

DECRETO: 3245 /

TEMUCO, 29 NOV 2021

VISTOS

1.- El Reglamento Interno Municipal Nro.004 de fecha 27 de mayo de 2021, que actualiza y otorga el adecuado respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad y a la asignación de funciones a las respectivas unidades y con el fin de procurar, sus efectivo y coordinado ejercicio y sus modificaciones posteriores.

2.- Las facultades que confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO.

1.- Que, la Municipalidad de Temuco, en su afán de mejorar permanentemente su gestión interna con el propósito de optimizar la entrega y calidad de los servicios entregados a la comunidad.

2.- Que, existe la necesidad de contextualizar y formalizar, procedimientos existentes en el departamento de Acreditación de la Calidad y PMG, en relación al proceso de Programa de Mejoramiento de la Gestión

DECRETO

1.- Apruébese el Manual de Programa de Mejoramiento de la Gestión, cuyo contenido se estampa en documento adjunto y que forma parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE




JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD
MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN

RSR/ocd
Distribución
Todas las unidades




	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 1 de 20
		Fecha: noviembre 2021


MANUAL DE PROCESOS

“PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Exel Silva Troppa Profesional Departamento de Calidad	Oriana Castro Dubrenil Encargada de Calidad	

 <p>MUNICIPALIDAD DE TEMUCO</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 2 de 20
		Fecha: noviembre 2021

	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	4
III	OBJETIVO DEL MANUAL	5
IV	OBJETIVO DE LOS PROCESO	5
V	ALCANCE DEL MANUAL	6
VI	CONTROL DEL MANUAL	6
VII	REFERENCIA NORMATIVA	6
VIII	DOCUMENTACIÓN	7
IX	PRODUCTOS	7
X	USUARIOS	8
XI	PROVEEDORES	8
XII	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	9
XIII	DIAGRAMAS	13
XIV	ANEXOS Y FORMULARIOS	16

	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 3 de 20
		Fecha: noviembre 2021

I. ANTECEDENTES


La Ley N° 19.803 establece un sistema de incentivos al mejoramiento de la gestión de los municipios, que se ve reflejado en el Programa de Mejoramiento de la Gestión o PMG. Dicho instrumento contiene los objetivos y metas que la municipalidad y sus unidades se proponen obtener en un año calendario, orientados a la entrega de servicios de mayor calidad, así como la eficiencia y eficacia en la gestión.

El comité técnico PMG es un cuerpo integrado por igual número de representantes del Alcalde y de las asociaciones de funcionarios, que tiene por objetivo proponer al Alcalde los objetivos institucionales y las metas a cumplir por cada una de las unidades del municipio, para el año siguiente a la conformación de este.

El Sistema Informático PMG, es una herramienta implementada para canalizar el reporte del cumplimiento de metas y objetivos del PMG por parte de las distintas unidades del municipio. Consiste en una aplicación web, integrada en el portal web municipal, donde cada unidad informa las actividades realizadas en pos del cumplimiento de las distintas metas establecidas en el programa, sus medios de verificación y documentación anexa.


I.1. DEFINICIONES

- Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG)
Instrumento para la mejora de la gestión municipal, define objetivos y metas que el municipio se propone obtener en un año calendario, sus mecanismos de evaluación y control, y los incentivos asociados.
- Incentivo de gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión, con objetivos específicos de gestión municipal, medibles en forma objetiva, en cuanto a su grado de cumplimiento a través de indicadores preestablecidos.
- Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.

	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 4 de 20
		Fecha: noviembre 2021

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

- a. Efectuar estudios, directamente o a través de terceros, con el fin de mejorar los procesos internos del municipio y efectuar propuestas al respecto.
- b. Administrar el Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal, sirviendo de secretaria técnica de dicho programa.
- c. Administrar el Programa de Calidad de los Servicios Municipales, sirviendo de secretaria técnica de dicho programa.
- d. Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal y formulación de políticas de gestión interna.
- e. Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, de acuerdo a la normativa vigente. En caso de no contar con estos instrumentos, deberá dirigir y supervisar su elaboración por las unidades respectivas.
- f. Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento.
- g. Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera.

