

**EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS
DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA
GESTION MUNICIPAL AÑO 2008**

TALCA, 28 de Enero 2009.-

DE : AUDITORES

A : SRA. SONIA MUNIZAGA REYES

DIRECTORA DE CONTROL

Los infrascritos se permiten informar a Ud., el resultado sobre el estado de avance de los objetivos de gestión y de las metas por unidad de trabajo, de acuerdo a lo establecido en la Leyes N°s 20.008/2005 y 20.198/2007, que establece asignaciones de mejoramiento de la gestión municipal en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 19.803.

Los objetivos de gestión institucional y objetivos colectivos presentados en el Proyecto de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2008 fueron aprobados por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria del 27 de diciembre del 2007, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3733 y sesión extraordinaria del 22 de mayo, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1537 de junio del presente año.

El trabajo se desarrolló considerando la información entregada por las unidades municipales responsables, análisis de las mismas y la correspondiente validación en terreno, obteniéndose lo siguiente:

1.- Antecedentes Generales

Mediante Ord. N° 046 de 11 de abril de 2008, el Secretario Comité Técnico remite a la unidad de Control, el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Período 2008, con el propósito de ser difundido a los funcionarios de sus dependencias.

La Dirección de Control, mediante Ord. N° 142, de 19 de marzo de 2008, solicitó a las respectivas unidades municipales que informe el avance de las metas fijadas para el año 2008.

Asimismo, solicita que dichos informes deben ser enviados en forma mensual, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente a su cumplimiento.

2.- Resultados del Examen Objetivos Institucionales

Se aprobó tres Objetivos de Gestión Institucional, a cumplir por parte de las unidades municipales a los que se les dio la calidad de alta, mediana y baja prioridad. Los resultados de la evaluación correspondiente al periodo 2008, son los que se indican a continuación:

1er. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar la capacidad de gestión interna del municipio.

**UNIDAD RESPONSABLE: TODAS LAS UNIDADES - SECRETARIA
MUNICIPAL - DEPTO. DE INFORMATICA**

1ª Meta

Análisis de la Normativa respecto de la Gestión Documental.

Indicadores

- 1.- Elaborar documento con los alcances de la normativa que involucre procesos municipales (1er. Semestre).
- 2.- Acta de Taller para capacitar a cada una de las unidades en el cumplimiento de la normativa. (1er. Semestre).

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: El encargado de Recursos Humanos adjunta “Normativa documental que involucre procesos municipales”. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 2: El 27 de junio de 2008, se realizó taller “Análisis de la Normativa, respecto de la Gestión Documental” relator Pablo Bravo Rodríguez, con la participación de 15 funcionarios de las diferentes dependencias municipales. Cumplimiento de la Meta 100%.

2da. Meta

Elaborar un flujo de procesos administrativos de la gestión documental en todas las unidades.

Indicadores

- 1.- Acta de Talleres para determinar procesos en cada una de las unidades (1er. Semestre).
- 2.- Informes de las Direcciones indicando sus procesos administrativos de Gestión documental (Flujograma). (1er. Semestre).
- 3.- Informe para la aplicación de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (TIC) (2do. Semestre).

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: El 19 de junio de 2008, se realizó taller “Elaboración de diagrama de flujos del proceso administrativo de la gestión Documental”, relator del taller Pablo Ejsmentewicz De La F., contó con la participación de 25 funcionarios. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 2: Mediante Ord. N° 071 de fecha 27 de junio del presente año, el Secretario del Comité técnico envía a la unidad de Control copia de los informes de las direcciones en los cuales señala sus procesos administrativos de gestión documental. Cumplimiento de la meta 100%.

Indicador N° 3: Con respecto al informe para la aplicación de las TIC, no se dio cumplimiento.

3ra. Meta

Implementar un sistema computacional de gestión documental a través de la oficina de partes.

Indicadores

- 1.- Implementación de un Software en la Dirección de Obras y Patentes Comerciales.
- 2.- Acta de Taller de evaluación del Modelo.
- 3.- Informe de presentación de resultados.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Implementación del software a través de la oficina de partes, en la Dirección de Obras y Patentes Comerciales. El que fue verificado por esta unidad. Cumplimiento de un 100%.

Indicador N° 2: Se realizó talleres y capacitaciones a las unidades involucradas, Permisos de Circulación la Sra. Cristina Soto y don Enrique Hodges; Dirección de Obras don Jorge Fernández Fuentes y don Alfredo Malhue; Patentes Comerciales don Fabián Jara Ayala, Informática don Luis Ramírez Caviaras, don Pablo Ejsmentewicz y Doña Elena Tordecilla Tejos. Cumplimiento de un 100% de la meta.

Indicador N° 3: Mediante Ord. N° 53 de fecha 01 de diciembre 2008 el Jefe del departamento de Informática, entrega minutas en donde firma conforme Director de Obras, Jefe Patentes Comerciales, y encargado Oficina de Partes, el informe de presentación de resultados. Meta Cumplida en un 100%.

2do. OBJETIVO DE GESTION

Mejoramiento del clima laboral Municipal.

UNIDAD RESPONSABLE: TODAS LAS UNIDADES - RECURSOS HUMANOS

1ª Meta

Capacitación en área Relaciones Humanas.

Indicadores

- 1.- Acta de constitución de comisión con un integrante por Dirección.
- 2.- Documento de programación de capacitaciones.
- 3.- Nómina de asistencia de participación.
- 4.- Replica de las capacitaciones en cada Dirección (Acta de asistencia por unidad).

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Mediante Ord. N° 072 de fecha 30 de junio de 2008, fueron designados 12 funcionarios, reunión realizada el 17 de junio de 2008. Se adjuntan actas de reunión de la comisión de mejoramiento del clima laboral. Meta cumplida.

Indicador N° 2: Se adjunta Programación de Capacitación Municipal 2008, el que consiste en:

- .- Taller trabajo en equipo.
- .- Taller trabajar con calidad de Vida “Conace- Previene”
- .- Taller Técnicas de relajación y cuidado, formación de monitores.
- .- Taller Calidad en la atención de público y manejo de usuarios difícil.

Meta cumplida en un 100%.

Indicador N° 3: Taller Trabajar con Calidad de Vida”, dictado por Gabriela Montecinos, Asistente Social, los días 14 y 15 de agosto del presente año, con la participación de 40 personas de Primer Juzgado de Policía Local, Terminal de Buses, Tesorería, Bienestar, Tránsito y Jurídica.

Indicador N° 4: Replica taller “Trabajar con calidad de Vida”, se realizó réplica en las unidades de Bienestar, Secplan, Tesorería, Primer Juzgado, Rodoviario.

2ª Meta

a) Desarrollo de actividades recreativas

Indicadores

- 1.- Acta de Reunión por unidad con equipo del Depto. de Recursos Humanos para recoger propuestas de actividades.
- 2.- Propuesta de Planificación de Actividades por Unidad.
- 3.- Acta de Realización de las Actividades con nómina de asistencia.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Mediante Ord. N° 072 de fecha 30 de junio de 2008, fueron designados 12 funcionarios, reunión realizada el 17 de junio de 2008. Se adjuntan actas de reunión de la comisión de mejoramiento del clima laboral. Meta cumplida.

Indicador N° 2: Con fecha 09 de octubre se envía propuesta de planificación de actividades las que consisten en:

- Realizar volantinada familiar dirigida a todas las unidades municipales.
- Realizar campeonato de baby football mixto entre unidades municipales.
- Realizar un examen preventivo y consejería de salud en las diferentes unidades municipales.

Meta cumplida 100%.

Indicador N° 3: - Los días 18,19 y 21 de agosto de 2008 se programó realizar examen preventivo y consejería de salud la que no se pudo realizar debido a que el equipo de gestión fue destinado al Hospital regional.

- El día 26 de septiembre del presente año a contar de las 15.00 horas, se realizó volantinada en el Cerro La Virgen, siendo invitados todos los funcionarios. Cumplimiento de un 50% de la meta.

b) Manual de acciones internas en unidades.

Indicador:

Elaboración de Manual de Buenas Prácticas internas tendiente a mejorar el clima laboral por unidad.

Resultado Evaluación

Con fecha 25 de noviembre de 2008, se hizo entrega del Manual de Buenas Prácticas internas. Meta cumplida.

3r. OBJETIVO DE GESTION

Rediseño del sistema de información municipal dirigido a la ciudadanía.

UNIDAD RESPONSABLE: TODAS LAS UNIDADES - ADMINISTRADOR MUNICIPAL

1ª Meta

Desarrollar diagnóstico del sistema de información municipal actual.

Indicadores

- 1.- Acta de talleres de coordinación (primer trimestre 2008).

2.- Elaboración de documento de diagnóstico del sistema de información municipal actual (primer semestre 2008).

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Durante el primer semestre del presente año, se realizaron tres talleres de coordinación, con la participación del Administrador Municipal y departamento de comunicaciones. Meta Cumplida.

Indicador N° 2: Se realizó el diagnóstico del sistema de información municipal actual. Se adjuntó diagnóstico realizado. Meta Cumplida.

2ª Meta

Elaborar Propuesta para rediseñar sistema de información municipal a la ciudadanía.

Indicador

Documento Final aprobado (primer semestre 2008).

Resultados Evaluación

Se hizo entrega de Propuesta del sistema de información municipal. Meta cumplida.

3ra. Meta

Implementación de nuevo sistema de información a la ciudadanía.

Indicador:

Acta de concejo de presentación de las tres etapas de elaboración de sistema de información municipal a la ciudadanía, diagnóstico, desarrollo, implementación, (segundo semestre de 2008).

Resultados Evaluación

No se dio cumplimiento a la tercera meta, ya que de acuerdo al indicador se debió presentar un acta de concejo señalando las tres etapas de elaboración del sistema de información a la ciudadanía.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	95	57,0
Mediana 30%	89,6	26,9
Baja 10%	70	<u>7,0</u>
Total obtenido por la unidad		90,9

II.- PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION - OBJETIVO METAS COLECTIVAS POR AREA DE TRABAJO

Se aprobaron 3 metas colectivas por área de trabajo, a cumplir por las distintas unidades municipales, a las que se les dio la calidad de alta, mediana y baja prioridad:

UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL Y ALCALDIA

1ª Meta

Mantener el tiempo de elaboración y digitación de Decretos Alcaldicios en 48 horas, contados desde la recepción total de los antecedentes, tanto los que deben provenir de otras Unidades Municipales, como de los interesados.

Indicador

Registro de fecha de recepción de solicitud con antecedentes y salida del documentos.

Resultados Evaluación

En los meses de Octubre a Diciembre se elaboraron 334 Decretos Alcaldicios, de los cuales 14 fuera de plazo 95,8%.

