

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Willy Tamblay Paredes

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Administración Municipal / Departamento de asesoría técnica

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Gonzalo Cortés Ramírez / Administrador Municipal

MES DE INFORME:

JUNIO 2025

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Confección de planes específicos aplicados a cada dirección en conformidad al PLADECO y plan de acción anual que contemple KPIs y programas de control de avance a fin de ir constatando la efectividad de cumplimiento de los planes y otros apoyos a la administración municipal en materias de la competencia profesional.

Confección del plan anual de trabajo 2025.

- Seguimiento y coordinación para el instrumento de acción 2025
- Seguimiento y cumplimiento PMGM
- Otras tareas que encomiende el administrador municipal.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

Durante el mes de Junio de 2025 se realizan las siguientes tareas y/o actividades

REVISIÓN DEL PLAN ANUAL 2025 CON CADA DIRECCIÓN:

Revisión del plan anual de acción 2025, fidelizado con cada departamento, unidad y oficina.

Se reestructura el PLAN ANUAL DE ACCIÓN para el año 2025 quedando de la siguiente manera:

Dividido principalmente en cinco líneas temáticas, que llamaremos:

- **Eje Estratégico (5)**, líneas globales de la administración municipal, definidas en cinco líneas de acción.

Desde cada Eje Estratégico se desprenden los:

- **Lineamientos estratégicos (23)**, que aborda las temáticas específicas en cada eje estratégico.

Cada lineamiento estratégico, tiene sus:

- **Objetivos Estratégicos (54)**, los que se deberán poner en acción a través de las:
- **Iniciativas y/o acciones (80)**, las que en el transcurso de su ejecución se medirá su avance con:
- **Indicadores**, medidos en su máxima expresión en su:
- **Meta**, lo que se verificará y trazará con:
- **Responsables**, los que darán detalle a la oficina de planificación estratégica de sus avances.

REUNIONES DE COORDINACIÓN CON CADA DIRECCIÓN Y SUS DEPARTAMENTOS RESPECTIVOS:

SEMANA N°22 (26 de Abril al 30 de Mayo):

Lunes 26 de mayo: Reunión de coordinación semanal.

Martes 27 de mayo, reunión con secretaria Municipal: Revisión de PMG, alcances y



posibles modificaciones. Revisión de la pertinencia de los documentos en los procesos del municipio.

Martes 27 de mayo, reunión con el administrador municipal: Detalle de cambios de las direcciones en PMG, preparar documento para la presentación al alcalde.

Trabajo en preparación de documentos PACC y PMG representando los cambios, para presentación al consejo municipal.

Se trabaja en el "Reglamento Documental de la Municipalidad de Vallenar". Títulos y Artículos a fin de revisarlo con la Secretaría Municipal.

SEMANA N°23 (02 de Junio al 06 de Junio):

Lunes 02 de junio: Reunión de coordinación semanal con el administrador municipal: Revisión de PAAC: se está terminando las últimas revisiones y se enviará al departamento de desarrollo comunal (SECPLA) para su revisión.

Lunes 02 de junio, reunión con DIDECO (Lorena Rivera; Gabriela Concha; Leonardo Ceriche): Revisión de propuesta de reorganización: Cambios estructurales; Creación de Departamentos; Revisión de funciones de cada Oficina.

Martes 03 de junio, reunión con administrador municipal: Estructura organizacional, se solicita generar la nueva estructura "Departamento de Seguridad y GRD".

Martes 03 de junio, reunión de trabajo con Secretaría Municipal (Janelle Ávalos; María Fuentes; Paulina Tapia): Revisión de cada artículo del reglamento documental propuesto, revisión de alcances y modificaciones. Revisión y estudio de procesos documentales según cada artículo.

Jueves 05 de junio, reunión con Seguridad y GRD (Andrés Ramos): Revisión de Seguridad y GRD; documentos estructurales; organización. Establecimiento de cómo se trabajará en el departamento de asesoría técnica.

Se trabaja en el resumen de la propuesta de DIDECO para entregarla al administrador. Se estudia los planes estructurales de seguridad y GRD.

SEMANA N°24 (09 de junio al 13 de junio):

Lunes 09 de Junio, reunión de coordinación semanal con el administrador municipal. Se entrega revisión y evaluación de propuesta DIDECO: Análisis con el administrador y corrección con nueva propuesta.

Se establece y estudia la nueva estructura de seguridad y GRD dependiente de la administración municipal: Responsabilidades y alcances operativos de ambas unidades.

