legal, permiso administrativo, cometido funcionario o cualquier otro causal que le impiden participar en las actividades programadas.

Act. No 186/2011
SECRETARÍA MUNICIPAL
LAJA
SECRETARÍA MUNICIPAL
LAJA

I.MUNICIPALIDAD DE LAJA

EVALUACIÓN OBJETIVO INSTITUCIONAL 2012

1.1.- Calidad en la Atención al Usuario

Objetivo de Gestión:

1.1.1 Acercar el Municipio a la comunidad

a) Municipio en Terreno.

El indicador de medición de esta actividad es el porcentaje de actividades realizadas, según lo programado. Ejecución durante el año 2012.

Sector Puente Perales

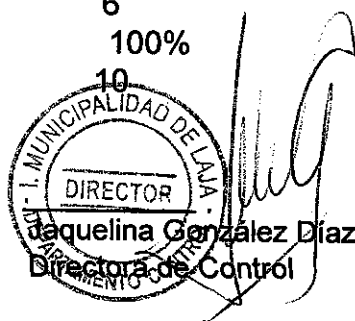
15 de mayo de 2012

Actividades Programadas	Ejecución	Observación
1. Atención Peluquería	si	Listado de atención
2. Operativo sanitario	si	Listado de atención
3. Exposición PLADECO	si	Listado de asistencia
4. Atención Ficha de Protección Social	si	Listado de atención
5. Atención Asistente Social	si	Listado de atención
6. Atención SUF y PASIS	si	Listado de atención
7. Visitas de Inspección de Obras y Patentes Comerciales	si	Listado de visitas
8. Charla de Tránsito dirigida a alumnos de 7° y 8° básico	si	Listado de asistencia
9. Entrega de Colaciones donadas por Empresa Suez a alumnos Escuela	si	Listado de entrega
10. Charla Campaña prevención Alcoholismo y de entrega de jockey alumnos 5° y 6° básico y 7° y 8° básico.	si	Listado de asistencia
11. Charla Salud Virus Hanta	si	Listado de asistencia
12. Presentación Orquesta Clásica Infantil de Laja	si	Certificación de Directora en fotografía
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	12	
TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS	12	
% CUMPLIMIENTO	100%	
PUNTOS	10	

Sector Rucahue

08 de noviembre de 2012

Actividades Programadas	Ejecución	Observación
1. Atención Ficha de Protección Social	si	Listado de atención
2. Operativo Sanitario Animal	si	Listado de atención
3. Charla de Tránsito	si	Certificación de Directora (R)
4. Limpieza de Caminos	si	Certificado DOM
5. Arreglo de luminarias	si	Certificado DOM
6. Presentación Cultural, Taller de Coros Escuela Andrés Alcázar	si	Certificación de Directora (R) en fotografía
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	6	
TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS	6	
% CUMPLIMIENTO	100%	
PUNTOS	10	


DIRETOR
Daquelina González Díaz
Directora de Control

Abril de 2013

I. MUNICIPALIDAD DE LAJA

EVALUACIÓN OBJETIVO INSTITUCIONAL 2012

1.1.- Calidad en la Atención al Usuario

1.1.2.- Difusión Quehacer Municipal

a) Envío información bimestral a encargado de página Web Actualizar página web periódicamente.

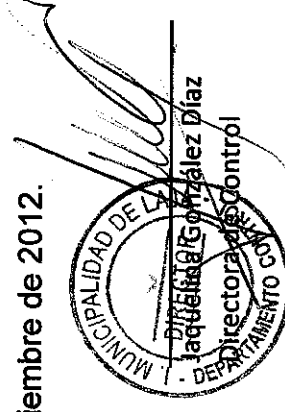
El indicador de medición de este objetivo es Informe bimestral por unidad a control del material enviado a publicar. Ejecución durante el año 2012

BIMESTRES

	ene-feb	mar-abr	may-jun	jul-ago	sep-oct	nov-dic
ALCALDIA	si	si	si	si	si	si
SECPLAN	si	si	si	si	si	si
DESARROLLO COMUNITARIO	si	si	si	si	si	si
SECRETARÍA MUNICIPAL - JPL	si	si	si	si	si	si
OBRAS MUNICIPALES	si	si	si	si	si	si
ADM. Y FINANZAS-CONTROL	si	si	si	si	si	si
TOTAL INFORMES PÁG. WEB	6	6	6	6	6	6
PUNTOS	10	10	10	10	10	10
% CUMPLIMIENTO	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Nota: el rango de fechas establecido en el programa es de enero a diciembre de 2012.