De enero a diciembre se elaboraron 1351 decretos Alcaldicios, de los cuales 52 fuera de plazo lo que significa 96,1% de cumplimiento.

2ª Meta

Respuesta a Oficios a la Comunidad dentro de las 48 horas, después de acompañados los antecedentes requeridos a las Unidades respectivas.

Indicador

Registro de fecha de recepción de solicitud con antecedentes y salida del documento.

Resultados Evaluación

De octubre a diciembre de un total de 267 oficios ingresados a la Secretaría Municipal, 34 de ellos excedieron las 48 horas. El grado de cumplimiento para esta meta fue de 87,3%.

De enero a diciembre se confeccionaron 925 oficios, excedieron la meta 58, lo que significa 93,7%.

3ª Meta

Mantener el plazo a 15 días en la confección de actas de las sesiones del Concejo Municipal y su envío a los Señores Concejales para su revisión y posterior aprobación.

Indicador

Registro de fecha de despacho envío de Actas a los Señores Concejales.

Resultados Evaluación

De 17 actas de sesiones de Concejo, realizadas entre octubre y diciembre todas ellas fueron confeccionadas y enviadas dentro del plazo de los 15 días. Meta cumplida en un 100%.

De enero a diciembre se confeccionaron 58 actas todas en el plazo de 15 días.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	96,1	57,6
Mediana 30%	93,7	28,1
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		95,7

UNIDAD RESPONSABLE: SECPLAN SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1er. Objetivo de la Dirección

Asesorar al alcalde en la elaboración del proyecto de presupuesto Municipal 2009.

Meta:

1.- Elaborar Proyecto de Presupuesto Municipal participativo.

Indicadores:

1.- Oficio dirigido a las Direcciones Municipales solicitando la información. Plazo hasta el 30 de septiembre 2008.

$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Oficios enviados}}{\text{N}^\circ \text{ de Direcciones Municipales}} = 100\%$ de Direcciones Municipales establecidas por Ley.

2.- Presentación del Proyecto de Presupuesto Municipal al Concejo Municipal, según fecha establecida por Ley. Tabla Concejo y/o Acta de Concejo.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se han enviado los siguientes oficios: Ord. N° 246 de fecha 24.06.08, dirigido al Director Comunal de Educación, Ord. N° 247 de fecha 24.06.07, dirigido a la Directora Comunal de Salud, Ord. N° 248 de fecha 24.06.08, dirigido a la Directora de Administración y Finanzas Municipal y Ord. N° 321 de fecha 08.08.08, dirigido al Administrador Cementerio Municipal.

$\frac{04}{04} = 100\%$ Meta Cumplida.

Indicador N° 2: Presentado en Sesión Ordinaria de Concejo del día 04 de octubre de 2008, se adjunta tabla sesión de concejo. Meta cumplida en un 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Informar del desarrollo y avance de los proyectos presentados a financiamiento externo por la Secplan, e informar sobre estas materias al Concejo y Alcalde semestralmente.

Meta

Elaborar informe de desarrollo y avance de proyectos presentados a financiamiento externo por la Secplan.

Indicadores:

1.- Correo electrónico dirigido a los Administradores de proyectos, solicitando reportes del desarrollo y avance de los proyectos asignados, presentados a financiamiento externo.

2.- Oficio conductor dirigido al Alcalde y Secretario Municipal adjuntando informe de desarrollo y avance de los proyectos presentados a financiamiento externo.

$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Oficios enviados}}{\text{N}^\circ \text{ de semestres}} = 100\%$

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se enviaron correo electrónico a los administradores de Proyectos, solicitando reporte y avance. Mediante Ord. N° 13 de fecha 12 de enero 2009, la unidad adjunta estado de avance de los proyectos asignados. Meta cumplida.

Indicador N° 2: Mediante Ord. N° 280 de 13 Julio 2008 y 12 de enero 2009, se envió Oficio conductor dirigido al Alcalde y Secretario Municipal adjuntando informe de desarrollo y avance de los proyectos presentados a financiamiento externo.

$$\frac{02}{02} = 100\% \text{ Meta cumplida.}$$

3er. Objetivo de la Dirección

Elaborar las Bases Administrativas Generales, según corresponda, para los llamados a licitación.

Meta

Elaborar las siguientes Bases Administrativas Generales: Ejecución de Obras, Adquisición de Equipamiento y Contratación de Servicios.

Indicadores:

1.- Acta de reunión efectuada. Plazo hasta el 29 de agosto 2008. Al menos 1 reunión de trabajo entre personal de Secplan y profesionales del Depto. de Ejecución de Obras (Inspectores técnicos de Obras) de D.O.M.

2.- Oficios dirigidos a Depto. Jurídico adjuntando Bases Administrativas Generales de Obras, Equipamiento y Servicios. Plazo Hasta el 30.09.2008.

3.- Oficio dirigido al Alcalde y Secretario Municipal adjuntando Bases Administrativas Generales de Ejecución de Obras, Adquisición de Equipamiento y Contratación de Servicios para el V° B° del Concejo Municipal. Plazo Hasta el 28.11.2008.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se envió oficio N° 326 del 12.08.2008, que se adjunta, invitando 4 Inspectores de Técnicos de la dirección de Obras, para el día 18 de agosto de 2008, a la cual asistieron 2 de ellos, más las funcionarias de Secplan. Meta Cumplida 100%.

Indicador N° 2: Se remitió al Director de asesoría Jurídica Oficio N° 383 del 30 de septiembre de 2008, se adjunta bases administrativas generales de Obras, Equipamiento, Adquisiciones de Equipos o vehículos. Meta Cumplida 100%.

Indicador N° 3: Según Ord. N° 466 de 28.11.2008 se envió al Alcalde y Secretario Municipal adjuntando Bases Administrativas Generales de Ejecución de Obras, Bases Administrativas Generales de Adquisición de Equipamiento y Bases Administrativas Generales de Contratación de Servicios para revisión y aprobación del Concejo Municipal, mediante Oficio N° 466 de fecha 28 de noviembre 2008. Meta Cumplida en un 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: ASESORIA JURIDICA

1er. Objetivo de la Dirección

- 1.- Supervigilar las investigaciones y sumarios administrativos realizados por otros departamentos.
- 2.- Mejorar el servicio que se presta en lo relativo a los plazos.

Meta N° 1

Asesorar a otras unidades municipales que realicen investigaciones y sumarios administrativos.

Indicador

Capacitar a un funcionario de cada Departamento del municipio en lo que dice relación con el procedimiento administrativo contemplado en la ley. (Dos capacitaciones al año)

Resultados Evaluación

Se efectuó capacitación sobre “Sumario Administrativo” el día viernes 06 de Junio con la participación de 16 funcionarios de las distintas unidades municipales. La segunda capacitación se realizó el martes 16 de diciembre, Tema “ Investigaciones Sumarias”, dictado por don Pablo Bravo Rodríguez abogado del departamento y sobre “Probidad ”, dictado por el Director de Asesoría Jurídica don Walter Barramuño Urra., con la participación de 27 funcionarios de diferentes departamentos, tales como: Inspección, Secpla, Adquisiciones, Dideco, Recursos Humanos, Finanzas, Tesorería, Rodoviario, Daem, Primer y Segundo Juzgado, Patentes Comerciales, Tránsito y Administración, Obras Inventario, Dirección Comunal de Salud. Cumplimiento de un 100% de la meta.

Meta N° 2

Llevar un control de los Contratos, que permita acotar y medir plazos.

Indicador

El Departamento elaborará los contratos que se le requieran confeccionar por Decreto Alcaldicio en un plazo no superior a los 7 días hábiles, desde su ingreso a éste.

Resultados Evaluación

En el período se confeccionaron 15 contratos, ninguno de ellos excedió el plazo de los 7 días hábiles, obteniéndose un 100% de cumplimiento para el trimestre.

De enero a diciembre se elaboraron 121 contratos, todos dentro del plazo 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar la capacidad de gestión interna del Departamento.

1ª Meta

Realizar reuniones periódicas del equipo de trabajo del Departamento, con el fin de potenciar las coordinaciones internas, llevando un registro al efecto.

Indicador

Realizar reuniones de coordinación del Departamento a lo menos dos veces al mes, levantando un acta de ellas con un registro de asistencia.

Resultados Evaluación

Con fechas 13 y 30 de octubre, 10 y 28 de noviembre se efectuaron reuniones de coordinación, con la asistencia de los funcionarios del departamento. En el mes de diciembre debido al cambio de alcalde no se realizaron reuniones de coordinación.

De enero a noviembre 22 reuniones de coordinación del departamento, dos mensuales 100% de cumplimiento.

2da. Meta

Llevar un control de las respuestas entregadas a las solicitudes de los distintos Departamentos o Unidades de la Municipalidad

Indicador

El Departamento elaborará los informes en derecho, que las distintas Unidades, Departamentos le requieran, en un plazo no superior a 10 días hábiles, desde su ingreso a éste.

Resultados Evaluación

De un total de 56 informes en derecho tramitados durante los meses de octubre a diciembre, 3 de ellos se excedieron en plazo establecido, lo que dio un cumplimiento para el periodo de 94,0%.

De enero a diciembre se elaboraron 319 informes en derecho, 19 fuera de meta, cumplimiento de un 94,0%

3er. Objetivo de la Dirección

- 1.- Mantener al día los títulos de los Bienes Municipales.
- 2.- Atender las necesidades de la Comunidad que requieran asesoría de carácter legal y /o confección de documentos (alzamientos, artículos 121 y 122).

Metas

- 1.- Llevar un registro con los títulos de propiedad Municipal.
- 2.- Llevar un control de atención de Público.
- 3.- Llevar un control de documentos enviados a la Notaría.

Indicadores

1.- Confeccionar una planilla Excel donde se indiquen todas las propiedades que pertenecen al municipio y su correspondiente inscripción.

2.- El departamento llevará un libro registro de atención de público indicando las consultas. El departamento llevará un registro de los documentos enviados a la notaría en un plazo no superior a dos días hábiles.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se adjunta planilla Excel con los Inmuebles Municipales DAEM, Terrenos Municipales y Bienes Inmuebles Municipales. No se alcanzó a registrar todas las propiedades Municipales. Cumplimiento parcial de la meta.

Indicador N° 2: De 36 documentos enviados a notaría en el período de revisión, ninguno excede el plazo, lo que da un cumplimiento de 100% para el periodo. Respecto al libro registro de atención de público, en los meses de octubre a diciembre se informó de 72 solicitudes de atención de público. Enero a septiembre se enviaron 62 documentos a notaría 6 fuera de plazo 90,3%. Enero a diciembre 98 documentos a notaría 6 fuera de plazo 93,8%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	97	29,1
Baja 10%	79	<u>7,9</u>
Total obtenido por la unidad		97,0

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE OBRAS

1er. Objetivo de la Dirección

Velar por el cumplimiento de las normas de la Ley General de Urbanismo y Construcción y del Plan Regulador Comunal.