Martes 10 de junio, reunión de trabajo con Secretaría Municipal (Janelle Ávalos; Paulina Tapia; Mey Bou; Flavio Rojas): Revisión y corrección de artículos de reglamento documental. Mejorar el sistema de búsqueda digital documental. Revisión y análisis de los procesos de firma. Revisión de autorizaciones y subrogación.

Martes 10 de junio, reunión de trabajo Departamento de seguridad y GRD (Andrés Ramos): Revisión del detalle del organigrama; Sistema de turnos; Funciones de las unidades (seguridad y GRD).

Se trabaja en establecer las funciones de seguridad y GRD para los cambios en el reglamento interno.

Jueves 12 de junio, reunión de trabajo Departamento de seguridad y GRD (Andrés Ramos): Revisión de la propuesta de cambio en las funciones de seguridad y GRD en el reglamento interno.

Jueves 12 de junio, reunión de trabajo con la unidad de planificación SECPLA (Marcela Araya; Yerko Urqueta; Jorge Santibáñez): Definición de la estrategia de trabajo; Revisión y actualización del PLADECO según el actual ERDA; Definición del formato del plan de trabajo para cada unidad en función del nuevo PACC; Se pacta reunión con encargado de seguridad y GRD para trabajar en conjunto.

SEMANA N°25 (16 de junio al 20 de junio):

Martes 17 de junio, reunión de trabajo con Secretaría Municipal (Janelle Ávalos; Paulina Tapia; María Fuentes; Mey Bou): Revisión y corrección de artículos de reglamento documental. Ordenar las fechas de entrega de documentos: Información y respuesta a la comunidad; Revisión del sistema de numeración documental.



Jueves 19 de junio, reunión de trabajo Departamento de seguridad y GRD (Andrés Ramos): Revisión de la propuesta de cambio en las funciones de seguridad y GRD en el reglamento interno; Revisión de personal y nueva estructura organizacional.

Jueves 19 de junio, reunión de trabajo con la unidad de planificación SECPLA (Marcela Araya; Yerko Urqueta; Jorge Santibáñez): Revisión de estrategia del departamento de seguridad y GRD, Plan de riesgo de desastres. Estrategia de plan de trabajo del PACC, se programa una reunión de presentación para poner en ejecución el plan de trabajo. Se trabaja en las funciones del departamento de seguridad y GRD para ser presentadas al administrador municipal.

SEMANA N°26 (23 de junio al 24 de junio):

Lunes 23 de junio, reunión de trabajo Departamento de Seguridad y GRD, Administrador Municipal Gonzalo Cortés y Andrés Ramos: Revisión de la propuesta de cambio de funciones en el reglamento interno. Revisión y propuesta de nueva estructura de trabajo: se estudiará los sistemas de turnos según el personal disponible. Martes 24 de junio, reunión de trabajo con Departamento de Seguridad y GRD (Andrés Ramos y Marion Saavedra) y la unidad de planificación SECPLA (Marcela Araya; Yerko Urqueta; Jorge Santibáñez): Se expone la estrategia de trabajo del departamento de seguridad y GRD, documentos de gestión (se compartirán). Se expone la importancia de planificación comunal y se plantea un plan de trabajo conjunto. Se establecen reuniones de exposición para el 15 de julio y revisión de documento de gestión (Plan de reducción de riesgos de desastres) en reunión trabajo para el 01 de julio.

PMGM SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

Se presenta documento final para ser presentado al alcalde y consejo municipal para su aprobación.

Se envía información para la formulación y ratificación del comité técnico para junio de 2025 a fin de trabajar en el PMGM 2026.

Se solicita y recibe listado de personal por unidades de trabajo, a fin de elaborar el PMG 2026 según personal planta y contrata.

REVISIÓN DE ALCANCES ECONÓMICOS Y ORGANIZACIONALES DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.

Estudio y revisión de la estructura económica y precios para dar información del diferencial económico.

ESTUDIO DE DOCUMENTACIÓN PARA APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO DOCUMENTAL EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL.

ESTUDIO DE DOCUMENTOS, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, APOYO DE GESTIÓN Y ESTRATEGIAS DE TRABAJO CON UNIDADES CLAVES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y GRD.

Datos de depósito

Nombre: Willy Tamblay Paredes

RUT: 11.724.906-9

Cuenta Corriente N°92543722, Banco Santander

Email: wtamblay.ici@gmail.com



Willy Tamblay