	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 5 de 20
		Fecha: noviembre 2021

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Entregar a los funcionarios de planta y contrata de las unidades que deben cumplir metas del Programa de Mejoramiento de la Gestión, una guía respecto de los distintos procesos asociados a la formulación, cumplimiento y revisión de las metas y objetivos definidos en para el programa.

- Proceso de formulación de metas y objetivos anuales
- Proceso de registro de cumplimiento de metas en Sistema Informático PMG
- Proceso de revisión y evaluación de cumplimiento de metas y objetivos PMG

IV. OBJETIVO DE LOS PROCESOS

PROCESO DE FORMULACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS ANUALES


Este proceso tiene por objetivo la formulación de las metas de desarrollo colectivo y objetivos de gestión institucional para un periodo (año) determinado, sus mecanismos de evaluación y control, en virtud de los dispuesto en la Ley N° 19.803 y sus modificaciones posteriores.

PROCESO DE REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE METAS EN SISTEMA INFORMÁTICO PMG

Este proceso tiene por objetivo permitir a las unidades responsables de cumplir metas y objetivos del Programa de Mejoramiento de la Gestión, el ingreso de las actividades y registros asociados a dichos cumplimientos, por medio del uso del sistema informático dispuesto para dicho efecto.

PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO METAS Y OBJETIVOS PMG

Este proceso tiene por objetivo validar el logro de las metas y objetivos del Programa de Mejoramiento de la Gestión, por medio de la revisión y subsecuente evaluación del cumplimiento de dichas metas y objetivos, conforme a los parámetros establecidos en el proceso de formulación de metas.

	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 6 de 20
		Fecha: noviembre 2021

V. ALCANCE DEL MANUAL


Beneficia a todos los funcionarios de planta y contrata, de las unidades municipales que deben cumplir metas del Programa de Mejoramiento de la Gestión.

VI. CONTROL DEL MANUAL

El resguardo, control y correcta implementación del siguiente manual de procesos estará bajo la responsabilidad de la Encargada de Acreditación de la Calidad y PMG.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley N° 19.803 del 27.04.2002 y Ley N° 20.008 del 22.03.2005, sobre incentivos al Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Ley N° 20.198 del 28.06.2007, que modifica los incentivos al Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Reglamento N° 1 del 29.04.2014 sobre Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Ley N° 18.695 orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Decreto anual que fija las metas para el Programa de Mejoramiento de la gestión.

	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 7 de 20
		Fecha: noviembre 2021

VIII. DOCUMENTACIÓN

PROCESO DE FORMULACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS ANUALES

- Decreto nombramiento comité PMG.
- Actas reuniones comité PMG.
- Oficio con propuesta de objetivos institucionales y metas de desempeño colectivo periodo siguiente.
- Oficio propuesta presupuesto anual periodo siguiente.
- Decreto que establece Programa de Mejoramiento de la Gestión para año siguiente.

PROCESO DE REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE METAS EN SISTEMA INFORMÁTICO PMG

- El respaldo documental de las actividades realizadas para el cumplimiento de metas PMG, por parte las unidades, registrado en el Sistema Informático PMG

PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO METAS Y OBJETIVOS PMG

- Oficio informe cumplimiento de metas PMG del año anterior


IX. PRODUCTOS

PROCESO DE FORMULACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS ANUALES

- Instalación de comité para la elaboración de la propuesta de metas de desempeño colectivo y objetivos de gestión institucional para el año siguiente.
- Decreto que aprueba Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, para el año siguiente.

PROCESO DE REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE METAS EN SISTEMA INFORMÁTICO PMG

- El cumplimiento de metas de todas las unidades incorporadas al Programa de Mejoramiento de la Gestión

	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 8 de 20
		Fecha: noviembre 2021

PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS PMG

- Evaluación de cumplimiento de metas de todas las unidades incorporadas al Programa de Mejoramiento de la Gestión.
- Oficio que informa cumplimiento de metas PMG del año anterior.

X. USUARIOS

Todos los funcionarios de planta y contrata, de las unidades municipales que deben cumplir metas del Programa de Mejoramiento de la Gestión.