1ª Meta

Otorgar los Certificados de número e información previa.

Indicador

Plazo establecido en artículo N° 1.4.4 de OGUC (15 días).

Resultados Evaluación

De un total de 923 certificados tramitados en los meses de octubre a diciembre, dentro del plazo 2 excedieron el plazo de 15 días hábiles, lo que significa que se dio cumplimiento en un 99,8% para el período.

De enero a diciembre de un total de 4789 certificados, 24 excedieron el plazo, esto es un 99,5% de cumplimiento.

2da. Meta

Aprobación permisos de construcción.

Indicador

Plazo establecido en LGUC (15 días).

Resultados Evaluación

En el periodo octubre a diciembre se tramitaron 590 permisos de construcción de obras nuevas y ampliaciones, 14 fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 97,6%.

Enero a Diciembre se tramitaron 1942 permisos de los cuales 27 quedaron fuera de meta, lo que da un cumplimiento de 98,6.

2do. Objetivo de la Dirección

Fiscalizar las obras en uso, verificando su destino y cumplimiento de normas.

Meta

Otorgar informes de uso de suelo para obtención de patentes.

Indicador

Dar respuesta en 10 días hábiles.

Resultados Evaluación

De un total de 274 informes de usos de suelo tramitados en los meses de octubre a diciembre, 26 fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 90,5%.

Enero a Diciembre se tramitaron 1429 usos de suelo y quedaron 136 fuera de plazo, esto es un 90,5% de cumplimiento.

3er. Objetivo de la Dirección

Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción.

Meta

Inspecciones a obras con componentes de impacto ambiental.

Indicador

Desde el antecedente 15 días hábiles.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre, noviembre y diciembre no se solicitaron obras con componentes de impacto ambiental. En el periodo anterior el cumplimiento de este objetivo fue de un 66,7%. De enero a diciembre se solicitaron 3 obras con componentes de impacto ambiental, 1 fuera de meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99,05	59,4
Mediana 30%	90,5	27,2
Baja 10%	66,7	<u>6,7</u>
Total obtenido por la unidad		93,3

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE TRANSITO

1er. Objetivo de la Dirección

Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos.

1ª Meta

Otorgamiento de fechas para rendición de exámenes.

Indicador

Plazo máximo de asignación de hora meses de: Enero - Abril 20 días, Mayo-Agosto 10 días, Septiembre- Diciembre 5 días.

Resultados Evaluación

El plazo máximo de asignación de horas fue octubre a 5 días, 5 días en noviembre y 5 días diciembre. Meta cumplida 100%.

De enero a diciembre se dio cumplimiento al plazo establecido en el indicador en un 100%.

2da. Meta

Rendición de exámenes para la obtención de licencias de conducir.

Indicador

Proceso de rendición de exámenes: 2 días.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre la rendición de exámenes es de 1 día. Se da cumplimiento a la meta 100%

De enero a diciembre se dio cumplimiento al plazo establecido en el indicador en un 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Otorgar y renovar permisos de circulación vehicular.

1ª Meta

Giro de permiso de circulación previa revisión de información exigida.

Indicadores

Plazo máximo de otorgamiento de permisos de circulación 1 día.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°s 02428, 2533 y 985 de fechas 10 noviembre, 10 de diciembre y 10 de Enero 2009, se informó que de octubre a diciembre el plazo de otorgamiento de los permisos de circulación es de 1 día.

De enero a diciembre se dio cumplimiento al plazo establecido en el indicador en un 100%.

2da. Meta

Mantener registro comunal de permisos de circulación.

Indicadores

Mantener registro del 100% de permisos de circulación otorgados.

Resultados Evaluación

En el período de octubre a diciembre se encuentra al día el registro de los permisos de circulación otorgados. Vehículos con y sin motor 32.447(oc),31.074 (nov), 33.278 (dic); vehículos locomoción colectiva 1.951(oc), 2.603(nov), 2.694 (dic) y vehículos de carga y sin motor 1.541(oc) 1462(nov), 2960 (dic). Total del registro comunal de permisos de circulación al 31 de Diciembre 2008 es de 38.932.

De enero a diciembre se informó del registro del 100% de permisos de circulación. Meta cumplida.

3er. Objetivo de la Dirección

Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.

Meta

Dar respuesta a solicitudes efectuadas por vecinos e instituciones públicas y privadas respecto de las normas generales sobre tránsito y transporte públicos.

Indicador

Respuesta a consultas efectuadas en un plazo máximo de 30 días hábiles.

Resultados Evaluación

Se implementó planilla Excel en donde se lleva el registro de las consultas realizadas, con los siguientes datos: Fecha, Número de Providencia, Solicitud y Respuesta. De octubre a Diciembre se dieron respuestas a 121 consultas, 3 de ellas fuera del plazo máximo de 30 días, lo que nos da un cumplimiento de 97,5%.

De enero a diciembre se dio respuesta a 568 consultas, 6 fuera de plazo, lo que significa 98,9% de cumplimiento.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	98.9	<u>9.89</u>
Total obtenido por la unidad		99.8

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

1er. Objetivo de la Dirección

Fortalecer la relación Municipio Comunidad Organizada.

1ª Meta

Realizar seis Encuentros Comunitarios en sectores poblacionales, en el primer semestre 2008.

Indicadores

- 1.- Registro fotográfico.
- 2.- Actas de Reuniones con la comunidad.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se realizaron encuentros comunitarios en los siguientes sectores:

- Población Carlos Trupp, 18 de enero de 2008, se adjunta registro fotográfico.
- Población Manso de Velasco, 25 de enero 2008, se adjunta registro fotográfico.
- Población Mantos del Río, 8 de febrero 2008, se adjunta registro fotográfico.
- Mercedes, el 13 de junio de 2008, se adjunta registro fotográfico.
- Panguilemo Sur, 15 de febrero 2008, se adjunta registro fotográfico.
- Población Abate Molina, 14 de marzo 2008, se adjunta registro fotográfico.
- Población Esteban Calaf, 20 de junio 2008, se adjunta registro fotográfico.

Los cuales se han seguido realizando en forma permanente, ya que el trabajo fue muy bien valorado por la comunidad.

Cumplimiento de un 100% de la meta.

Indicador N° 2: Se adjunta acta de reuniones con la comunidad en los siguientes sectores:

- Población Carlos Trupp, Población Manso de Velasco, Población Mantos del Río, Mercedes, Panguilemo Sur, Población Abate Molina y Población Esteban Calaf.. Cumplimiento de un 100% de la meta.

2da. Meta

Realizar cuatro Recreovias en sectores poblacionales, dos en el primer semestre, y dos en segundo semestre 2008.

Indicadores

- 1.- Registro fotográfico.
- 2.- Actas de Reuniones con la comunidad.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1 y N° 2: Las 2 recreovías programadas para el primer semestre fueron las siguientes:

1.- José Miguel Carrera el domingo 8 de mayo, con la participación de 100 niños, jóvenes y adultos. Centro Cultural Nuevo Amanecer. Actividades con rampas y obstáculos para ciclistas, además de cicletada familiar y show infantil. Se adjuntó registro fotográfico.

2.- Carlos Trupp el domingo 06 de abril, con la participación de 120 niños, jóvenes y adultos. Junta de vecinos Chile España. Actividades con rampas y obstáculos para ciclistas, además de cicletada familiar y concurso de pintura. Se adjuntó registro fotográfico. Cumplimiento de un 50% de la meta. A la fecha se encuentran programadas dos recreovías en octubre y noviembre del presente año. Meta a cumplir al término del segundo semestre 2008.

Las 2 recreovías programadas para el segundo semestre fueron:

1.- Sor Teresa de los Andes domingo 2 de noviembre 2008, con la participación de 130 niños, jóvenes y adultos, organizado por la Junta de Vecinos Sor Teresa de los Andes. Actividades: Presentación de Canes adiestrados por Carabineros, presentación de Policía de Investigaciones, de Chile, Concurso de Baile, Circuito de destrezas con bicicletas y entrega de regalos para los niños participantes.

2.- Daniel Rebolledo sábado 18 de octubre, con la participación de 100 niños, jóvenes y adultos, organizado por la junta de vecinos Daniel Rebolledo. Actividades: Teatro Infantil, compañía Walimay, Concurso de Pintura, Presentación de Canes adiestrados por Carabineros, presentación de Policía de Investigaciones, de Chile, Circuito de destrezas con bicicletas y entrega de regalos para los niños participantes.

Meta cumplida 100%

2do. Objetivo de la Dirección

Elaborar un registro de Organizaciones Comunitarias vigentes Digital para publicar en Página Web Municipal.

Meta

Realizar una base de datos digital de Organizaciones Comunitarias Vigentes, a diciembre 2008.

Indicador

- 1.- Actualización de Base de Datos
- 2.- Publicación en Página Web

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se encuentra actualizada la base de datos de Organizaciones Comunitarias Vigentes. Meta Cumplida.

Indicador N° 2: Se encuentra publicada en la página Web las organizaciones Comunitarias. Meta Cumplida.

3er. Objetivo de la Dirección

Realizar 2do. Encuentro de teatro Comunal.

Meta

Al 31 de Septiembre de 2008, realizar un evento de teatro, al aire libre.

Indicador

- 1.- 6 compañías de teatro tres cada día, asistencia de 300 personas por actividad.
- 2.- Cada Obra con un promedio de duración de 40 minutos.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1y N° 2 : Dado que para el cumplimiento de la meta existía problemas de índole presupuestario, se realizaron 2 encuentros de teatro de títeres y marionetas, para niños y niñas de escuelas básicas de la comuna, sector Carlos Trupp y Junta de Vecinos las Américas 10. Además, se les enseñó a fabricar muñecos con materiales simples y crearon su propio espectáculo. Cumplimiento de un 33,3% de la meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	33,3	<u>3,3</u>
Total obtenido por la unidad		93,3

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO OPERATIVO

Objetivo de la Dirección

Mejoramiento de infraestructura urbana y comunitaria.

Alta Prioridad:

**UNIDADES RESPONSABLES: UND.INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA
Y RURAL – UND. LIMPIEZA DE CANALES
UND. LIMPIEZA ALCANTARILLADO Y
SUMIDEROS – UND. SEÑALIZACION
VERTICAL Y HORIZONTAL**

Metas

- 1.- Perfilado de caminos rurales de la comuna de Talca (10 caminos).
- 2.- Perfilado de calles de tierra del sector urbano de la comuna de Talca (10 calles)
- 3.- Limpieza de aprox. 12 canales en la comuna de Talca con 9800 mtrs. Lineales.
- 4.- Limpieza de aprox. 16 canales y colectores con máquina y retiro de excedentes.
- 5.- Instalación de rejillas – sumideros diferentes lugares de la comuna de Talca (40)
- 6.- Reposición de tapas cámaras diferentes lugares de la Comuna de Talca (30)
- 7.- Pintado de aprox. 70 paralelas semáforos.
- 8.- Instalación y Reposición de aprox. 200 letreros solicitados por Depto. Tránsito y Decretos Alcaldicios.