Abril de 2013



EVALUACIÓN OBJETIVO INSTITUCIONAL 2012

1.2.- Modernizar la gestión Municipal a través de la implementación de políticas institucionales y la capacitación de los funcionarios.
Objetivo de Gestión:

1.2.3 Actualización necesidades de Capacitación y Ejecución de al menos el 75% del Plan de Capacitación: Cuya actividad es Aplicar Encuesta de Necesidades de Capacitación y Contratar servicio de Capacitación que se priorice.

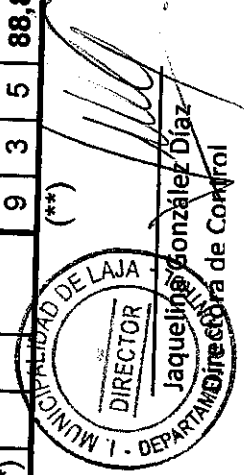
El indicador de medición de este objetivo está dado por el porcentaje de asistencia de acuerdo a convocatoria (no incluye ausencia justificada) Ejecución durante el año 2012.

CAPACITACIONES

UNIDADES	Taller Clima Laboral				Mecánica Automotriz				Funcionamiento y Normativa Factoring				Taller práctico uso de Seguros contratados por el Municipio dictado por Aseguradora				Redacción y Ortografía dictado por Daniza Mora García				Compras Públicas y procedimiento nivel básico dictado por Samuel Parada				% CUMPLIMIENTO POR UNIDAD
	Convocados	Asistentes	Justificados	% Cumplimiento	Convocados	Asistentes	Justificados	% Cumplimiento	Convocados	Asistentes	Justificados	% Cumplimiento	Convocados	Asistentes	Justificados	% Cumplimiento	Convocados	Asistentes	Justificados	% Cumplimiento	Convocados	Asistentes	Justificados	% Cumplimiento	
ALCALDIA	2	1	1	100					2	2	0	100												33,33	
SECPAN	5	1	3	80	1	1	0	100	3	3	0	100												56,00	
DESARROLLO COMUNITARIO	10	8	1	90	2	1	1	100	4	4	0	100												58,00	
SECRETARÍA MUNICIPAL - JPL	6	4	1	83,33					3	3	0	100												30,56	
OBRAS MUNICIPALES	15	10	4	93,33	10	9	1	100	6	6	0	100												48,89	
ADM. Y FINANZAS-CONTROL	13	9	4	100	3	3	0	100	12	12	0	100												60,00	
% CUMPLIMIENTO GENERAL	51	33	14	92,16	16	14	2	100	30	30	0	100	14	14	0	100	9	3	5	88,89	9	3	5	96,21	

(*) Capacitación no realizada por licencia médica de la funcionaria ejecutora durante el período.

(**) Se destaca que la asistencia de 17 funcionarios relacionados con el tema.



I. MUNICIPALIDAD DE LAJA

EVALUACIÓN OBJETIVO COLECTIVO POR DEPARTAMENTO 2012

Meta de Gestión:

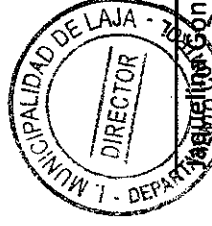
2.2.-Reunión mensual por departamento

El indicador de medición de este objetivo fue el número de informes mensuales, siendo la meta máxima de 11 informes de enero a noviembre

	MES											CANTIDAD INFORMES	PUNTAJE	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
ALCALDIA	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
SECPLAN	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
DESARROLLO COMUNITARIO	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
SECRETARÍA MUNICIPAL - JPL	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
OBRAS MUNICIPALES	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
ADM. Y FINANZAS-CONTROL	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100

Nota: el rango de fechas establecido en el programa es de enero a noviembre de 2012.
Si embargo las Unidades lo realizaron de enero a diciembre de 2012

Abril de 2013



María Concepción González Díaz
Directora de Control

I. MUNICIPALIDAD DE LAJA

EVALUACIÓN OBJETIVO COLECTIVO POR DEPARTAMENTO 2012

Meta de Gestión:

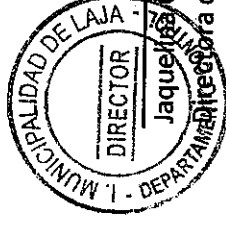
2.3.- Cada Depto. actualizará mensualmente su fichero

El indicador está dado por informe mensual por unidad a Control con listados publicados, siendo la meta 11 informes de enero a noviembre

	MES											CANTIDAD INFORMES	PUNTAJE	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
ALCALDIA	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
SECPLAN	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
DESARROLLO COMUNITARIO	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
SECRETARÍA MUNICIPAL - JPL	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
OBRAS MUNICIPALES	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100
ADM. Y FINANZAS-CONTROL	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	12	100

Nota: el rango de fechas establecido en el programa es de enero a noviembre de 2012.
Si embargo las Unidades lo realizaron de enero a diciembre de 2012

Abril de 2013



EVALUACIÓN OBJETIVO COLECTIVO POR DEPARTAMENTO 2012

Meta:

2.4.- Participación en actividad antiestrés y vida sana.

El indicador está dado por informe con participación de al menos el 80% de los funcionarios del Departamento en la actividad

UNIDADES	Convocados	Asistentes	Justificados	% Participación	PUNTAJE
ALCALDIA	3	1	2	100	100
SECPLAN	3	1	2	100	100
DESARROLLO COMUNITARIO	11	3	8	100	100
SECRETARÍA MUNICIPAL - JPL	4	4	0	100	100
OBRAS MUNICIPALES	15	11	4	100	100
ADM. Y FINANZAS-CONTROL	14	13	1	100	100

Jaquelina González Díaz
Directora de Control



Abril de 2013

I. MUNICIPALIDAD DE LAJA

CONSOLIDADO DE CUMPLIMIENTO OBJETIVOS DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL LOGRO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL AÑO 2012

OBJETIVOS INSTITUCIONALES	Objetivos de Gestión	Actividad	ALCALDIA	SECPPLAN	DIDECO	SECRETARIA	OBRAS	DAF-CONTROL	Promedio	Cumplimiento	Ponderación	% Ponderado	Obj. parcial obj.	global obj. Instit.
1.1. Calidad en la atención al usuario	1.1.1 Acercar el Municipio a la comunidad	a) Municipio en Terreno	10	10	10	10	10	10	10	100%	30%	60%	100%	100%
	1.1.2.- Difusión Quehacer Municipal	b) Municipio Puertas Abiertas	10	10	10	10	10	10	10	100%	30%	40%		
1.2. Modernizar la Gestión Municipal a través de la implementación de políticas institucionales y la capacitación de los funcionarios	1.2.1.- Normar Procedimiento	a) Envío de información bimestral a encargado de página web. Actualizar Página Web periódicamente.	10	10	10	10	10	10	10	100%	20%	40%	100%	100%
	1.2.2.- Difusión Avance Plan de Mejoras	b) Elaboración Video Municipal	10	10	10	10	10	10	10	100%	20%			
	1.2.3.- Actualización necesidades de Capacitación y Ejecución de al menos el 75% del Plan de Capacitación	Difusión Reglamento Interno	10	10	10	10	10	10	10	100%	60%	20%	100%	100%
		Difundir Plan de Mejoras a todos los departamentos. Ejecución del 20% al menos en el caso de tener definidos algunos ítems.	10	10	10	10	10	10	10	100%	20%			
		Aplicar Encuesta de Necesidades de Capacitación y Contratar servicio de Capacitación que se priorice.	10	10	10	10	10	10	10	100%	20%	20%		



Abril de 2013



Laja, Marzo 20 de 2013.-

DE: COMITÉ PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION

**A : JAQUELINA GONZALEZ DIAZ
DIRECTORA DE CONTROL**

Junto con saludarle cordialmente, le adjuntamos Informes con cumplimiento de Metas individuales por Departamento, definidos dentro de los Objetivos Colectivos año 2012.