XI. PROVEEDORES

PROCESO DE FORMULACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS ANUALES


- Asociaciones de funcionarios
- Administración municipal
- Departamento de Acreditación de la Calidad y PMG

PROCESO DE REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE METAS EN SISTEMA INFORMÁTICO PMG

- Departamento de Informática
- Profesional que obra como secretaria técnica PMG
- Profesional encargado del mantenimiento del Sistema Informático PMG

PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS PMG


- Dirección de Control

	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 9 de 20
		Fecha: noviembre 2021

XII. DESCRPCIÓN DE LOS PROCESOS


PROCESO DE FORMULACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS ANUALES

RESPONSABLE	Nº	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Secretaría PMG	1	Envío de correo electrónico solicitando a la administración, designar a integrantes que representarán al alcalde en el comité técnico del programa	Correo electrónico
Secretaría PMG	2	Envío de correo electrónico solicitando a las asociaciones de funcionarios, designar integrantes que representarán cada asociación en el comité técnico del programa.	Correo electrónico
Secretaría PMG	3	Confección de decreto que nombra comité técnico para el año siguiente, en base a los antecedentes solicitados a la administración y asociaciones de funcionarios	Decreto que nombra comité técnico PMG
Comité técnico PMG	4	Reuniones de trabajo para acordar metas de desempeño colectivo y la propuesta de objetivos de gestión institucional.	
Comité técnico PMG	5	Emite acuerdo de metas de desempeño colectivo y propuesta de objetivos de gestión institucional	Acuerdo de comité técnico
Secretaría PMG	6	Emite oficio de propuesta de objetivos de gestión institucionales y metas de desempeño colectivo al Alcalde	Oficio propuesta de metas y objetivos
Administración Municipal	7	En presentación del presupuesto municipal para el siguiente año, presenta propuesta de objetivos institucionales y metas colectivas al concejo municipal.	
Concejo Municipal	8	Aprueba propuesta de objetivos institucionales y metas colectivas para el año siguiente.	
Secretaria PMG	9	Confecciona decreto que aprueba el Programa de Mejoramiento de la Gestión para el año siguiente.	Decreto que aprueba PMG
Secretaria PMG	10	Distribuye a los encargados de unidad, decreto que aprueba Programa de Mejoramiento de la Gestión para el año en curso, durante primera semana de enero del nuevo año	
Secretaría PMG	11	Habilita el Sistema Informático PMG para el registro de las actividades correspondientes al año en curso.	

	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 10 de 20
		Fecha: noviembre 2021


PROCESO DE REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE METAS EN SISTEMA INFORMÁTICO PMG

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Secretaria PMG	1	Habilita en cada periodo el sistema informático para ingreso de metas	
Unidades PMG	2	Ingresa a sistema PMG identificando nombre de usuario y clave (http://sistemapmg.temuco.cl)	
Unidades PMG	3	Ingresa en el ícono "Funcionarios PMG" para identificar nómina de funcionarios y en qué meta participaron.	
Unidades PMG	4	Ingresa en el ícono "Desarrollo de Metas"	
Unidades PMG	5	Identifica y selecciona periodo de cumplimiento	
Unidades PMG	6	Identifica y selecciona en qué meta para dicho periodo desea trabajar	
Unidades PMG	7	Ingresa a meta y selecciona el ícono "Actividades y Respaldos"	
Unidades PMG	8	Ingresa al ícono "Nueva Actividad" para crear nueva actividad	
Unidades PMG	9	Ingresa antecedentes de la nueva actividad en el formulario en pantalla	
Unidades PMG	10	Carga archivos de respaldo o evidencia de la actividad	
Unidades PMG	11	Guarda actividad en periodo de vencimiento	
Unidades PMG	12	Una vez ingresadas todas las actividades correspondientes al periodo (repetiendo los pasos del N° 8 al 11) se selecciona el ícono "Enviar Meta a Revisión" para registrar la meta como ingresada (cumplimiento)	
Unidades PMG	13	Selecciona ícono de regreso, para volver al listado de metas para el periodo.	
Unidades PMG	14	Se repiten los pasos del N° 6 al 13, para cada meta del periodo, según corresponda.	
Unidades PMG	15	Periodo de espera al término de cumplimiento de metas.	

