



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

## DECRETO ALCALDICO Nº 236

REF: APRUEBA GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL  
PMGM 2017 Y DISPONE LA CANCELACIÓN  
DE DICHA ASIGNACIÓN DEL PROGRAMA  
DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN  
MUNICIPAL.

PUERTO WILLIAMS; 11 ABR. 2018

### VISTOS:

- Las atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- El Acta Complementaria de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 28/11/2016;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos de fecha 06 de diciembre de 2016;
- El Decreto Alcaldicio Nº 567, de fecha 07/12/2016 que designa como Alcalde a don Jaime Fernández Alarcón;
- El Decreto Alcaldicio Nº 232, de fecha 09/04/2018 que designa como Secretario Municipal(s) a don Sergio Soto Cruz;
- El Decreto Alcaldicio Nº 776 de fecha 15/12/2017 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018;
- El Acuerdo Nº 45 del Concejo Municipal aprobado en Sesión ordinaria Nº 11 de fecha 09 de abril del año 2018;
- El Certificado del Secretario Municipal(s) que certifica la aprobación del Cumplimiento de la Metas Institucionales y Colectivas año 2017 y cancelación del Programa del Mejoramiento de la Gestión Municipal 2017 de un 30,6% en conformidad a la Ley Nº 19.803;

### CONSIDERANDO:

- El informe de Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2017; presentado por la Dirección de Control;
- El trabajo realizado por la Comisión de Reglamento del Concejo Municipal.

## DECRETO

1º **APRÚEBASE**, el grado de cumplimiento de los objetivos de desempeño institucional y colectivo, correspondientes al año 2017, presentado por la Dirección de Control, evaluados y sancionados por el Concejo Municipal, en la Sesión Ordinaria Nº 11 de fecha 09 de abril de 2018., de acuerdo a los documentos mencionados en los **VISTOS y CONSIDERANDO**.

2º **PÁGUESE**, la asignación de mejoramiento de la gestión municipal (PMGM) de un 30,6%, en conformidad a la Ley Nº 19.803 y en las fechas establecidas por ley.

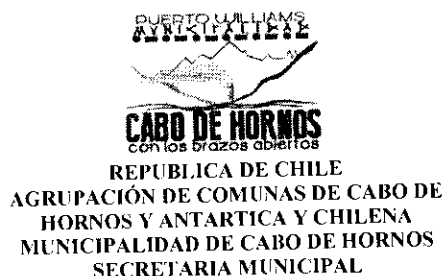
3º **IMPÚTESE**, el gasto total que signifique la asignación de la gestión municipal (PMGM); a las siguientes cuentas presupuestarias:

|                                   | Personal de Planta    | Personal a Contrata   |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Complemento Base                  | 215.21.01.001.022     | 215.21.02.001.021     |
| Gestión Institucional             | 215.21.01.003.001.001 | 215.21.02.003.001.001 |
| Desempeño Colectivo               | 215.21.01.003.002.001 | 215.21.02.003.002.001 |
| Otras Asignaciones Compensatorias | 215.21.01.001.014.999 | 215.21.02.001.014.999 |

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

SERGIO SOTO CRUZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JAIME FERNANDEZ ALARCÓN  
ALCALDE



## C E R T I F I C A D O.-

**DON SERGIO SOTO CRUZ**, Secretario Municipal (S), del Honorable Concejo de Cabo de Hornos y Ministro de Fe de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, **certifica;**

Que, el Honorable Concejo de Cabo de Cabo de Hornos, en Sesión Ordinaria N° 11 de fecha 09 de abril de 2018; aprobó la moción de acuerdo presentada por el Sr. Alcalde y Presidente del Concejo don Jaime Fernández Alarcón, la cual quedó reflejado en el Acuerdo N° 45 de la Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos que **Aprobó el Cumplimiento de las metas Institucionales y Colectivas año 2017 y cancelación del Programa del Mejoramiento de la Gestión Municipal 2017 de un 30,6%, en conformidad a la Ley N° 19.803.-**

Se extiende el presente Certificado en la ciudad de Puerto Williams, a 10 días del mes de abril del año 2018.-



**SERGIO SOTO CRUZ**  
Secretario Municipal (s)



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

**MOCION DE ACUERDO N° 45**

El Alcalde y Presidente del Concejo Municipal Don **Jaime Fernández Alarcón**, solicita a los Sres. Integrantes del Honorable Concejo, su voto de acuerdo para la aprobación del Informe emitido por el Director de Control don Patricio Oyarzo Gaez, relativo al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2017, en que establece que se alcanzado el grado de cumplimiento tanto de los Objetivos Institucionales como Colectivos; por tanto y de conformidad a la Ley N° 19.803 corresponde cancelar como incentivo el Porcentaje de un 30,6% que establece la Ley, para el presente año.