Indicador

Ejecutado al 31 de diciembre de 2008 (Informe de ejecución).

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 219 de fecha 09 de octubre de 2008, en los cuales indica que las metas N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 se encuentra cumplidas en un 100%.

Mediana Prioridad:

**UNIDADES RESPONSABLES: UND. INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA
Y RURAL – U. LIMPIEZA ALCANTARILLADO
Y SUMIDEROS - UNIDAD SEÑALIZACION
VERTICAL Y HORIZONTAL**

Metas

- 1.- Roce y despeje de caminos vecinales sector rural (7 caminos).
- 2.- Reparación de puentes y pasadas de agua (4 en sector rural).
- 3.- Instalación de Refugios peatonales en sector urbano (20)
- 4.- Limpieza sitio eriazo sector urbano (20 sectores)
- 5.- Limpieza de sumideros diferentes lugares de la comuna de Talca (2500)
- 6.- Pintado de aproximadamente 11000 mts. de líneas continuas y segmentadas.
- 7.- Pintado de 4 pasos cebra nuevos y repintado de los antiguos.

Indicador

Ejecutado al 31 de diciembre de 2008 (Informe de ejecución).

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 219 de fecha 09 de octubre de 2008, en los cuales indica que las metas N° 1,2,3,4,5,6 y 7 se encuentra cumplidas en un 100%.

Baja Prioridad:

**UNIDADES RESPONSABLES: UNIDAD DE SEMAFORO Y ALUMBRADO
PUBLICO - UNIDAD SEÑALIZACION
VERTICAL Y HORIZONTAL**

Meta

- 1.- Instalación Semáforo Peatonal.
- 2.- Pintado y repintado estacionamiento reservados por decretos alcaldicios, 20 en total.

Indicador

Ejecutado al 31 de diciembre de 2008 (informe de ejecución).

Resultados Evaluación

Meta N° 1: Semáforo peatonal instalado fuera de la Escuela de la población Independencia.

Meta N° 2: Mediante Ord. N° 219 de fecha 09 de octubre de 2008, señala que esta meta se encuentra cumplidas en un 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE INSPECCION

1er Objetivo de la Dirección

Mejorar el periodo de respuesta a correspondencia

Meta

La dirección de Inspección no podrá imponer una demora de más de 5 días hábiles en responder la correspondencia.

Indicador

Fecha de recepción de documentación en la Dirección y fecha de despacho de ésta a los destinatarios. (Libro de Correspondencia)

Resultados Evaluación

De 179 solicitudes tramitadas durante los meses de octubre a diciembre, 10 de ellas tuvo una demora de más de 5 días hábiles, lo que representa un 94,4 % de cumplimiento.

De enero a diciembre se tramitaron 703 solicitudes, 22 fuera de meta, lo que significa 96,8% de cumplimiento en el periodo.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar el apoyo al departamento de Rentas, Patentes Comerciales y dirección de Control

Meta

Notificación de 50 morosos mínimo mensuales, tanto de Patentes Comerciales como de los distintos derechos que contempla la Ordenanza Municipal, incluidos los partes a los Juzgados de Policía Local.

Indicador

Archivo de notificaciones correlativas.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre, se realizaron 169 notificaciones, recuperándose \$ 3.369.851.

En promedio se realizaron 56 notificaciones mensuales

De enero a diciembre se notificaron 774 morosos. En promedio se realizaron 64 notificaciones mensuales. Cumplimiento de la meta 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el apoyo a la Ley de Tránsito

Meta

Gestión de 50 Partes Empadronados mensuales, de vehículos mal estacionados. Esta labor le corresponde a Transporte, Carabineros y a los Inspectores Municipales.

Indicador

Archivo de partes.

Resultados Evaluación

Durante los meses de octubre a diciembre, se cursaron 257 partes empadronados, por vehículos mal estacionados. Un promedio mensual de 86 partes empadronados, lo que da un 100% de cumplimiento para el período.

De enero a diciembre se cursaron 1878 partes empadronados, por vehículos mal estacionados, esto es, un promedio mensual de 156 partes. 100% de cumplimiento para el año.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	96,8	58,08
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		98,08

UNIDAD RESPONSABLE: 1er. JUZGADO DE POLICIA LOCAL

Mejoramiento en los tiempos de respuesta en las acciones administrativas del primer juzgado de policía local.

1ª Meta

Causas por infracción a la Ley de Tránsito que se acogen 25% descuento de la Multa si se acogen dentro del 5º día cursado el denuncia.

Indicador

Estas causas deberán pasar en un plazo máximo de 15 días.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre, se tramitaron 541 causas que se acogen al 25% de descuento, 1 de ellas tramitadas fuera de plazo, lo que significa un 99,8% de cumplimiento.

De enero a septiembre se tramitaron 1188 causas que se acogen al 25% de descuento, 4 fuera de meta, esto es, un 99,7 de cumplimiento del periodo.

Enero a diciembre se tramitaron 1729 causas que se acogen al 25% de descuento, 5 fuera de plazo. Cumplimiento de la meta 99,7%.

2ª Meta

Transcripción de sentencias infracciones por daños en choque dentro del 5to.de entregada por Secretaria.

Indicador

Una por semana.

Resultados Evaluación

En los meses de Octubre a diciembre se han realizado 36 transcripciones de sentencias infraccionales, una por semana por cada actuario, ninguna fuera de meta, lo que da un cumplimiento de un 100%.

De enero a septiembre se han realizado 108 transcripciones de sentencias infraccionales, una por semana por cada actuario, ninguna fuera de meta, lo que da un cumplimiento de un 100%. Enero a diciembre 144 transcripciones, cumplimiento de un 100%.

3ª Meta

Vale Vistas: deberán ser ingresados y despachados dentro del tercer día de recepcionados en Oficina de Exhortos y Secretaría del Tribunal.

Indicador

100% de Vales Vista ingresados deben ser despachados dentro del tercer día de recepcionados (registro).

Resultados Evaluación

De 109 vales vista tramitados en los meses de octubre a diciembre, 30 se encuentran fuera de meta lo que da un cumplimiento de 72,5%.

De enero a septiembre se han tramitado 374 vales vista, 22 fuera de meta lo que da un cumplimiento de 91,7%. De enero a diciembre se tramitaron 483 vales vista, 52 fuera de meta lo que da un cumplimiento de 89,2%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99,7	59,8
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	89,2	<u>8,92</u>
Total obtenido por la unidad		98,72

UNIDAD RESPONSABLE: 2do. JUZGADO DE POLICIA LOCAL

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la resolución del Permiso Provisorio mejorando la atención del usuario.

Meta

Permiso Provisorio: Se entregaran al día siguiente hábil de aquel en que se hizo la solicitud, en horario de funcionamiento del Tribunal.

Indicador

Libro de control, en la Secretaría del Tribunal, de responsabilidad del Secretario Letrado del Tribunal, se anotará:

- Fecha, solicitud del Permiso Provisorio.
- Fecha de Confección del Permiso Provisorio y/ o retiro de parte del interesado.

Resultados Evaluación

En el libro de control registra, la fecha de la solicitud del permiso provisorio, fecha y firma del interesado de retiro del parte. Entre octubre a diciembre se tramitaron 136 solicitud del permiso provisorio, 5 de ellas se entregaron fuera de plazo. Cumplimiento 91,2 %.

Enero a diciembre se tramitaron 657 solicitud del permiso provisorio, 19 de ellas se entregaron fuera de plazo. Cumplimiento de la meta 97,1 %.

2do. Objetivo de la Dirección

Agilizar la incorporación del Certificado de Alcoholemia al expediente a objeto de facilitar la entrega de copias de éstas, solicitadas por el usuario.

Meta

Certificados de Alcoholemias: Ante las reiteradas solicitudes de copias de alcoholemias pedidas por los interesados para realizar diversos trámites, copias que no se pueden entregar mientras el certificado no se encuentre legalmente agregado a la causa.

Indicadores

A través de un cuaderno de control en la Secretaría del Tribunal. De responsabilidad del Secretario Letrado del Tribunal, se registrará la fecha de recepción de cada uno de los informes de alcoholemia, que deberá ser de la misma fecha de la resolución que agrega el certificado al expediente o del día anterior. Se comprometen agregar al expediente el Certificado, el mismo día de la recepción de dicha documentación por el Tribunal.

Resultados Evaluación

De un total de 115 certificados de Alcoholemia ingresados en los meses de octubre a diciembre del presente año, 3 de ellas fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 97,4%.

Enero a septiembre 379 certificados de Alcoholemia ingresados, lo que da un cumplimiento para el periodo de un 100%.

Enero a diciembre 494 certificados de Alcoholemia ingresados, 3 de ellas fuera de plazo. Cumplimiento para el periodo de un 99,3%.

3er. Objetivo de la Dirección

Implementar Sistema de Registro de Control para mejor y adecuada atención al Usuario.

Meta

Reconsideraciones de las sanciones aplicadas: los resultados de las reconsideraciones de las sanciones aplicadas en las diversas materias de competencia del Tribunal deben ser resueltas y notificadas a los infractores que concurren personalmente al Tribunal a más tardar al día siguiente de su presentación.

Indicadores

Con el timbre de cargo del Tribunal el día de la recepción; y la fecha de resolución que lo resuelve.

Resultados Evaluación

De 51 reconsideraciones presentadas por parte de los infractores, en los meses de octubre a diciembre, (muestra) 3 de ellas fueron resueltas fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 94,1%.

De 204 de reconsideraciones presentadas por parte de los infractores, de enero a septiembre, son resueltas y notificadas en el plazo establecido. 100% cumplimiento.

De 255 de reconsideraciones presentadas por parte de los infractores, de enero a diciembre, 3 de ellas fueron resueltas fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 98,8%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	97,1	58,3
Mediana 30%	99,3	29,8
Baja 10%	98,8	<u>9,88</u>
Total obtenido por la unidad		97,9

UNIDAD RESPONSABLE: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Objetivo de la Dirección

Control y evaluación de gestión interna de la municipalidad de Talca.

1ª Meta

Seguimiento al Plan de Gestión Anual 2008.