	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 11 de 20
		Fecha: noviembre 2021

Secretaria PMG 16 Seguimiento del registro de metas durante el periodo activo.

Secretaria PMG 17 Verifica cumplimiento de metas al cierre del periodo.

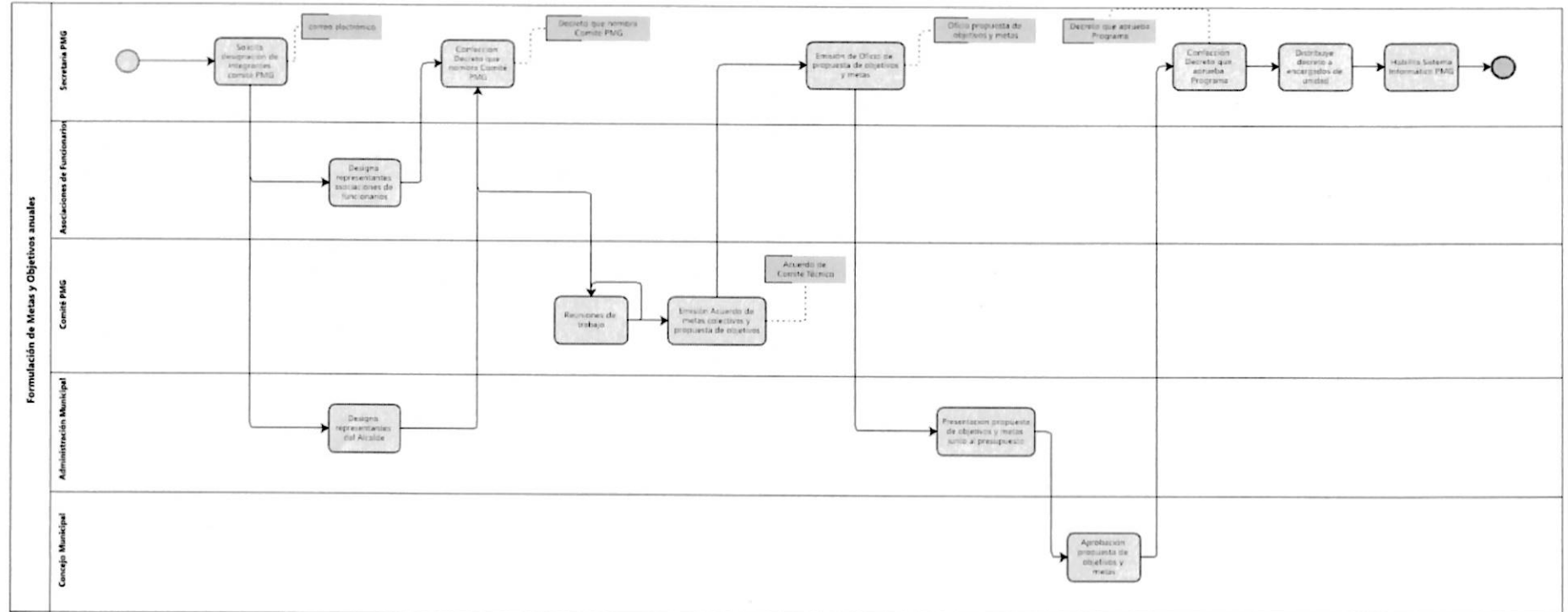
	MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 12 de 20
		Fecha: noviembre 2021

PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PMG

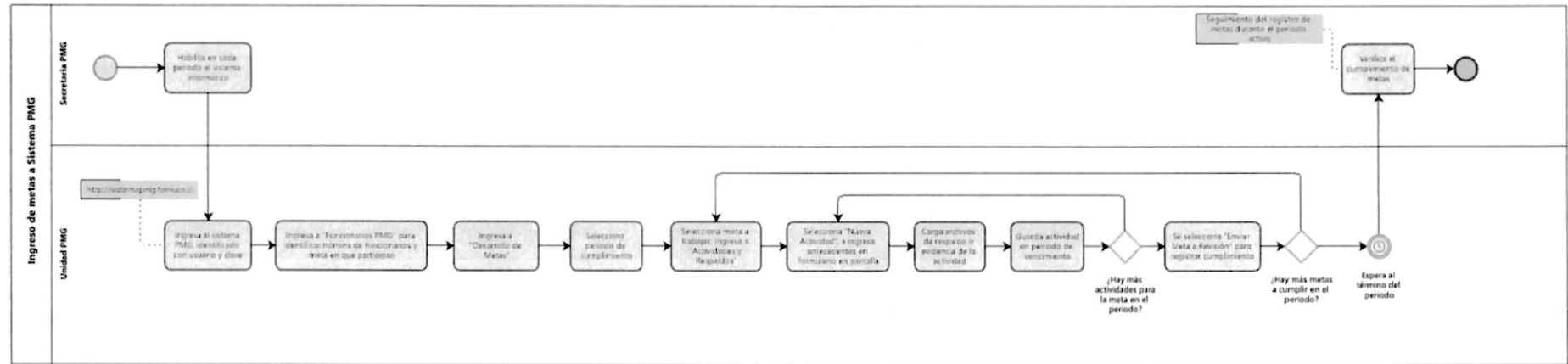
RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Unidad de Control	1	Ingresa al Sistema Informático PMG	
Unidad de Control	2	Ingresa a la sección "Resumen de Unidades"	
Unidad de Control	3	Identifica y selecciona el periodo a revisar	
Unidad de Control	4	Identifica y selecciona la unidad a revisar	
Unidad de Control	5	Identifica y selecciona la meta a revisar	
Unidad de Control	6	Verifica el detalle de las actividades registradas	
Unidad de Control	7	Descarga y verifica archivos de respaldo de actividades, si corresponde	
Unidad de Control	8	Repite pasos del 5 al 7 por cada meta a revisar para la unidad	
Unidad de Control	9	Repite pasos del 4 al 7 por cada unidad a revisar para el periodo	
Unidad de Control	10	Repite pasos del 3 al 7 por cada periodo a revisar.	
Unidad de Control	11	Cálculo de cumplimiento según factores establecidos en Decreto que aprueba metas y objetivos PMG para el año en evaluación	
Unidad de Control	12	Genera Ordinario con detalle del cumplimiento de metas y objetivos PMG correspondiente al año evaluado, remite a Concejo Municipal	Ordinario detalle de cumplimiento metas y objetivos PMG
Concejo Municipal	13	Resuelve aprobación del cumplimiento de metas y objetivos PMG en sesión ordinaria.	
Secretaría del Concejo Municipal	14	Comunica acuerdo respecto a cumplimiento de metas y objetivos PMG, remite a Dirección de Gestión de Personas	Comunica acuerdo
Gestión de Personas	15	Calcula asignaciones a funcionarios según cumplimiento de metas y objetivos PMG	

XIII. DIAGRAMA.

PROCESO DE FORMULACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS ANUALES