Por lo anterior, y en base al Informe presentado por la Dirección de Control y el trabajo realizado por la Comisión de Reglamento del Concejo Municipal, se sanciona el cálculo de cumplimiento por metas Instituciones y Colectivas como sigue:

**METAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL: 100%**

**METAS DE GESTIÓN COLECTIVA:**

|                                                 |             |
|-------------------------------------------------|-------------|
| - Alcaldía – Gabinete                           | <b>100%</b> |
| - Secretaría Municipal                          | <b>100%</b> |
| - Dirección de Administración y Finanzas        | <b>100%</b> |
| - Dirección de Obras Municipales                | <b>100%</b> |
| - Secretaría Comunal de Planificación           | <b>90%</b>  |
| - Departamento de Tránsito y Transporte Público | <b>100%</b> |
| - Departamento de Desarrollo Comunitario        | <b>95%</b>  |
| - Dirección de Control                          | <b>100%</b> |

**APROBACION Cumplimiento de las metas Institucionales y Colectivas año 2017 y cancelación del PMG 2017 de un 30,6%, en conformidad a la Ley N° 19.803.**

LA VOTACION ES LA SIGUIENTE:

| Nombre                           | Apruebo | No apruebo | Se Abstiene |
|----------------------------------|---------|------------|-------------|
| Don Daniel Valdebenito Contreras | X       |            |             |
| Doña Ángela Barria Barrientos    | X       |            |             |
| Don Juan Velásquez Muñoz         |         |            |             |
| Doña Carolina Guenel González    | X       |            |             |
| Doña Francis Delgado Ibaceta     | X       |            |             |
| Doña Paola Speake Ojeda          | X       |            |             |
| Don Jaime Fernández Alarcón      | X       |            |             |
| TOTAL                            | 6       |            |             |

Por 6 votos a favor **se acordó aprobar** la proposición hecha por el Alcalde y Presidente del Concejo Municipal de Cabo de Hornos, lo cual queda reflejado en el Acuerdo N° 45 del Concejo, efectuada en la **Sesión Ordinaria N° 11** del día 09 de abril del año 2018.



# MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS

## INFORME

### AVANCE PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

#### OBJETIVOS POR DIRECCIÓN, JEFATURA O UNIDAD

PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

#### 1. METAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

| OBJETIVO                                                                                       | PRIORIDAD  | META A CUMPLIR                                                                                                            | CRONOGRAMA           | INDICADOR DE GESTIÓN                                      | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN                                                 | AVANCE                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mejorar el bienestar de la población más vulnerable de la comuna.                           | Alta: 60%  | Satisfacer en un mínima de un 80% las necesidades básicas de los adultos mayores con respecto a lo entregado el año 2016. | De enero a diciembre | Requerimientos sociales entregados a los adultos mayores. | Informe semestral de las necesidades satisfechas a los adultos mayores. | Memorándum N° 2 de fecha 12.12.2017 de comisión PMG 2017 Director de Control que informa necesidades satisfechas sobre el 80%. |
| 2. Solicitar premios para actividades relevante de la comuna, realizadas por la municipalidad. | Media: 30% | Lograr que a lo menos 3 empresas de la región entreguen premios.                                                          | De enero a diciembre | Entrega de premios por parte de las empresas de la región | Informe semestral de los premios entregados.                            | Memorándum N° 2 de fecha 12.12.2017 de comisión PMG 2017 a Director de Control que informa premios entregados.                 |
| 3. Prevenir los accidentes laborales y las enfermedades profesionales.                         | Baja: 10%  | Realizar una charla semestral.                                                                                            | Semestral            | Charlas realizadas                                        | Nómina de Asistencia Fotografías.                                       | Memorándum N° 2 de fecha 12.12.2017 de comisión PMG 2017 a Director de Control que informa nómina de asistentes y fotografías. |
|                                                                                                |            |                                                                                                                           |                      |                                                           |                                                                         | <b>Meta Cumplida en un 100%</b>                                                                                                |

UNIDAD RESPONSABLE: Comité Técnico del PMGM.