Indicador

Elaborar instrumento de evaluación y seguimiento durante el primer semestre de 2008.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°s 63 y 64, ambos de fecha 28 de marzo de 2008, se envió instrumento de Evaluación y seguimiento del Plan de Gestión Anual 2008, a las unidades municipales, solicitando hacer llegar la información a Administración Municipal. 100% meta cumplida.

2da. Meta

Realizar informe semestral del cumplimiento al Alcalde.

Indicador

Informe presentado al Alcalde semestralmente.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 146 de fecha 17 de julio y Ord. N° 200 del 30 de diciembre 2008, informa porcentaje de cumplimiento de la información entregada por las unidades, de acuerdo al formato solicitado. 100% meta cumplida.

3ra. Meta

Informe semestral con medidas correctivas a cada unidad municipal.

Indicador

Elaborar un documento semestral a cada unidad municipal.

Resultados Evaluación

No se dio cumplimiento a la meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	0	<u>0</u>
Total obtenido por la unidad		90

UNIDAD RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS

1er. Objetivo

Actualización, creación y unificación de una Ordenanza de funcionamiento general de los recintos municipales (incluyendo la particularidad de cada una de ellas.)

Meta

Actualizar y unificar criterios de funcionamiento interno de los recintos productivos, lo que implica las actualizaciones de las Ordenanzas vigentes por mencionar algunas: Persa Rodoviario (Decreto N° 1042 del año 1992), Veguita Terminal de Buses (Decreto N° 1993 del año 2000), Mercado Central (Decreto N° 468 del año 1995), Terminal de Buses (Decreto N° 0364 del año 1986).

Indicador

Presentación Propuesta de Ordenanza ante el Concejo Municipal al 30 de Septiembre del año 2008.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 297 de octubre de 2008, informa que fue enviada la Propuesta de la Ordenanza General sobre Derechos, Deberes y Obligaciones de los Asignatarios de los Recintos Municipales; al Sr. Alcalde mediante Ord. N° 276 de fecha 16 de septiembre de 2008, al Concejo Vía e-mail. Mail dirigido a Concejales y Ordenanza General. Meta Cumplida 100%.

2do. Objetivo

Generar mayores ingresos para el municipio por medio de las recaudaciones que ingresan por concepto de “Ingresos de vehículos” en el recinto Macroferia, de acuerdo a la Ordenanza de valores.

Meta

Aumentar Ingresos de vehículos en el recinto Macroferia en un 3% para el período 2008 con respecto al período 2007.

Indicador

$\frac{\text{Ingresos Vehículos 2008 Macroferia}}{\text{Ingresos vehículos 2007 Macroferia}} - 1 * 100 = \text{mayor o igual a un 3\%}$

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 347 de fecha 19 de diciembre 2008, informa ingresos de enero a noviembre en el recinto de la Macroferia es el siguiente:

$\frac{247.154.500 - 1 * 100}{252.914.000} = - 2,2\%$ a diciembre 2008. Evaluación final al 31 de diciembre.

No se cumplió la meta, ya que el indicador señala mayor o igual a un 3%, obteniendo como resultado -2,2%.

3er. Objetivo

Presentación de propuesta económica a la Dirección de Administración y Finanzas para la confección e instalación de Ficheros Publicitarios para cada una de las unidades.

Meta

Entregar información eficiente y eficaz, a toda la comunidad talquina, sobre los locales desocupados al interior de cada recinto y el proceso a seguir para postular a ellos.

Indicador

Emisión Orden de Pedido por parte de la Subdirección de Bienes Productivos a la Central de Abastecimiento.

Resultados Evaluación

Se emitió Orden de Pedido N° 008267, de fecha 06 de octubre de 2008, a la Central de Abastecimiento. 100% Meta cumplida.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	0	0
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		70

UNIDAD RESPONSABLE: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

1er. Objetivo

Mantener informado al Sr. Alcalde, Dirección de Control y Encargados de servicios traspasados de Educación, Salud y Cementerio, sobre la situación financiera Institucional.

Meta

Elaboración de Informes mensuales de la situación financiera del Municipio y servicios traspasados.

Indicador

Informes mensuales dirigidos al Alcalde.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 025, 026 y 08 de fechas 06 de noviembre 2008, 09 de diciembre 2008 y 09 de enero 2009, se informó la situación financiera Municipal y de los Servicios Traspasados de Educación, Salud y Cementerio. Meta cumplida.

De enero a diciembre se ha enviado mensualmente informe acerca de la situación financiera del Municipio y servicios traspasados. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Capacitar a funcionarios que están a cargo de Programas con aporte externo, en el tema de Rendición de Cuentas.

Meta

Capacitación a lo menos 12 funcionarios que rinden cuenta a otros organismos.

Indicador

Asistencia de funcionarios a la Capacitación.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 001 de fecha 09 de enero 2009, informa que realizó capacitación el día jueves 18 de diciembre 2008, con la participación de 16 Administradores de Programas, tema “Como Rendir Cuenta con Fondos Externos”. Cumplimiento de un 100% de la meta.

3er. Objetivo

Mantener informado al Sr. Alcalde, Dirección de Control y Subdirección de Administración, sobre los porcentajes del Gastos de Personal a Contrata, Honorarios para cumplir con las disposiciones de la Ley 18.695 (L.O.C. de Municipalidades) en cuanto a los topes del 20% y 10% respectivamente.

Meta

Elaboración de Informes mensuales del gasto en personal municipal.

Indicador

Informes mensuales dirigidos al Sr. Alcalde.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 025, 026 y 01, de fechas 06 de noviembre 2008, 09 de diciembre 2008 y 09 de enero 2009, se informó sobre los porcentajes de Gastos de Personal a Contrata y Honorarios. De enero a diciembre se entregaron informes mensuales dirigidos al Alcalde. Cumplimiento de un 100% de la meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

**UNIDAD RESPONSABLE: CAPACITACION - REMUNERACIONES
BIENESTAR – OFICINA DE CATASTRO**

1er. Objetivo

Ejecutar programa de Capacitación al 31 de diciembre de 2008, en diferentes áreas del conocimiento.

Meta

Realizar talleres y cursos de capacitación en las diferentes áreas del quehacer municipal.

Indicador

Registro de ejecución de cursos.

Resultados Evaluación

- Curso de Excel a Nivel Básico, 25 horas, con la participación de 20 funcionarios.
- Curso de Excel a Nivel Avanzado, 30 horas, con la participación de 20 alumnos.
- Curso de Modernización de la Gestión, un Desafío para la Ilustre Municipalidad de Talca, 16 horas, con la participación de 18 funcionarios.
- Taller dictado a los funcionarios de movilización, entre el 18 y 25 de junio 2008, con la participación de 30 personas. “Prevención Riesgos de Tránsito”.
- Taller “Sistemas de Adquisiciones, Bodega y Activo Fijo (Inventario).
- Taller de manejo de “Usuarios Difíciles” realizado del 06 al 19 de agosto, dictado por el Pedro Barrientos Psicólogo. Cumplimiento de la meta 100%

2do. Objetivo

Regularización de hoja de vida de los funcionarios municipales al 31 de diciembre 2008.

Meta

Actualización de la base dato computacional.

Indicador

Antecedentes personales, académicos y laborales.

Resultados Evaluación

Mediante oficio de fecha 10 de noviembre 2008, el Encargado de Recursos Humanos informa que se encuentra en el proceso de actualización de la base de datos del Sistema de Personal: Dirección, Correo electrónico, Estudios, Cargo, Jefe Directivo, Fecha de Ingreso, dependencia a la que pertenece. Se determinó un total de 312 funcionarios, a la fecha se ha actualizado los datos de los 312, lo que representa un 100% de cumplimiento.

3er. Objetivo

Difusión y entrega personalizada del plan de beneficios año 2008.

Meta

Distribución del plan de beneficios mediante nómina de recepción.

Indicador

Registro de firmas.

Resultados Evaluación

Se distribuyó por cuaderno el plan de beneficios año 2008, a septiembre de 2008, se ha entregado a 311 funcionarios, de un total de 311 que se encuentran inscritos en bienestar, lo que significa un 100% de cumplimiento. Meta Cumplida.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: TESORERIA

1ª. Meta

Informe semanal de saldos: se entregará el día Lunes de cada semana a las 12 hrs, el informe de los saldos contables de cada cuenta.

Indicador

Entrega del movimiento de fondos.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre y diciembre, de 52 informes semanales de saldos de Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio 13 quedaron fuera de meta. Por lo tanto, se dio cumplimiento en un 75%.

De enero a diciembre 204 informes semanales de saldos de Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, 36 fuera de meta, lo que significa un 82,3%.

2da. Meta

La cuadratura mensual: La cuadratura mensual de saldos contables, informados a contabilidad, estará en un plazo máximo de 6 días hábiles del mes siguiente.

Indicador

Entrega de informes mensuales.

Resultados Evaluación

Las cuadraturas mensuales de los meses de octubre a diciembre, fueron entregado en el plazo establecido en la meta, según el siguiente detalles:

	<u>Octubre</u>	<u>Noviembre</u>	<u>Diciembre</u>
Municipalidad:	10 de Noviembre	02 de Diciembre	08 de Enero
Educación :	05 de Noviembre	01 de Diciembre	07 de Enero
Salud :	03 de Noviembre	30 de Noviembre	05 de Enero
Cementerio :	04 de Noviembre	30 de Noviembre	02 de Enero

De enero a diciembre las cuadraturas mensuales fueron entregadas en el plazo establecido en la meta. 100% meta cumplida.

3ª. Meta

Pago consumos Básicos: el pago de los consumos básicos se hará en el plazo de 1 día hábil, una vez confeccionado los cheques de los decretos que lleguen durante el día.

Indicador

Fecha confección del Cheque y fecha de pago.

Resultados Evaluación

En el período de julio a septiembre, con respecto a esta meta no se pudo revisar su correcta ejecución ya que por motivos de cambio de banco a contar del 01 de Mayo al Banco Crédito e Inversiones, éste no ha entregado las cartolas de las cuentas corrientes de forma mensual, según lo señalado por el Tesorero Municipal en Oficio N° 921 de fecha 25.09.2008. En consecuencia al no contar con las cartolas mensuales, no permite confrontar la fecha de pago de los consumos básicos versus las cartolas bancarias mensuales de la Municipalidad.

En el período de octubre a diciembre, agua 33 decretos 1 fuera de meta, CGE 30 todos dentro del periodo, Telefónica 22 todos dentro del período. Total 85 decretos de pago, uno fuera meta. Lo que da un cumplimiento de 98,8%.

En total en el periodo 2008 se cancelaron por la cuenta municipal 163 decretos de pagos, quedando fuera de fecha 10 pago, por consiguiente cumplen con la meta en un 93,8%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	82.3	49.38
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	93.8	<u>9.38</u>
Total obtenido por la unidad		88.76

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE RENTAS

1er. Objetivo

Activar la cobranza a contribuyentes morosos que han suscrito convenios durante el año 2007.