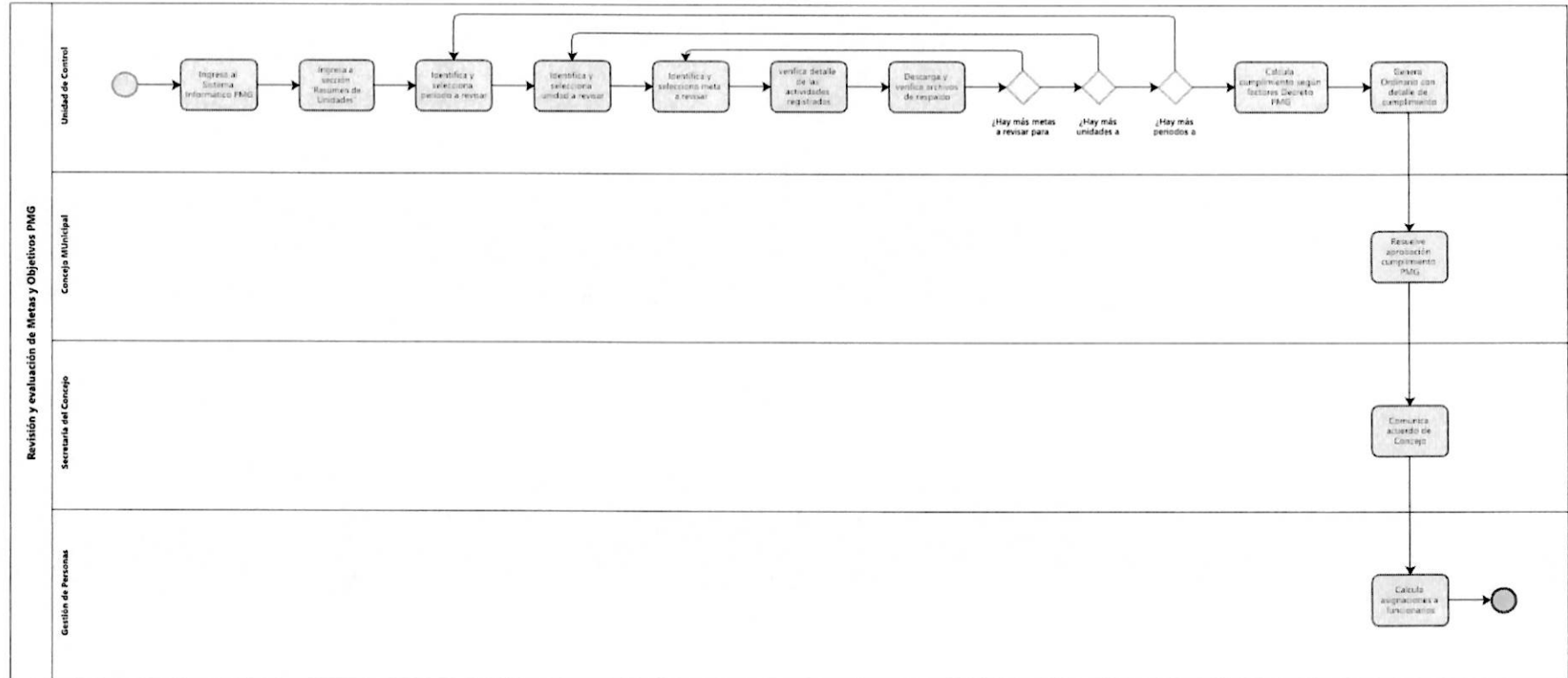



PROCESO DE REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE METAS EN SISTEMA INFORMÁTICO PMG





PROCESO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS PMG



 <p>MUNICIPALIDAD DE TEMUCO</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCESOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD Y PMG</p>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 16 de 20
		Fecha: noviembre 2021

XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS.

PROCESO DE REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE METAS EN SISTEMA INFORMÁTICO PMG





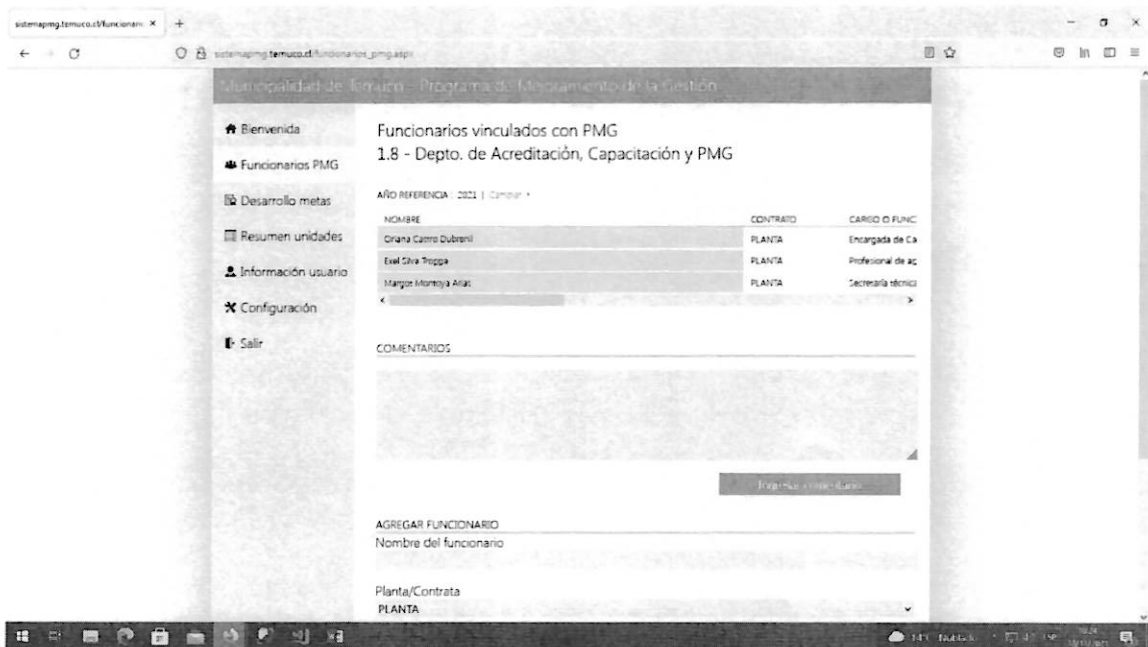
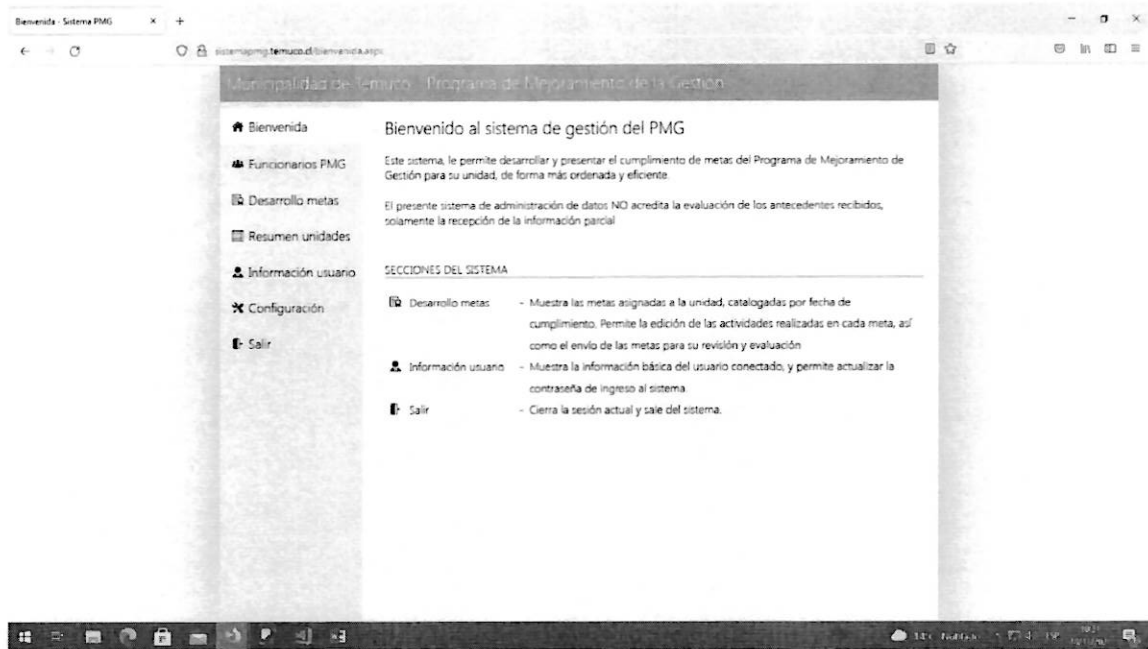
MANUAL DE PROCESOS
PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN
MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD
Y PMG

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 17 de 20

Fecha: noviembre 2021





Desarrollo de metas - Sistema PMG X +

systempmg.temuco.cl/resumen_metas.asp

Municipalidad de Temuco - Programa de Mejoramiento de la Gestión

Bienvenida

Funcionarios PMG

Desarrollo metas

Resumen unidades

Información usuario

Configuración

Salir

Desarrollo de metas
1.8 - Depto. de Acreditación, Capacitación y PMG

RESUMEN GENERAL FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE
OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE

AÑO REFERENCIA 2021 | Cambiar

NOMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 - Reconocimiento a Funcionarios destacados	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	X
2 - Actualizar Base de Datos de variables e indicadores de gestión en el Sistema Estadístico Municipal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X
3 - Planificar y ejecutar actividades de transferencia de conocimiento	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X X
4 - Mantener actualizado el inventario	-	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-	X
5 - Reuniones mensuales de trabajo	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6 - Confeccionar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7 - Manual de Procedimiento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X X

IMPORTANTE

El registro de metas atrasadas o pendientes, debe realizarse en el mes de diciembre del año en curso.

Desarrollo de metas - Sistema PMG X +

systempmg.temuco.cl/desarrollo_metas.asp?mes=MARZO&año=2021

Municipalidad de Temuco - Programa de Mejoramiento de la Gestión

Bienvenida

Funcionarios PMG

Desarrollo metas

Resumen unidades

Información usuario

Configuración

Salir

Desarrollo de metas
1.8 - Depto. de Acreditación, Capacitación y PMG

RESUMEN GENERAL FEBRERO **MARZO** ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE
OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE

AÑO REFERENCIA 2021 | Cambiar

NOMBRE	ESTADO	ACTUALIZACION	OBSERVACIONES
5 - Reuniones mensuales de trabajo	sin ingresar	1/1/2021 12:00:00 AM	
6 - Confeccionar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal	sin ingresar	1/1/2021 12:00:00 AM	

imprimir tabla

Información de meta - Sistema PMG

Municipalidad de Temuco - Programa de Mejoramiento de la Gestión

5 - Reuniones mensuales de trabajo

INFORMACION ACTIVIDADES Y REALIZADOS

DESCRIPCIÓN DE LA META

Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción META; Informar reuniones de trabajo. Las reuniones ejecutadas deberán contar con al menos un 80% de asistencia del total de los funcionarios de cada unidad municipal que informan PMG, para lograr el 100% de cumplimiento de esta meta, con un valor inferior el cálculo será proporcional. Se considerarán 8 reuniones al año. Estas actividades serán desarrolladas, mensualmente, e informadas en el mes de noviembre de 2021.

VENCIMIENTOS

MES	FECHA	ESTADO	FECHA DE CIERRE
MARZO	3/31/2021 11:59:59 PM	sin ingresar	(1/1/2021 12:00:00 AM) (CERRADO)
ABRIL	4/30/2021 11:59:59 PM	sin ingresar	(1/1/2021 12:00:00 AM) (CERRADO)
MAYO	5/31/2021 11:59:59 PM	sin ingresar	(1/1/2021 12:00:00 AM) (CERRADO)
JUNIO	6/30/2021 11:59:59 PM	Ingresada	(6/18/2021 7:58:39 PM) (CERRADO)
JULIO	7/31/2021 11:59:59 PM	Ingresada	(7/30/2021 8:08:18 PM) (CERRADO)
AGOSTO	8/31/2021 11:59:59 PM	Ingresada	(8/27/2021 2:13:39 PM) (CERRADO)
SEPTIEMBRE	9/30/2021 11:59:59 PM	Ingresada	(9/30/2021 7:53:14 PM) (CERRADO)
OCTUBRE	10/31/2021 11:59:59 PM	sin ingresar	(1/1/2021 12:00:00 AM) (CERRADO)

Actividades de meta - Sistema PMG

Municipalidad de Temuco - Programa de Mejoramiento de la Gestión

5 - Reuniones mensuales de trabajo

INFORMACION ACTIVIDADES Y REALIZADOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD	ARCHIVO	ACTUALIZACIÓN
Reuniones mensuales de trabajo		6/18/2021 7:58:39 PM
Reunión Julio 2021		7/30/2021 8:08:18 PM
Reunión Agosto 2021		8/27/2021 2:13:39 PM
Reunión Septiembre 2021		9/30/2021 7:53:14 PM

[+ Registrar Actividad](#)

INGRESAR CUMPLIMIENTO

¡IMPORTANTE! Las actividades ingresadas para la meta, no estarán disponibles para su revisión y evaluación, a menos que ud. lo señale expresamente, haciendo click en el botón al final de este texto.

Tras enviar las actividades para revisión, ud. puede seguir editándolas, hasta cumplida la fecha de vencimiento más próxima para esta.

[Registrar Cumplimiento](#)



**MANUAL DE PROCESOS
PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN
MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD
Y PMG**

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 20 de 20

Fecha: noviembre 2021