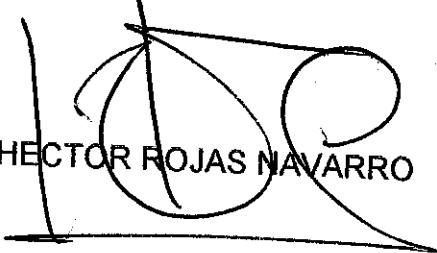
Sin otro particular, le saluda


GISELA SOTO RUBILAR


AREL RAMIREZ DURAN


LILIAN MARTINEZ VALDEBENITO




HECTOR ROJAS NAVARRO


FREDDY DIAZ ALVAREZ

JENNY LARA JARA


JAIME SANTANDER MONSALVES

DISTRIBUCIÓN

- Indicada
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE LAJA	
RECEPCION DE DE PARTES	
FECHA:	20 MAR 2013
PROVIDENCIA:	3060
TRÁMITE:	

www.munilaja.cl

Municipalidad de Laja
Calmapo 292. Fono: 534230 - 534231 - 534232 - Fax: 534233



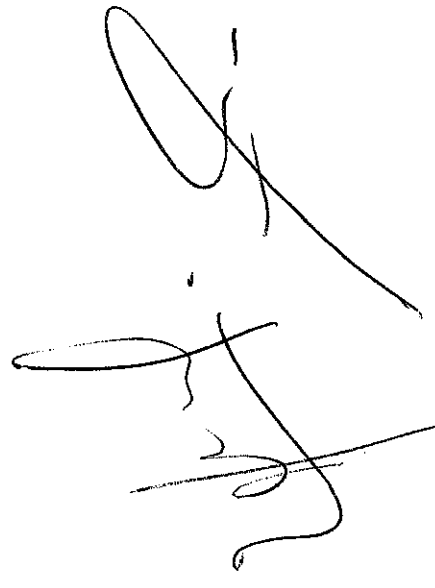
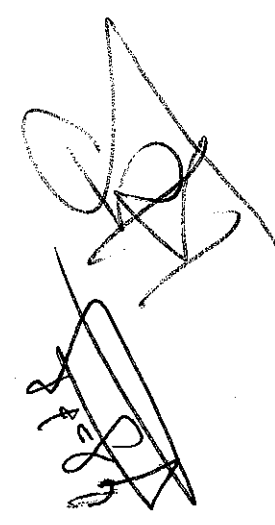
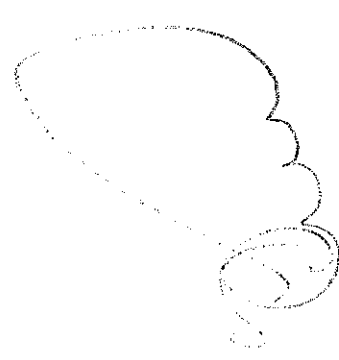
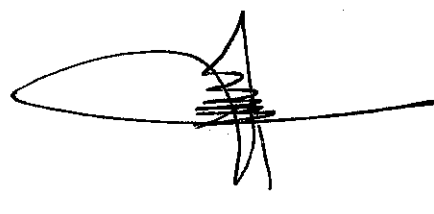
DIPECO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
MAIRA VALDEBENITO GARRIDO Elaboración proced. Atención social			50%					50%				100%
LUIS ARROYO ARROYO Vitacora y mantenimiento vehículo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
JENY LARA JARA Capacitación dirigentes sociales Sistema registro comp. Visitas Catastro sedes sociales	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ELIANA SAEZ IVACA Ingreso 50 fichas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
MARGARITA GONZALEZ RIOS Mínimo 50 atenciones Publicar ordenes de pago e información subsidio Envío Ley transparencia Entrega a público tríptico informativo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
PAULINA ARIZABALO BARRA Registro atención 50 mínimo Reuniones mensuales red chile crece Difusión actividades red	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
JOHANA VALDEBENITO INOSTROZA Publicación mensual noticias Entrega tópicos informativos cada 2 meses	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
DANITZA MORA GARCIA Capacitación	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE	LICENCIA	LICENCIA	LICENCIA	LICENCIA	100%
LUISA ANCALAO ZAMBRANO Elaboración tríptico trimestral	100%	100%	En elaboración	En elaboración	100%	En elaboración	En elaboración	100%	En elaboración	En elaboración	100%	100%
YASNA VALENZUELA GALLEGOS Entrega tríptico difusión Publicación mensual ofertas trabajos Digitalización curriculum Actualización diario mural	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
HECTOR ROJAS NAVARRO Realizar 02 controles sanitarios				50%						50%		100%

COMITÉ MEJORAMIENTO DE LA GESTION



OBJETIVOS COLECTIVOS POR DEPARTAMENTO
 RESUMEN CUMPLIMIENTO METAS DE GESTION INDIVIDUALES POR DEPARTAMENTO FEBRERO-DICIEMBRE 2012 PRIORIDAD ALTA 50%
 SECRETARIA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBR	NOVIEM	DICIEM	TOTAL
KARINA SEPULVEDA MORA Confeción informes sociales de público atendido por alcalde Elaboración de ordenanza de Participación durante el 2º semestre	100%	100%	100%	100%	100%	100% parcial	100% parcial	100% parcial	100% parcial	100% parcial	100% parcial	100%
MARCIA LATORRE SILVA entrega de triptico sobre competencia del juzgado de policia local	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
LILIAN MARTINEZ VALDEBENITO Envío de listado de Decreto alcaldicio a los departamentos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ELVIRA PARRA CRUCES eEntrega de tripticos, Nº telefónicos y uso frecuentes y envío de actul. Citófonos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
FERNANDO REBOLLEDO ZAPATA Entrega de informe mantención de vehículo a su cargo						100%		100%	100%	100%	100%	100%



RESUMEN CUMPLIMIENTO METAS DE GESTION INDIVIDUALES POR DEPARTAMENTO FEBRERO-DICIEMBRE 2012 PRIORIDAD ALTA 50%
 OBJETIVOS COLECTIVOS POR DEPARTAMENTO
 JUZGADO DE POLICIA LOCAL

JUZGADO DE POLICIA LOCAL	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
JOEL GALLARDO LAGOS		Entrega Informe de metas a cumplir **		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

** Se adjunta Informe

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ROBERTO QUINTANA INOSTROZA Informe mensual de la señalética zona urbana y acciones para solicitar recursos necesarios para mantener la ciudad señalizada y con demarcaciones de acuerdo a la legalidad. Informe Mensual. Dar dos charlas por semestre a diferentes cursos de colegios de la Comuna.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%	
LUIS MATAMALA MATAMALA Apoyo en fiscalización de tránsito, señalética y comercio ambulante. Informe Mensual a Encargada de Rentas y DAF. Informe Mensual a Encargada de Rentas y DAF.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
ITALO MONSALVE BELMAR Envío mensual del RMNP a Finanzas y fondos de terceros llevando registro computacional y fotocopias antecedentes respaldo. Informe Mensual.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
FREDDY DÍAZ ALVAREZ Efectuar notificaciones a morosos por PCV y chequeo de pagos efectuados. Envío fotocopia de entrega o despacho de notificaciones junto a reporte de seguimiento.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
CECILIA MARTINEZ INOSTROZA Elaborar informe mensual de traslado y baja de bienes municipales. Informe Mensual.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
SAMUEL PARADA ARROYO Efectuar al menos una capacitación referida a procesos de compra interna y Ley de compras públicas a personal de planta y contrata. Coordinar la ejecución del Plan Anual de compras por parte de las unidades municipales.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
JULIO SILVA RIQUELME Informe Plan Anual de compras. Informe mensual de compras.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
JAQUELINA GONZALEZ DIAZ Enviar por correo electrónico para publicar en página web los archivos contenidos los documentos, considerando un informe semestral remitido a Secretaría Técnica de PMGM.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
CUMPLIMIENTO TOTAL																						100%

Handwritten signatures and initials are present over the table rows, including a large signature on the right side of the document.

COMITÉ MEJORAMIENTO DE LA GESTION

OBJETIVOS COLECTIVOS POR DEPARTAMENTO
RESUMEN CUMPLIMIENTO METAS DE GESTION INDIVIDUALES POR DEPARTAMENTO FEBRERO-DICIEMBRE 2012 PRIORIDAD ALTA 50%
SECPLAN



SECPLAN	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	DTA
PATRICIO MUÑOZ POBLETE Informe semestral de proyectos que esten en proceso de postulación o licitación y ejecución, con descripción, fuente de financiamiento y/o observaciones relevantes.												0%
GISSELA SOTO RUBILAR publicar en la pagina web municipal al menos una vez al mes del listado de proyectos y listado de proyectos adjudicados.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CECILIA MARTINEZ INOSTROZA Informe mensual de traslados y baja de bienes municipales	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
HECTOR RODRIGUEZ CONTRERAS Enviar informe de visita a terreno, para dar soluciones constructivas para las familias derivadas de Alcaldía						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CLAUDIO VASQUEZ GACITUA Enviar informe semestral de catastro de espacios públicos.												100%

Nota: durante el primer semestre del 2012 el funcionario Patricio Muñoz presento su meta a la autoridad Comunal mediante el memo N° 73 de fecha 30/03/2012 siendo rechazada verbalmente y en el mes de julio definió su meta mediante memo N° 175 de fecha 26/07/2012 la cual no alcanzo a concretar ya que presento su renuncia voluntaria al cargo mediante decreto alcaldicio N° 4366 de fecha 05/12/2012 a partir del 06/12/2012.



ALCALDIA	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
VLADIMIR FICA TOLEDO Reunión Mensual con Departamentos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%
JOSÉ PINTO ALBORNOZ Reunión Mensual con Departamentos											100%	100%
GEORGINA TOLEDO ROCHA Informe cumplimiento entrega Informes de Transparencia	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%
JORGE POBLETE PASCAL Atención Fichas derivadas por Sr. Alcalde	100%	100%	100%	100% PASA A OBRAS								100%

[Handwritten signatures and initials]



	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Porcentaje logro
DEPARTAMENTO DE OBRAS												
ENE VIDAL LLANOS Forme de inspección de metas planilla de Control de permisos de edificación y certificados	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
YIME SANTANDER MONSALVE ordenar archivos de la dirección de obras, ingresando en base & datos entregar informe visado por director de obras	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
JUARDO PINTO VILALOBOS especificar, elaborar planilla de seguimiento control de zonas	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
ARTA CARRINAN HENRIQUEZ abrir 3 procedimientos al año con el objetivo de mejorar la atención del departamento, implementar procedimiento del lo anterior	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
RUTH SALAMANCA VILLA forme de atención (cantidades) realizadas por la dirección de obras	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
ARLOS CIFUENTES CIFUENTES aver un registro con las sepulturas, compra o arriendo de nichos, terrenos adquiridos y terrenos disponibles	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
EDRO PROBSTE ALARCON ingresar planilla con chequeo que incluya vitácora al día y elementos básicos visado por el encargado de vehículos, visado quincenalmente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
IZER CUTINO CIFUENTES ingresar planilla con chequeo que incluya vitácora al día, plaza, elementos básicos visado por el encargado de vehículos revisado quincenalmente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
ISE ALFONSO ORTIZ GONZALEZ ingresar planilla con chequeo que incluya vitácora al día, plaza, elementos básicos visado por el encargado de vehículos revisado quincenalmente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
ISES PARDO RUMINOT ingresar planilla con chequeo que incluya vitácora al día, plaza, elementos básicos visado por el encargado de vehículos revisado quincenalmente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
YADOR HERRERA S ingresar planilla con chequeo que incluya vitácora al día, plaza, elementos básicos visado por el encargado de vehículos revisado quincenalmente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
BLO ULLOA SEGURA ingresar planilla con chequeo que incluya vitácora al día, plaza, elementos básicos visado por el encargado de vehículos revisado quincenalmente	Licencia m.	Licencia m.	Licencia m.	SI	SI	SI	SI	Licencia m.	Licencia m.	SI	SI	100%
ROE POBLETE PASCAL ingresar trabajos efectuados con la Cuadrilla mensual	Licencia m.	Licencia m.	Licencia m.	No	SI	SI	SI	Licencia m.	Licencia m.	No	SI	75%
RINA MONSALVES CASTILLO ingresar duplicados DDM	Licencia m.	Licencia m.	Licencia m.	Licencia m.	Licencia m.	Licencia m.	Licencia m.	Licencia m.	Licencia m.	SI	SI	100%
TRICIO ARANGUIZ ARROS ingresar avances obras varias ejecutándose en la Comuna					SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%
CUMPLIMIENTO TOTAL DEPARTAMENTO DE OBRAS												98%

YIME SANTANDER MONSALVE envió memo con fecha 28/02/11 a su Jefe René Vidal Llanos con copia al PMGM en que informaba dificultades técnicas para dar cumplimiento a meta definida por la Jefatura y a la no respuesta se reitera solicitud con fecha 31/03/2011.- A partir del 30/05/2011 cambio de meta.