Meta

Durante el año 2008, se notificará convenios morosos renegociados, entre Enero y Noviembre del 2007, por concepto de arriendos, derechos, aseo y patentes.

Indicador

1.- Durante el año 2008, se notificará un 80% de convenios generales morosos (30.11.2007), renegociados entre Enero a Noviembre del 2007. De un total de 38 convenios se notificará un total de 30 convenios.

2.- De un monto moroso de \$ 4.377.938., equivalente a 38 convenios morosos, se recuperará durante el año 2008, un 10% (equivalente a \$ 437.794.-).

Resultados Evaluación

Indicador N°1: En el período de abril a junio del presente año, se notificaron 35 contribuyentes morosos de convenios renegociados (fueron traspasados del sistema SMC al CAS), por concepto de arriendos, derechos, aseo y patentes comerciales. Superando lo establecido en el indicador que eran 30 convenios. Cumplimiento de un 100% de la Meta.

Indicador N°2: A la fecha se ha recuperado \$ 591.836., recuperándose un 135%, esto es, se superó la meta en un 35%. Al 9 de diciembre se recaudó la suma de \$670.443. Cumplimiento de un 100% de la Meta.

2do. Objetivo

Mejorar la calidad de servicio de Rentas Municipales, a través de una comunicación con contribuyentes morosos en derechos de aseo.

Meta

Durante el primer semestre del año 2008, se notificará por carta certificada a contribuyentes con convenio de derecho de aseo, suscritos entre Enero a Noviembre del 2007, y que se encuentran morosos al 30.11.2007.

Indicador

1.- De 53 Convenios de derechos de aseo, con cuotas morosas, se notificará un 80% durante el primer semestre del año 2008 (equivale a 42 convenios).

2.- De un total de 53 convenios morosos de derechos de aseo suscritos en el año 2007 con deuda de \$ 1.590.411 al 30.11.2007, se propone recuperar un 20% (equivale a \$318.082), en el transcurso del año 2008.

Resultados Evaluación

1.- Se notificaron a 53 contribuyentes de los cuales 21 comparecieron a cancelar, 16 cartas fueron devueltas por no existir moradores, 5 habían cancelado al momento de notificar y 11 no han solucionado el atraso. Meta cumplida 100%.

2.- Mediante Ord. N° 269 de fecha 10 de septiembre 2008, informa que se ha recuperado \$ 419.126., lo que supera lo señalado en el indicador. Al 9 de diciembre se recaudó \$507.721. Meta cumplida en un 100%.

3er. Objetivo

Mejorar la comunicación entre Rentas y los contribuyentes a través de envío de cartas certificadas.

Meta

Durante el transcurso del año 2008, se notificará por carta certificada a contribuyentes que suscribieron convenio por derechos de losa, arriendo y/o canon suscrito entre Enero y Noviembre del 2007.

Indicador

En marzo del 2008, se notificará al 100% de los 50 convenios morosos y al día, por concepto de derechos de losa, arriendos y/o canon, suscritos entre Enero y Noviembre del 2007 (listado trabajado al 30 de noviembre del 2007).

Resultados Evaluación

A la fecha se realizaron 50 notificaciones a contribuyentes, por concepto de convenios de losa, arriendo y/o canon. Meta cumplida 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
--------------------	-----------------------	-----------------------------------

Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE PATENTES COMERCIALES

1 er. Objetivo

Verificar la exactitud de las declaraciones de Capital propio año 2007 y 2008.

Meta

Durante el año 2008, revisar 2.240 declaraciones de Capital Propio del período 2007 y 2008.

Indicador

Revisar mensualmente 280 Declaraciones Capital Propio, excepto los meses de Abril, Mayo, Junio y Julio por corresponder al periodo de recepción e ingreso de las declaraciones año 2008.

Resultados Evaluación

En el mes de octubre a diciembre se revisaron 840 Declaraciones de Capital Propio.

Para el periodo 2008 se revisaron 2240 declaraciones de capital propio, lo que significa un 100% de cumplimiento.

2do. Objetivo

Controlar el cumplimiento de los Convenios de Pago de Patentes, firmados en el departamento en los años 2007 y 2008.

Meta

Preparar nómina mensual de Convenios impagos.

Indicador

Preparar nómina mensual de Convenios impagos y remitidas a Dirección de Inspección para su notificación.

Resultados Evaluación

Mediante Ordinarios N°s 993, 1144 y 53 de fechas 13 de noviembre 2008, 11 de diciembre 2008 y 12 de enero 2009, se envía nomina de convenio impagos a la dirección de inspección, por un valor de \$ 19.036.604, correspondiente al periodo.

De enero a diciembre se preparo nomina mensual de los convenios impagos los que fueron remitidos a la Dirección de Inspección para su notificación. El cumplimiento es de 100%

3er. Objetivo

Controlar el tiempo de otorgamiento de Patentes de Alcohol.

Meta

Tiempo de otorgamiento de Patentes de Alcohol de 3 días.

Indicador

- 1.- Día de ingreso de la solicitud de patente al departamento
- 2.- Día envío al depto. Jurídico.
- 3.- Día envío al Sr. Alcalde para Concejo Municipal.

Resultados Evaluación

De 18 solicitudes de patentes de alcoholes ingresadas en los meses de octubre a diciembre, ninguna de ellas se encuentra fuera del plazo de 3 días hábiles, esto es un 100% de cumplimiento.

De enero a diciembre se tramitaron 78 solicitudes de patentes de alcoholes, 1 fuera de meta, 98,7% de cumplimiento para esta meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	98.7	<u>9.87</u>
Total obtenido por la unidad		99.87

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

1er. Objetivo

Mejorar los procesos de la unidad de adquisiciones en cuanto a su operatividad y su relación con otras unidades.

Metas

1.- Mejorar proceso de adjudicaciones en el Portal Chile Compra a 48 horas, desde el momento de cierre de la Adquisición. Meta aplicable al 70% del total de adjudicaciones menores a 100 UTM. Mejoras antes del 31 de diciembre de 2008.

2.- Mejorar proceso de confección de remesas para pago de factura a 48 horas, desde que estas lleguen con Visto Bueno, para ser enviadas a Encargado de Logística de la Central de Abastecimiento, antes del 31 de diciembre 2008.

3.- Mejorar proceso de coordinación de la Unidad de Adquisiciones con unidad de Bodega Central, antes del 31 de diciembre de 2008.

Indicadores:

1.- Diferencia entre Fechas de cierre publicación y salida de Orden de Compra.

2.- Diferencia Fecha llegada de facturas con sus Vistos Buenos y salida de remesa a Encargado Logística.

3.- Procedimientos implementados y funcionando durante año 2008, como la puesta en marcha de envío de o/c a Unidad de Bodega.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: En los meses de octubre a diciembre, se informó de 21 adjudicaciones a través del portal chile compra, 1 de ellas excedió el plazo de 48 horas, lo que significa un 95,2% de cumplimiento para el trimestre.

Enero a septiembre 179 adjudicaciones a través del portal chile compra, 8 fuera de meta, 95,5%

Enero a diciembre 200 adjudicaciones a través del portal chile compra, 9 fuera de meta, 95,5%

Indicador N° 2: De 14 remesas confeccionadas en los meses de octubre a diciembre, que incluyen 446 facturas, 4 de ellas se encuentran fuera de plazo, lo que significa un 99,1% de cumplimiento.

Enero a septiembre 44 remesas que incluyen 1715 facturas, 5 fuera de plazo, cumplimiento del periodo es de 99,7%.

Enero a diciembre 58 remesas que incluyen 2161 facturas, 9 fuera de plazo. Cumplimiento para el año de un 99,5%.

Indicador N° 3: El personal de adquisiciones realizó capacitación a los funcionarios de bodega en lo que refiere al uso de Chile Compra, de tal forma que bodega ingresa directamente al sistema Mercado Público, pudiendo ver la Orden de Compra. Meta Cumplida.

2do. Objetivo

Mejorar procesos de compras menores a 3 UTM.

Meta

Mejorar proceso de compra menor a 3 UTM a tres días promedio, desde que llega la última cotización. Esta meta deberá cumplirse al menos en el 80% del total. Meta a cumplir antes del 31 de diciembre 2008.

Indicador

Diferencia fecha de llegada última cotización y salida de la orden de compra.

Resultados Evaluación

De octubre a diciembre se revisaron 152 órdenes de pedido por compras menores a 3 UTM de diferentes unidades municipales, todas fueron tramitadas en el plazo de tres días promedio, lo que da un cumplimiento de 100%.

Enero a septiembre se revisaron 509 órdenes de pedido por compras menores a 3 UTM de diferentes unidades municipales, todas fueron tramitadas en el plazo de tres días promedio, lo que da un cumplimiento de 100%.

Enero a diciembre se revisaron 661 órdenes de pedido por compras menores a 3 UTM de diferentes unidades municipales, todas fueron tramitadas en el plazo de tres días promedio, lo que da un cumplimiento de 100% para el año.

3er. Objetivo

Capacitar a personal de Unidad de Adquisiciones.

Meta

Capacitación en proceso de abastecimiento al menos al 50% de los funcionarios de la unidad de Adquisiciones, antes del 31 de diciembre 2008.

Indicador

(Número de Capacitaciones) / (Nº Funcionarios adquisiciones) * 100%

Resultados Evaluación

Los funcionarios de la unidad de adquisiciones son 5, la totalidad de ellos se encuentra capacitada, esto es, $5/5 * 100 = 100\%$. Meta cumplida.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	98,2	58,9
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		98,9

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INVENTARIO

Metas

Revisión de compra de Bienes Municipales.

Indicadores:

- 1.- Realizar planilla de Compras mensuales de bienes.
- 2.- Hacer certificados de alta de compras mensuales.
- 3.- Codificación de Bienes Comprados.

4.- Coordinar la entrega de Bienes muebles entre Bodega Central y Adquisiciones.

Resultados Evaluación

Indicador N°1: Existe un archivador en donde se lleva una planilla de compras mensuales de bienes, de enero a diciembre 2008. Meta cumplida.

Indicador N°2 y N°3: Mediante Memorandum N°s 11, 12, y 14 de fecha 08 de agosto, 09 de septiembre, 10 de noviembre informa que tienen al día el registro de certificado de alta de compras mensuales y la codificación de bienes, se adjunta detalle y se revisó en terreno. Meta cumplida.

Indicador N°4: Actualmente se coordina telefónicamente.

2da. Meta

Realización de dos remates anuales de vehículos decomisados y bienes dados de baja.