N° de Funcionarios: 17

# MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

## 2. METAS DE GESTIÓN COLECTIVAS

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: Alcaldía - Gabinete

Nº de Funcionarios: 3

JEFE DE LA UNIDAD: David Díaz Bobadilla

Año: 2017

| OBJETIVO                                                                                                       | PRIORIDAD  | META A CUMPLIR                                      | CRONOGRAMA                  | INDICADOR DE GESTIÓN  | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN                                                      | AVANCE                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.-Ingresar a la página de transparencia de acuerdo a la ley del lobby las audiencias solicitadas de Alcaldía. | Alta 60%   | Audiencias ingresadas en la página de Transparencia | Al 31 de julio de diciembre | Registro de audiencia | Memorándum a Alcaldía que informa del Registro de las audiencias realizadas. | Memorándum Nº 88 de fecha 20.12.2017 del gabinete Municipal al Sr. Alcalde, donde informa del Registro de las audiencias realizadas.<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b> |
| 2.-Llevar a cabo la agenda diaria de la Alcaldía con las actividades correspondientes.                         | Media 30%  | Agenda de la Alcaldesa al día.                      | Al 31 de julio de diciembre | Agenda diaria         | Memorándum a Alcaldía que informa del Registro de la Agenda Diaria.          | Memorándum Nº 90 de fecha 22.12.2017 del gabinete Municipal al Sr. Alcalde, donde informa del Registro de la Agenda Diarias.<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b>         |
| 3.-Mantener al día los saludos protocolares comunales y nacionales de la Alcaldía.                             | Baja: 10 % | Saludos Protocolares comunales y regionales al día. | Al 31 de julio de diciembre | Saludos enviados      | Memorándum a Alcaldía que informa de los saludos enviados.                   | Memorándum a Alcaldía que informa de los saludos enviados.<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b>                                                                           |

## MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS

**UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE:** Secretaría Municipal (S)

**N° de Funcionarios:** 2

**JEFE DE LA UNIDAD:** Angélica Filosa Uribe

**Año:** 2017

| OBJETIVO                                                   | PRIORIDAD  | META A CUMPLIR                                                                          | CRONOGRAMA           | INDICADOR DE GESTIÓN                                              | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN                                                                      | AVANCE                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mejorar la comunicación con usuarios(as)                | Alta: 60%  | OIRS municipal implementada y funcionando en el edificio municipal.                     | De enero a diciembre | OIRS implementada y funcionando.                                  | Destinación de funcionario. (Decreto).                                                       | Memorándum N° 47 de fecha 29.12.2017, se acompaña decreto N°821 de fecha 29.12.2017 que designa encargada oficina OIRS<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b>     |
| 2. Capacitación a Organizaciones Comunitarias. Ley 20.500. | Media: 30% | Realizar la Capacitación.                                                               | De enero a diciembre | Capacitación Realizada.                                           | Nómina de Asistencia Fotografías.                                                            | Memorándum N° 47 de fecha 29.12.2017, donde se informa capacitación, acompañando nómina de asistencia y fotografías.<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b>       |
| 3. Aplicar Ley 20.500 y 19.480.                            | Baja: 10%  | Lograr que a lo menos 3 organizaciones comunitarias apliquen las disposiciones legales. | De enero a diciembre | Organizaciones comunitarias cumpliendo las disposiciones legales. | Certificado del Secretario Municipal del cumplimiento de dichas organizaciones comunitarias. | Memorándum N° 47 de fecha 29.12.2017, acompaña certificados 07.06.05 de la Secretaría Municipal, todos de fecha 11.10.2017<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b> |

# MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

**UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE:** Administración y Finanzas - Personal

**N° de Funcionarios:** 4

**JEFE DE LA UNIDAD:** Sergio Soto Cruz

**Año:** 2017

| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PRIORIDAD | META A CUMPLIR            | CRONOGRAMA                                | INDICADOR DE GESTIÓN                                | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN                                                                                                 | AVANCE                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Efectuar una Capacitación a los Funcionarios Municipales, relacionada con Investigaciones y Sumarios Administrativos, en lo que se refiere a su realización y ser llamados a declarar, la importancia de realizarlos y saber los derechos y deberes de los declarantes o personas que instruyen tales procedimientos, | Alta 60%  | Realizar la Capacitación. | Realizarse en el transcurso del año 2017. | Planilla de Asistencia a la Capacitación realizada. | Memorándum entregado a la Autoridad Edilicia, del cumplimiento de la capacitación adjuntando la planilla de asistencia. | Memorándum N° 136 de fecha 28.12.2017, se acompaña Planilla de Asistencia de la Capacitación realizada<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b> |
| 2.- Realizar una Capacitación sobre la importancia del Inventario Municipal, los pasos que se deben cumplir para poder inventariar un bien y el rol trascendental que deben tener los Funcionarios Municipales en acatar las normas sobre ello.                                                                           | Media 30% | Realizar la Capacitación. | Realizarse en el transcurso del año 2017. | Planilla de Asistencia a la Capacitación realizada. | Memorándum entregado a la Autoridad Edilicia, del cumplimiento de la capacitación adjuntando la planilla de asistencia. | Memorándum N° 136 de fecha 28.12.2017, se acompaña Planilla de Asistencia de la Capacitación realizada<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b> |
| 3.- Realizar una Capacitación a los Funcionarios Municipales regidos por la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, sobre los derechos y deberes que tienen como funcionarios.                                                                                                          | Baja: 10% | Realizar la Capacitación. | Realizarse en el transcurso del año 2017. | Planilla de Asistencia a la Capacitación realizada. | Memorándum entregado a la Autoridad Edilicia, del cumplimiento de la capacitación adjuntando la planilla de asistencia. | Memorándum N° 136 de fecha 28.12.2017, se acompaña Planilla de Asistencia de la Capacitación realizada<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b> |

## MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

**UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE:** Dirección de Obras Municipales

**Nº de Funcionarios:** 2

**JEFE DE LA UNIDAD:** Darío Soto Ulloa

**Año:** 2017

| OBJETIVO                                                                                      | PRIORIDAD  | META A CUMPLIR                                                                                      | CRONOGRAMA                 | INDICADOR DE GESTIÓN                                                | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN                                                                                                                      | AVANCE                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Informar a la comunidad.                                                                   | Media: 60% | Elaborar Tríptico con las funciones, y requerimientos de la DOM                                     | Antes del 31 de diciembre. | 100 trípticos disponibles para la comunidad.                        | Tríptico elaborado.                                                                                                                          | Memorándum Nº 254 de fecha 19.12.2017, se acompaña tríptico elaborado                                                                                   |
| 2. Hacer capacitaciones a los funcionarios municipales de la DOM.                             | Baja: 30%  | Asistir el total de funcionarios de la DOM a las capacitaciones entregada por el Director de Obras. | Antes del 31 de diciembre. | Las capacitaciones efectuadas con todos los funcionarios de la DOM. | Nómina de funcionarios. Fotografías.                                                                                                         | Memorándum Nº 136 de fecha 28.12.2017, se acompaña Planilla de Asistencia de la Capacitación realizada                                                  |
| 3. Revisar, actualizar y definir procedimientos de estandarizados de Permisos de Edificación. | Baja: 10%  | Elaborar el manual de procedimiento de Permisos de Edificación.                                     | De marzo a julio           | Manual de procedimiento creado.                                     | Memorándum a Alcaldía informando de la existencia del manual de procedimientos, adjuntando Manual y decreto Alcaldicio que aprobó el manual. | Memorándum Nº 136 de fecha 28.12.2017, se acompaña decreto Nº 780 aprueba manual de procedimientos respecto a permisos de edificación y acompaña manual |
|                                                                                               |            |                                                                                                     |                            |                                                                     |                                                                                                                                              | <b>Meta Cumplida en un 100%</b>                                                                                                                         |



## MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO

**UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE:** Dirección de la Secretaría de Planificación Municipal

**Nº de Funcionarios:** 1

**JEFE DE LA UNIDAD:** Johanna Cárdenas Vargas

**Año:** 2017

| OBJETIVO                                                                                                                                                          | PRIORIDAD | META A CUMPLIR                                                                                                                                                                                           | CRONOGRAMA                 | INDICADOR DE GESTIÓN           | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN                      | AVANCE                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Elaborar un manual de presentación de proyectos de financiamiento FRIL                                                                                         | Alta 60%  | Elaborar un manual de procedimientos para la creación de proyectos municipales de financiamiento FRIL.                                                                                                   | Antes del 31 de Diciembre  | Manual de procedimiento creado | Manual elaborado, decretado por Alcaldía     | Memorándum Nº 83 de fecha 12.12.2017, se acompaña manual elaborado, y decreto Alcaldicio Nº 790/2017<br><br><b>Meta Cumplida en un 100%</b>                                               |
| 2. Elaborar un instrumento de calendarización de actividades de creación, presentación y seguimiento en la construcción de proyectos de diversos financiamientos. | Media 30% | Elaborar un instrumento de seguimiento de actividades a realizar durante el proceso de elaboración, presentación y construcción para proyectos, sin importar el financiamiento.                          | Antes del 31 de Diciembre. | Instrumento creado.            | Instrumento creado, decretado por Alcaldía.  | Memorándum Nº 84 de fecha 12.12.2017, se acompaña instrumento creado y decreto Alcaldicio Nº 790/2017<br><br><b>Meta Cumplida en un 100%</b>                                              |
| 3. Elaborar un sistema de alineamiento de planes y programas de las direcciones del municipio en seguimiento al PLADECO de la comuna.                             | baja 10%  | Elaborar un sistema que permita obtener un estándar de las actividades realizadas por las direcciones del municipio que provoquen un alineamiento con las metas presentadas por el PLADECO de la comuna. | Antes del 31 de Diciembre. | Sistema creado.                | Sistema presentado y decretado por Alcaldía. | Memorándum Nº 136 de fecha 28.12.2017, se acompaña decreto Nº 780 aprueba manual de procedimientos respecto a permisos de edificación y acompaña manual<br><br><b>Meta NO Cumplida 0%</b> |

# MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS

UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE: Tránsito y Transporte Público

Nº de Funcionarios: 2

JEFE DE LA UNIDAD: Darío Soto Ulloa

Año: 2017

| OBJETIVO                                                                                                                                                               | PRIORIDAD  | META A CUMPLIR                                                                                     | CRONOGRAMA                 | INDICADOR DE GESTIÓN   | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN                                      | AVANCE                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Informar a los usuarios relacionado con los permisos de circulación.                                                                                                | Alta: 60%  | Elaboración de un tríptico informativo sobre permisos de circulación.                              | Antes del 30 de noviembre. | Tríptico confeccionado | Memorándum a Alcaldía informando del tríptico confeccionado. | Memorándum Nº 254 de fecha 19.12.2017, se acompaña memo Nº74 de fecha 28.11.2017 que informa el cumplimiento y tríptico confeccionado                                                                    |
| 2. Ejecutar 2 exposiciones a los alumnos de enseñanza media del Liceo Donald Mc-Intyre G., sobre los requisitos legales para la obtención de una licencia de conducir. | Media: 30% | Reuniones efectuadas.                                                                              | Antes del 31 de diciembre. | 2 Reuniones 100%.      | Certificado de la Dirección del Liceo. Fotografías.          | Meta Cumplida en un 100%<br>Memorándum Nº 136 de fecha 28.12.2017, se acompaña certificado emitido por la Sra. Directora del Liceo DMG de fecha 14.12.2017 y fotografías de las 2 Capacitación realizada |
| 3. Informar a los usuarios sobre los requisitos para obtener una Licencia de Conducir.                                                                                 | Baja: 10%  | Elaboración de un tríptico informativo sobre los requisitos para obtener una licencia de conducir. | Antes del 30 de noviembre. | Tríptico confeccionado | Memorándum a Alcaldía informando del tríptico confeccionado. | Meta Cumplida en un 100%<br>Memorándum Nº 136 de fecha 28.12.2017, se acompaña memo Nº74 de fecha 28.11.2017 que informa el cumplimiento y tríptico confeccionado realizada                              |

## MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

**UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE:** Desarrollo Comunitario

**N° de Funcionarios:** 2

**JEFE DE LA UNIDAD:** Pamela Tapia Villarroel

**Año:** 2017

| OBJETIVO                                                                                                | PRIORIDAD  | META A CUMPLIR                                                                                                               | CRONOGRAMA            | INDICADOR DE GESTIÓN                                                                       | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN                                       | AVANCE                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar Taller Agricultura en Ambiente Controlado (Invernadero), para interesados en esta práctica. | Alta: 60%  | Convocar a la mayor cantidad de interesados en esta práctica de agricultura                                                  | Anual<br>(31.12.2017) | 1. 10 persona asistentes: 100% cumplimiento.<br>2. 5 personas asistentes: 50% cumplimiento | Informe Taller.<br>Fotografías                                | Memorándum N° 303 de fecha 18.12.2017, se acompaña informe del taller, fotografías y Planilla de Asistencia con más 10 asistentes de la Capacitación realizada<br><br><b>Meta Cumplida en un 100%</b> |
| 2. Convocar a campaña de Limpieza de senderos y bordes costeros (otoño y primavera).                    | Media: 30% | Organizar dos campañas, llamando a la comunidad a Limpiar Senderos rurales y borde costero frente a la ciudad.               | Anual<br>(31.12.2017) | 1. 20 Voluntarios 100% cumplimiento.<br>2. 10 Voluntarios 50% cumplimiento                 | Planillas de Inscripción Voluntarios.<br>Fotografías.         | Memorándum N° 303 de fecha 18.12.2017, se acompaña Planilla de inscripciones (35 voluntarios), fotografías de la actividad realizada<br><br><b>Meta Cumplida en un 100%</b>                           |
| 3. Realizar Maratón 5 y 10 Kilómetros, con la ayuda de entidades deportivas.                            | Baja: 10%  | Organizar 1 Maratón dividida en dos categorías 5 y 10 Kilómetros, convocando a la mayor cantidad de corredores de la comuna. | Anual<br>(31.12.2017) | 1. Sobre 40 Inscritos 100% cumplimiento<br>2. De 5 a 39 Inscritos: 50% cumplimiento        | Nómina de Asistencia a la actividad deportiva.<br>Fotografías | Memorándum N° 303 de fecha 18.12.2017, se acompaña Planilla de inscripciones (25 inscritos), fotografías de la actividad realizada<br><br><b>Meta Cumplida en un 50%</b>                              |

# MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORROS

**UNIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE:** Dirección de Control

**Nº de Funcionarios:** 1

**JEFE DE LA UNIDAD:** Patricio Fernando Oyarzo Gáez

**Año:** 2017

| OBJETIVO                                                                                                                                   | PRIORIDAD  | META A CUMPLIR                                                | CRONOGRAMA                                 | INDICADOR DE GESTIÓN | INSTRUMENTO DE MEDICIÓN                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Actualizar la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales del año 1996.                                                                 | Alta: 60%  | Proponer una nueva Ordenanza Local sobre Derechos Municipales | Antes del día 31 de diciembre del año 2017 | Hacer la propuesta   | Memorándum Nº 62 de fecha 28.12.2017<br>Entregar la propuesta a la Autoridad Edilicia, a través de un memorándum interno. Adjunta copia ordenanza<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b>     |
| 2.- Actualizar el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Municipalidad de Cabo de Hornos; con su respectivo organigrama. | Media: 30% | Proponer un Reglamento                                        | Antes del día 31 de diciembre del año 2017 | Hacer la propuesta   | Memorándum Nº 64 de fecha 28.12.2017<br>Entregar la propuesta a la Autoridad Edilicia, a través de un memorándum interno. Adjunta copia de Reglamento<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b> |
| 3.- Hacer un Reglamento sobre el uso y circulación de vehículos municipales.                                                               | Baja: 10%  | Proponer un Reglamento                                        | Antes del día 31 de diciembre del año 2017 | Hacer la propuesta   | Memorándum Nº 65 de fecha 28.12.2017<br>Entregar la propuesta a la Autoridad Edilicia, a través de un memorándum interno. Adjunta copia de reglamento<br><b>Meta Cumplida en un 100%</b> |

PUERTO WILLIAMS, 15/03/2018

**PATRICIO FERNANDO OYARZO GAEZ**  
**DIRECTOR DIRECCION DE CONTROL**