Indicadores

- 1.- Mejoramiento de espacio físico. (Ed. Jarman)
- 2.- Ordenamiento de Vehículos.
- 3.- Preparación de remates.
- 4.- Transparencia en realización de Remates Públicos.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1 y 2: Los vehículos son ordenados de acuerdo a la fecha de ingresos. Meta cumplida.

Indicador N° 3 y 4: Según lo informado el remate se efectuó el día 23 de julio de 2008, de acuerdo de D.A. N° 2031 de fecha 21 de julio de 2008. Cumplimiento parcial de la meta ya que el segundo remate no se efectuó en el año 2008, se encuentra programado para el 15 de Enero 2009.

3ª. Meta

Efectuar controles de bienes, una vez al año en cada Unidad.

Indicador

Aumento de Personal a este Departamento coordinación con la Dirección de Administración. Para el ingreso de Bienes faltantes al Sist. Computacional Municipal.

Resultados Evaluación

Están efectuando controles de bienes por oficinas entregando sus respectivas planchetas, como así mismo se ingresan a los libros correspondientes. Se revisó y confeccionó plancheta en los siguientes departamentos municipales: OIR, Comunicaciones, Rentas, Rodoviario, Biblioteca Oficina Director, Asesoría Jurídica, Tránsito, Comuna Segura, Dirección de Desarrollo Comunitario, SIS, Organizaciones Comunitarias, Dirección de Inspección, Previene, Op. Comunitario, Taller de Soldadura, Centro Repuyen, Oficina de Partes, Recursos Humanos, Gimnasio Regional, Finanzas, Administración Crea, y Oficinas Crea. Mediante memorando N° 15 de fecha 09 de diciembre 2008 informa que se realizó Inventario General de la Municipalidad para ser presentado al Alcalde. Meta cumplida 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	87.5	52.5
Mediana 30%	88	26.4
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		89

UNIDAD RESPONSABLE: RODOVIARIO MUNICIPAL

Objetivo de la Unidad

Mejoramiento de las condiciones físicas y seguridad del Rodoviario.

1ª. Meta

Cambio de numeración de andenes del 1 al 10, eliminar los actuales con tubos fluorescentes y colocar letreros adosados con adhesivos resaltantes para que puedan ingresar buses de 2 pisos y ahorrar energía eléctrica.

Indicador

Medidas implementadas el primer semestre de 2008.

Resultados Evaluación

A la fecha se realizó el cambio de numeración andenes principales, 1 al 10 y se eliminaron los letreros con tubos fluorescentes, en su lugar se pusieron letreros adosados a vigas de sujeción andenes, con números adhesivos reflectantes. Meta cumplida 100%.

2da. Meta

Instalación de lámparas de emergencia Hall principales y mejorar iluminación de pasillos rurales, 2 Sur, costado andén N° 1 con calle 12 Oriente, para dar mayor seguridad a los usuarios.

Indicador

Medidas implementadas al segundo semestre de 2008.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 168 de noviembre del presente año, el administrador del recinto informa que se ha puesto término a los trabajos tendientes a mejorar la iluminación de pasillos interiores del sector rural, corredor calle 2 sur, costado andén N° 1 y puerta de salida calle 12 oriente. Meta cumplida 100%.

3ª. Meta

Instalar huincha antideslizante para proteger de accidentes a pasajeros en los accesos y andenes principales.

Indicador

Medidas implementadas al segundo semestre de 2008.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 168 de Noviembre de 2008, informa que se encuentran realizada la instalación y colocación de las huinchas antideslizantes en accesos a andenes principales. Meta cumplida 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: BODEGA CENTRAL

Objetivo

Mejoramiento de los procesos administrativos e infraestructura de la Bodega Central Municipal.

1ª Meta

Mejoramiento de Oficina Administrativas (Pintura exterior e interior)

Indicador

Periodo a Junio 2008.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 16 de junio 2008, se informó que se encuentra pintadas la oficina administrativa, interior y exterior. Adjuntó fotografía y se verificó en terreno. Cumplimiento de un 100% de la Meta.

2da. Meta

Capacitación Página Chile Compras para funcionarios administrativos.

Indicador

Durante el año calendario.

Resultados Evaluación

Mediante certificado emitido por don Rafael Quinteros Fuentes, jefe departamento de adquisiciones, señala que con fecha 8 y 9 de octubre del año en curso, la funcionaria de ésta unidad asistió a Bodega Municipal en una capacitación referida al nuevo sistema Mercado Público, entre las 15:00 y las 17:00.- Los participantes fueron José Castro Montecino y Cristina Moran Abaca, temas Búsqueda de Orden de Compra, búsqueda de documentación anexa de licitaciones según ID indicado, imprimir. Meta Cumplida 100%.

3ra. Meta

Mejoramiento alumbrado interno bodegas.

Indicador

Periodo a julio 2008

Resultados Evaluación

Mediante Ord.N° 20 de fecha julio del presente año, el encargado de Bodega Central informa del cambio de los equipos de iluminación en la unidad, verificado en terreno. Meta Cumplida 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE MOVILIZACION

1er. Objetivo

Mejorar la gestión administrativa de la Unidad de Movilización.

Meta

Actualizar el manual de funciones de la Unidad de Movilización.

Indicador

Registro de entrega de manual de funciones, con firma de entrega (Libro de correspondencia).

Resultados Evaluación

La unidad de movilización hizo entrega del manual actualizado, se adjunta nómina con nombre y firma de los funcionarios que lo recibieron. Meta Cumplida.

2do. Objetivo

Mejorar la atención de los usuarios de la Unidad.

Meta

Confecionar un calendario semanal de actividades.

Indicador

Revisión periódica del cumplimiento de la meta.

Resultados Evaluación

Existe un libro donde se registra en forma diaria la programación de las actividades, se adjuntó fotocopia. Cumplimiento de un 100%.

3er. Objetivo

Dar cumplimiento a las normativas vigentes.

Meta

Confecionar un control periódico de las revisiones técnicas de los vehículos pertenecientes a la unidad.

Indicador

Registro histórico de carpeta individual de cada vehículo.

Resultados Evaluación

Se entregó planilla del calendario de revisiones técnicas año 2008 de los vehículos municipales, 6 automóviles, 5 camionetas, 2 furgones, 8 camiones, 1 jeep y 1 motoniveladora. Cumplimiento de un 100% de la meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: BIBLIOTECA REGIONAL

1er. Objetivo

Capacitar usuarios en módulo alfabetización digital.

Meta

1.-Superar un 10% la meta anual entregada por el programa biblioredes.

Indicador

Informe estadístico final el programa biblioredes enero 2009.

Resultados Evaluación

Mediante Oficio N° 001 de fecha 07 de enero 2009, el director de la Biblioteca Regional informa que el módulo de alfabetización digital del programa biblioredes meta 2008, es de 94 usuarios. Si le aplicamos el 10% nos da 103 personas, meta que fue superada, ya que se capacitaron a 122 usuarios. Meta cumplida en un 100%.

2do. Objetivo

Capacitación complementada de Usuarios (Word, Excel).

Meta

Superar 10% meta establecida por programa biblioredes.

Indicador

Informe estadístico final programa biblioredes enero 2009.

Resultados Evaluación

Mediante Oficio Ordinario N° 001 de fecha 07 de enero 2009, el director de la Biblioteca Regional informa que la capacitación en Word y Excel, la meta del programa biblioredes para el año 2008 es de 129 usuarios a capacitar, más un 10% nos da 142 personas a capacitar, meta que fue superada por que se llegó a 157 usuarios capacitados. Meta cumplida en un 100%.

3er. Objetivo

Realizar 04 actividades culturales mensuales.

Meta

Incrementar la cantidad de actividades culturales ofrecidas a la Comunidad.

Indicador

Realización de actividades culturales, tales como, charlas, cursos, exposiciones etc.

Resultados Evaluación

Mediante Oficio Ordinario N° 001 de fecha 07 de enero 2009, el director de la Biblioteca Regional informa que se realizaron 19 Exposiciones, 150 Cursos, Talleres, Charlas, Conferencias, Seminarios, Lanzamiento de Libros, Teatro, Música y Danza. Lo que dio un promedio mensual de 11 actividades. Cumplimiento de un 100% de la meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: BIBLIOTECA LA FLORIDA

1er. Objetivo

Capacitar usuarios en módulo alfabetización digital.

Meta

Capacitación de 50 personas, de nuestra comunidad especialmente dueñas de casas, de acuerdo a registro Biblioadmin.

Indicador

Informe estadístico al 01 de diciembre de la Dibam.

Resultados Evaluación

Al 31 de diciembre de 2008, se han capacitado a 54 dueñas de casa, lo que representa un avance de 100%. Y en Alfabetización digital a 50 dueñas de casa, esto representa un 100%. Se adjunta certificado de la Encargada Regional de Operaciones y Biblioredes. Meta Cumplida 100%.

2do. Objetivo

Hora del cuento, talleres de lectura y concursos: Día mundial del libro y patrimonio Nacional.

Meta

Fomentar el hábito por la lectura a colegios municipalizados (Esc. La florida, Villa Culenar, Edén, Jardín Infantil Frutillita).

Indicador

Informe emitido por Directores establecimientos educacionales al 30 de septiembre de 2008.

Resultados Evaluación

Realización de la Hora del Cuento dirigido especialmente al Jardín Infantil Frutillita (JUNJI). esta actividad se realiza el jueves de cada semana.

- Actividad Día del Libro realizada el 22 de abril de 2008.
 - Actividad Día del Patrimonio Nacional y Aniversario de la fundación de Talca realizada el 5 de junio 2008.
 - Participaron Escuela Culenar, Escuela el Edén y Escuela la Florida.
- Se adjuntan certificados de don Mario Seguel Barros, Director Escuela Villa Culenar, don Rubén Bustamante Barrios, Director Escuela La Florida, Doña Romy Bernal Díaz, Presidenta del Centro

Cultural Kuraf Werken, y Doña María Eugenia de la Fuente V. Directora Jardín Infantil Frutillita.
Meta cumplida en un 100%.

3er. Objetivo

Publicidad de la Biblioteca Municipal la Florida.

Meta

Publicitar, mediante afiches, trípticos, página Web y prensa local beneficios que entrega la biblioteca, ubicación y horario de atención.

Indicador

Prensa y fotografía de afiches instalados en sector dirección página Web, al 01 de diciembre de 2008.

Resultados Evaluación

- a) Publicidad de la Biblioteca Municipal la Florida, se confeccionaron afiches los que se instalaron en instituciones de nuestra comuna.
 - b) Información enviada al Departamento de Comunicación de la Municipalidad, para ser presentada a través de la página web. Actualización permanente de nuestra página web.(www.biblioredes.cl/talca.laflorida.cl)
 - c) Información enviada a Fundación Coopeuch, para ser subida a su página web, por se una de las 3 bibliotecas del Chile apadrinada.
 - d) Información enviada al Diario la Tercera (Icarito), con las actividades realizadas el día del niño.
 - e) Publicación de actividades en el Diario el Centro.
 - f) Entrega de tarjetas para el día de la madre con invitación para realizar cursos de alfabetización digital.
 - g) Relaciones interpersonales con la comunidad.
- Cumplimiento de un 100% de la meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CONTROL

1 er. Objetivo

Establecer un procedimiento para las unidades de Bodegas Municipales.

Meta

Elaborar un Manual de procedimientos a las bodegas municipales y difundir el manual en un taller de capacitación.

Indicador

- 1.- Elaboración de un manual el Primer semestre.
- 2.- Segundo semestre realizar taller de capacitación.

Resultados Evaluación

Indicador N°1: Se elaboró Manual de Procedimientos de Bodega, enviando copia a la Sub-Directora de Finanzas y a la Central de Abastecimiento.

Indicador N°2: En noviembre del presente año se realizó capacitación a los funcionarios de la bodega municipal, respecto del manual de procedimientos realizados por la unidad de control. Meta Cumplida.

2do. Objetivo

Capacitar en materia municipal.

Meta

Dictar charlas de capacitación sobre materias de interés municipal, en relación a las funciones que el legislador asigna a esta Dirección y aclaración dudas.

Indicador

Al 31 de diciembre del 2008, deberá haberse dictado charla.

Resultados Evaluación

1.- En reunión de coordinación efectuada en el mes de Mayo del presente año, con el Director de Desarrollo Comunitario, Integrante de la OTEC y encargado de Fomento Productivo, se indicó los procedimientos o metodología a seguir con respecto a los gastos incurridos por las unidades antes mencionadas.

2.- Con fecha 13 de junio se efectuó capacitación a petición de don Luis Díaz encargado finanzas Salud, sobre “Recaudación” y aclaración de dudas con respecto a administración de Giro Global y Caja Chica, a los recaudadores de los 4 consultorios y Cesfam las Américas, con la asistencia de 25 funcionarios.

3.- Se efectuó apoyo a la unidad de finanzas en el taller dictado por esa unidad a los Administradores de Programas, tema “Como Rendir Cuenta con Fondos Externos”, con la participaron de 16 funcionarios, el día jueves 18 de diciembre 2008.

Cumplimiento de la meta 100%.

3ª Meta

Emisión de informes de evaluación de metas a nivel institucional y por áreas de trabajo.

Indicador

Informes emitidos al Secretario del Comité Técnico.

Resultados Evaluación

Se envió el cuarto informe de avance de cumplimiento de metas al Secretario del Comité Técnico.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: INFORMATICA

1 er. Objetivo

Mejoramiento en la Gestión de solicitudes al Departamento de Informático.

Metas

- 1.- Mantener una Base de Datos con las solicitudes ingresadas al departamento por los diversos medios (verbal, escrito, telefónico, e-mail).
- 2.- Confeccionar un software de acuerdo a las necesidades del departamento para realizar los objetivos planteados.

Indicador

- 1.- Registro en bases de datos mensuales 1er. Semestre.
- 2.- Funcionamiento del software 2do. Semestre.

Resultados Evaluación

Indicador N°1: Mediante Ords. N°s 29, 37 y 45 de fechas 06 de agosto, 06 octubre de 2008 y 4 de noviembre, la unidad informa acerca de la creación de la base de datos, la cual se encuentra en uso el Sistema de Ticket dentro del departamento, para organizar las tareas del departamento. Meta cumplida.

Indicador N°2: Mediante Ord. N° 45 fecha 04 de Noviembre del presente año, se informa que se encuentran todas las metas cumplidas y en perfecta ejecución. Meta cumplida

2do. Objetivo

Mejoramiento de la Red Municipal.

Meta

Creación de manual de políticas de uso de Internet y Correo Institucional 30% 1er. Semestre.

Indicador

Envío de la documentación por e-mail u oficio a los departamentos y/o unidades municipales de Alcaldía, Tesorería, Dirección de Control, Recursos Humanos, Finanzas, Inventario, Administración, Dirección de Obras, Asesoría Jurídica, Rentas, Adquisiciones, Patentes Comerciales.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 23 de fecha 30 de junio del presente año, se informa sobre “Norma de uso y de Internet y Correo Electrónico Institucional”. Documento que fue enviado por e-mail y por oficio ya señalado a las siguientes unidades: Tesorería, Dir. Control, Recursos Humanos, Dir. Administración y Finanzas, Inventario, Dir. Obras, Asesoría Jurídica, Dir.Tránsito, Primer Juzgado Policía Local, Segundo Juzgado Policía Local, Depto. Adquisiciones, Patentes Comerciales, Dideco, Cementerio Municipal, Rentas, Dir. De Inspección, Cuartel Urbano, Oficina de Catastro, Archivo Informática. Meta cumplida 100 %.

3er. Objetivo

Solicitudes de Correo Institucional.

Meta

Desarrollo de formulario electrónico de solicitud de creación de casillas electrónicas (e – mail institucional) 2do. Semestre.

Indicador

Programación de aplicación WEB para intranet.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 45 de fecha 4 de noviembre 2008, informa que se encuentra implementado dentro del departamento en la dirección <http://www.municipalidadtalca.cl/formularios/>.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	90
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: CENTRAL DE ABASTECIMIENTO

1er. Objetivo

Mejoramiento de algunos procesos de control de ingresos y gastos municipales.

1ª Meta

Propuesta de mejoramiento de control de ingresos.

Indicador N°1: Informe propuesta de mejoramiento de algunos procesos de control de ingresos, al primer semestre del 2008.

Indicador N°2: Informe de acciones concretas tendientes a mejorar el control de ingresos, al segundo semestre del 2008.

Resultados Evaluación

Indicador N°1: Se informó de propuesta de mejoramiento algunos procesos de control de ingresos tales como: Impuesto Territorial, Derechos Varios - Dirección de Obras, Rentas de Inversión - Arriendos e Ingresos por Percibir – Operación años anteriores. Meta cumplida

Indicador N°2: Se entrego un instructivo de acciones concretas tendientes a mejorar algunos procesos de control de ingresos municipales, como por ejemplo: Impuesto Territorial, Derechos Varios, Patentes Municipales, etc. meta cumplida.

2da. Meta

Propuesta de mejoramiento de control de gastos.

Indicadores:

1.- Informe propuesta de mejoramiento de algunos procesos de control de gastos, al primer semestre del 2008.

2.- Informe de acciones concretas tendientes a mejorar el control de gastos, al segundo semestre del 2008.

Resultados Evaluación

Indicador N°1: Se informó de propuesta de mejoramiento algunos procesos de control de gastos de las siguientes cuentas: PMU Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, PMB Programa de Mejoramiento de Barrios, Consumos Básicos (Agua, Electricidad, Teléfono) y de las Cuentas Complementarias. Meta cumplida

Indicador N°2: Se entrego un instructivo de acciones concretas tendientes a mejorar algunos procesos de control de gastos municipales, como por ejemplo: PMU Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, PMB Programa de Mejoramiento de Barrios. Meta cumplida 50%

2do. Objetivo

Apoyar los procesos de pago a proveedores de la Municipalidad de Talca para mejorar la gestión.

Meta

Estudiar y mejorar los procedimientos internos que entrega la Central de Abastecimiento a la Gestión de pago a proveedores de la I. Municipalidad de Talca. Rediseño de procesos Implementado antes del 31 de diciembre 2008.

Indicadores:

- 1.- Informe final e informes de avance (cuando corresponda) de los nuevos o mejorados procedimientos implementados después del comienzo del estudio.
- 2.- Informe final e informes de avance (cuando corresponda) de Levantamiento de Información y rediseño de procesos de Compras y Gestión de Pago.

Resultados Evaluación

Indicador N°1: Mediante Ord. N° 04 de fecha 12 de enero 2009, informa que se encuentra en el proceso de levantamiento de información. Se han tomado las siguientes medidas: Unidad de adquisiciones ya no envía remesa de facturas directamente a finanzas, se envía al encargado de logística de la Central de Abastecimiento, siendo esta última quien lo envía a finanzas. En la unidad de Logística se establecieron criterios de evaluación de selección de las facturas para pago, como por ejemplo: Pagos urgentes (boletas de honorarios, combustible, materiales de emergencia), tipo de cuenta (facturas a pagar con presupuestos externos), Fecha de vencimiento, Ajuste a Flujo de caja, Registro y Formato de Envío a Finanzas.

Indicador N°2: Mediante Ord. N° 04 de fecha 12 de enero 2009, informa sobre las principales conclusiones de levantamiento de información y rediseño de proceso de compra y gestión de pago, tales como:

- La gestión de pago era realizada en forma improvisada, sin un control de lo que se debe pagar.
 - Los decretos de pago se realizan por orden de llegada de facturas a finanzas.
 - Compras que se solicitan sin saber de cuanto se dispone en caja a la hora de comprar.
 - La central no dispone de una manera exacta de saber de cuanto se dispone en caja a la hora de autorizar una compra.
 - La pérdida de facturas es un punto importante que hace ineficaz la gestión de pago.
- Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Mejorar los procesos de compra municipales.

1ª Meta

Desarrollo de Manual Interno de Compras y Gestión de Pago, de acuerdo a la normativa legal vigente. Terminar una versión final, abierta a modificaciones posteriores de acuerdo a política de mejoramiento continuo, antes del 31 de diciembre de 2008.

Indicador

Manual Interno de Compras y Gestión de Pago terminado antes del 31 de diciembre 2008.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 224 de fecha 31 de diciembre 2008 se hace entrega del Manual Interno de Compras y Gestión de pago. Meta cumplida

2da. Meta

Desarrollo de Capacitaciones en temas relacionados con la gestión de compras municipales para al menos el 60% de los integrantes de la Central de Abastecimiento, antes del 31 de diciembre 2008.

Indicador:

N° de Capacitados de la Central / N° de Funcionarios de la Central de Abastecimiento*100% > 60%.

Resultados Evaluación

A julio de 2008 se han capacitado 7 Funcionarios, lo que representa un avance de un 100%

$$\frac{7}{7} = * 100 = 100\% \quad \text{Meta cumplida.}$$

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	87.5	52.5
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		92.5

CONCLUSIONES

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, cabe concluir que, en general, es razonable el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión, toda vez que existen indicadores que presentan un 100% de logros, estos son cumplidos por las unidades en una gran mayoría y otros en promedio alcanzan un 90 % de cumplimiento, excepto la Sub Dirección de Bienes Productivos, que no cumple con las metas propuestas (70%), de acuerdo a lo indicado en el cuerpo del presente informe.

CHRISTIAN COFRE ADASME
AUDITOR

ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR