EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE
OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE
MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL
AÑO 2010.

TALCA, 11 de Enero 2011.-

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 señala 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 Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2010 fueron aprobados por el Concejo Municipal en sesión ordinaria el 14 de octubre de 2009 por Decreto Alcaldicio N° 3698, en sesión ordinaria del 02 de diciembre de 2009, por Decreto Alcaldicio N° 4451 y modificado por Decreto Alcaldicio N° 2220 de fecha 07 de mayo 2010, y modificación realizada por acuerdo sesión ordinaria del día 29 de septiembre, según D.A. N° 4390 y 4375 de octubre 2010.

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

El Secretario Comité Técnico e integrantes del comité informaron a cada unidad, el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Período 2010.

La Dirección de Control, mediante Ord. N° 51, de 9 de febrero de 2010, solicitó a las respectivas unidades municipales que informen el avance de las metas fijadas para el año 2010. 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 aprobaron 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 2010 son los que se indican a continuación:

1er. OBJETIVO DE GESTION

Elaborar base de datos en relación a las necesidades de espacios físicos de las unidades de trabajo.

UNIDAD RESPONSABLE : TODAS LAS UNIDADES
UNIDAD COORDINADORA : ADMINISTRADOR MUNICIPAL
SUB - DIRECCION DE ADMINISTRACION.

1ª Meta

Contratación Profesionales para levantamiento de información de futuro Proyecto de Edificio Consistorial.

Indicador

Documento que acredite la contratación de los profesionales al primer semestre del 2010.

Resultados Evaluación

Se adjunta decreto de contratación de los profesionales Sra. Ana Maria Alfaro, Patrick Stockins, Robinson Vera Calderón, de enero a abril a cargo del estudio de diseño y planta del nuevo edificio consistorial. Meta cumplida.

2da. Meta

Elaboración de encuesta por cada dirección, la cual será entregada por los Profesionales contratados.

Indicador

Entrega de Encuesta por las Direcciones con la información solicitada durante el 1er. semestre del 2010.

Resultados Evaluación

Se adjunto formato de encuesta vacía, además de señalar los departamentos a las cuales fue aplicada: Secretaria Municipal, Control, Administración Municipal, Dirección de Obras, Asesoría Jurídica, Inspección, Tránsito, Dirección de Desarrollo Comunitario, Secretaria Comunal de Planificación y Dirección de Administración y Finanzas. Meta Cumplida 100%.

3ra. Meta

Taller de orientación y de recolección de necesidades generales.

Indicador

Acta de realización de Taller al primer semestre del 2010.

Resultados Evaluación

Se adjunta acta de taller realizado, con la asistencia de 19 funcionarios municipales, de fecha 05 de mayo 2010, la materia a tratar es el financiamiento futuro edificio consistorial, factibilidad económica y emplazamiento, dictado por los profesionales contratados para realizar el estudio de diseño y planta del nuevo edificio consistorial. Meta cumplida 100%.

4ra. Meta

Informe de las necesidades de espacios funcionales.

Indicador

Entrega de Informe al Administrador Municipal, en 1er. Semestre de 2010.

Resultados Evaluación

Con fecha 06 de Junio vía correo electrónico se hace entrega al Administrador Municipal de la presentación sobre la evaluación preliminar de los espacios funcionales. Meta cumplida 100%.

5ta. Meta

Propuesta de programa general de necesidades de espacios funcionales elaborado por profesionales contratados.

Indicador

Entrega de informe de propuesta por profesionales al Administrador Municipal, en 2do. Semestre de 2010.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 285 de fecha 22 de diciembre de 2010, adjunta informe de propuesta por profesionales al Administrador Municipal. Meta cumplida 100%.

2do. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar y promover la Salud Mental, para afrontar y manejar el estrés generado por el terremoto.

UNIDAD RESPONSABLE : TODAS LAS DIRECCIONES
UNIDAD COORDINADORA : ADMINISTRACION MUNICIPAL, SUB -
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y
BIENESTAR

1ª Meta

Favorecer el clima laboral, las relaciones interpersonales, evitando el aumento de ausentismo laboral y accidentes del trabajo.

Indicadores

- 1.- Talleres de psicología para la recuperación emocional (acta de realización).
- 2.- Taller de Manejo de los factores psicológicos involucrados y Reacciones psicológicas post desastre (acta de realización).
- 3.- Actividades recreativas (acta de realización).

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: En el mes de abril la Mutual de Seguridad realizo 3 sesiones de apoyo psicológico a 9 funcionarios de la I. Municipalidad, con fechas 06, 13 y 20 de abril. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 2: Con fecha 22 y 23 de Junio del año en curso bienestar y capacitación coordinaron un taller de autocuidado y herramientas para intervención en crisis, dictado por la Socióloga de la Universidad Católica, Sra. Carolina de la Lastra Bécquer, este taller contó con la participación de 39 funcionarios distribuidos en dos días en horario de 9:30 a 17:30 hrs. Se realizo en el salón Auditorium de la Policía de Investigaciones de Chile. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 3: Mediante Ord. N° 056 de 2010 la encargada departamento de Bienestar señala que se efectuó reunión de trabajo de los funcionarios municipales el día 13 de agosto de 2010, desde las 13:45 hrs. Hasta las 19.30 hrs. realizado en el Centro de Eventos Fimaule con la asistencia de 316 funcionarios (Contabilizados 350 funcionarios, se adjunta certificado del Secretario Municipal y copia D.A. N° 3463).

El día sábado 27 de octubre 2010, se realizó actividad deportiva recreativa denominada “Caminata Familiar Municipal” Cerro la Virgen, participaron 150 funcionarios. Cumplimiento de un 100% de la Meta.

2ª Meta

Promover el auto-cuidado en los funcionarios de la Municipalidad de Talca.

Indicadores

- 1.- Taller de preparación y respuesta frente a Emergencias (acta de realización)
- 2.- Taller de primeros auxilios (acta de realización)

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se realizó taller autocuidado dictado por Beatriz Céspedes ejecutado en la Mutual de Seguridad, el día 27 de diciembre, en el que participaron 16 funcionarios. Meta Cumplida 100%.

Indicador N° 2: Se realizó taller autocuidado, dictado por Christian Cofré A. realizado en la Municipalidad, el día 28 de diciembre, en el que participaron 25 funcionarios. Meta Cumplida 100%.

3er. OBJETIVO DE GESTION

Elaborar instrumentos de evaluación de control interno.

UNIDAD RESPONSABLE : TODAS LAS UNIDADES
UNIDAD COORDINADORA : ADMINISTRACION MUNICIPAL Y
SUB - DIRECCION DE ADMINISTRACION

1ª Meta

Propuesta para actualizar y completar el Organigrama Municipal.

Indicador

Entrega del organigrama por cada Dirección en 2010.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 001 del Administrador Municipal, informa que al 31 de diciembre de 2010, se recibieron los organigramas de las siguientes unidades municipales:

Grupo N° 1: Dirección de Administración y Finanzas (Incluye todos los departamentos), Dirección de Obras y Dirección de Desarrollo Comunitario.

Grupo N° 2: Dirección de Tránsito, 1er y 2do Juzgado de Policía Local y Secplan.

Grupo N° 3: Alcaldía, Administración, Control, Secretaría Municipal, Asesoría Jurídica, Aseo y Ornato, Operativo, Construcción, Informática, Inspección y Comunicaciones/Relaciones Públicas. Cumplimiento de un 100% del indicador.

<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

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: ADMINISTRACION MUNICIPAL -
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y
FOMENTO PRODUCTIVO**

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el desempeño laboral de los trabajadores de proyectos.

Meta

Realizar Capacitaciones de seguridad laboral, para los trabajadores de PMU, de la Unidad de Fomento Productivo.

Indicador

Oficio con nómina de los asistentes a la Capacitación, información otorgada por la Unidad de Fomento Productivo.

Resultados Evaluación

El día 23 de Junio de 2010 se realizó capacitación a los trabajadores en diferentes temas tales como: Procedimientos en caso de accidentes en horario de trabajo, con respecto a licencias de enfermedades comunes, charlas de prevención de riesgos, instrucciones de las funciones que deben realizar, metas a cumplir, fortalecimiento a las buenas prácticas de relaciones interpersonales, asesoramiento a las firmas libros de asistencia y otros. Participaron 25 trabajadores del proyecto PMU - Construcción de Vivienda de Emergencia, reparación y habilitación de Establecimientos de Educación y Espacios Públicos en la comuna de Talca. Se adjunta fotografía y firma asistencia. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Elaborar instrumentos de gestión que permitan un mejor orden en el quehacer municipal.

Meta

Realizar proyecto de Ordenanzas sobre comercio ambulante, pasos peatonales y máquinas de destreza.

Indicador

Entrega de Proyecto de Ordenanzas de Comercio Ambulante, Pasos Peatonales y Máquinas de Destreza al Alcalde en el primer semestre del 2010.

Resultados Evaluación

Mediante Ordinario N° 44 y con fecha 09 de febrero se remite al Sr. Alcalde proyectos de ordenanzas de comercio ambulante; pasos peatonales y maquinas de destreza. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la información de beneficios externos hacia los funcionarios municipales.

Meta

Realizar actividad que comprenda el mejoramiento de los canales de información de beneficios hacia los funcionarios Municipales.

Indicador

Acta de realización de al menos una actividad informativa hacia los funcionarios Municipales durante el año 2010.

Resultados Evaluación

Informativo publicado por intranet, el día 07 de mayo de 2010, módulo entrega de información beneficios caja de compensación. Se adjunta pantallazo de la publicación.

<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: SECRETARIA MUNICIPAL

1ª Meta

Actualización y registro digital de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales.

Indicador

Revisión de 10 Organizaciones mensuales, realizada por el Secretario Municipal titular, emitiendo el respectivo Certificado.

Resultados Evaluación

Mediante certificados N°s 845, 929 de 2010 y 002 de 2011, del Secretario Municipal, certifica la revisión de 63 Organizaciones Comunitarias en el trimestre. Meta cumplida.

De enero a diciembre el Secretario Municipal certifica la revisión de 182 Organizaciones Comunitarias. Cumplimiento de un 100%.

2ª Meta

Elaboración y digitación de Decretos Alcaldicio 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 documento.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre se elaboraron 706 Decretos Alcaldicio, de los cuales 9 excedieron las 48 horas, lo que significa un 95 % de cumplimiento.

De enero a diciembre se elaboraron 2537 decretos Alcaldicio, 28 de ellos fuera de plazo lo que significa 98,8% de cumplimiento.

3ª Meta

Reducir 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 21 actas de sesiones de Concejo, realizadas entre octubre a diciembre, ninguna de ellas fueron confeccionadas fuera de meta, lo que da un cumplimiento para el periodo de un 100%.

De enero a diciembre se confeccionaron 68 actas, excedieron el plazo de 10 días 3 actas, lo que significa 95%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	96	<u>9.6</u>
Total obtenido por la unidad		99.6

UNIDAD RESPONSABLE: ASESORIA JURIDICA

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el servicio que se presta a los usuarios del Departamento en lo relativo a los plazos de respuesta.

Meta N° 1

Llevar un control de las respuestas entregadas a las solicitudes de los distintos Departamentos o Unidades de la Municipalidad, que permita acotar y medir plazos de respuestas.

Indicador

El Departamento elaborará los informes en derecho, que las distintas Unidades o Departamentos que lo requieran, no superior a 8 días hábiles, desde su ingreso a éste.

Resultados Evaluación

De un total de 74 informes tramitados durante el período, ninguno de ellos se confeccionó fuera de plazo, lo que da un cumplimiento de 100 % para el período.

De enero a diciembre se elaboraron 233 informes en derecho, ninguno fuera de meta, cumplimiento de un 100%

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 por Decreto Alcaldicio en un plazo no superior a los 7 días hábiles, desde su ingreso.

Resultados Evaluación

De 34 contratos confeccionados en el período, el 100% de ellos, fue confeccionado en un plazo no superior a los 7 días hábiles.

De enero a diciembre se elaboraron 134 contratos, ninguno fuera de meta, cumplimiento de un 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

En el periodo se realizaron reuniones de coordinación los días 4 y 28 de octubre, 8 y 22 de noviembre, 6 y 30 de diciembre con la participación del personal del departamento. Cumplimiento de un 100%, para el periodo.

2da. Meta

Llevar un control de documentos enviados a la Notaría.

Indicador

El Departamento remitirá a la Notaría en un plazo no superior a 2 días hábiles solicitudes a favor del Municipio, que hagan llegar las personas que lo requieran.

Resultados Evaluación

De un total de 19 solicitudes enviadas a notaría durante el trimestre, 1 enviado fuera de plazo de 2 días hábiles. Cumplimiento de un 94,7%.

Enero a diciembre 69 documentos a notaría, 5 fuera de plazo, cumplimiento de un 92,7%.

3ra. Meta

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. (2 capacitaciones en el año).

Resultados Evaluación

Con fecha 02 de julio se realizó capacitación, Tema “Obligaciones Funcionarias”, dictado por don Walter Barramuño U. Asesor Jurídico, contó con la participación de 29 funcionaria de 19 departamentos municipales (6 direcciones y 2 depts. de servicios traspasados).

Mediante Ord. N° 290 de diciembre 2010, el director de asesoría Jurídica, invita a las unidades a participar en la segunda capacitación a realizar por Jurídica, Tema “Acciones Constitucionales, Recursos de Protección y Amparo”, dictado por don Walter Barramuño Urra y don Omar Elgueta Celis. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mantener al día los títulos de los Bienes Municipales.

Metas

Llevar un registro con los títulos de propiedad Municipal.

Indicador

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

Resultados Evaluación

Se adjunta planilla con detalle de propiedades que pertenecen al municipio, la que registra: Fojas, Número y año.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	97,5	29.3
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		99.3

UNIDAD RESPONSABLE: SECPLAN SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la capacidad de gestión interna.

1ª Meta:

Reunión mensual de coordinación funcionarios Secretaría Comunal de Planificación, informe en diversas áreas:

- Iniciativas de Inversión
- Licitaciones
- Presupuesto
- Varios

Indicador:

Acta de reunión mensual. Acta correspondiente al mes.

Resultados Evaluación

Reuniones realizadas los días miércoles 06 de octubre, 15 de noviembre y 07 de diciembre de 2010, se adjuntan actas de reunión mensual.

De enero a diciembre se realizó reunión mensual de coordinación. Meta cumplida en un 100%.

2da. Meta:

Informar mensualmente al Sr. Alcalde y Concejales el estado de avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones.

Indicador: Oficio conductor dirigido al Alcalde y Concejales adjuntando Informe mensual del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones. Oficio correspondiente al mes. Oficio al Sr. Alcalde y Concejales durante los cinco días del mes siguiente.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 484, 537 de 2010 y 003 de 2011, dirigido al Alcalde y Concejales adjuntando Informe mensual del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones, enviado durante los cinco días del mes siguiente.

De enero a diciembre se informó mensualmente del estado de avance de las iniciativas de inversión en desarrollo. Meta cumplida en un 100%.

3ª Meta:

Enviar mensualmente para publicación informe del Estado de Avance de las Iniciativas de Inversión y Licitaciones al Departamento de Comunicaciones.

Indicador: Oficio conductor a Departamento de Comunicaciones adjuntando informe del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones. Oficio correspondiente al mes. Oficio durante los cinco días del mes siguiente.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 483, 538 de 2010 y 004 de 2011, se envió para publicación informe del Estado de Avance de las Iniciativas de Inversión y Licitaciones al Departamento de Comunicaciones.

De enero a diciembre se informó mensualmente del estado de avance de las iniciativas de inversión en desarrollo al Departamento de Comunicaciones. Meta cumplida en un 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Evaluación, Seguimiento Presupuesto Municipal 2010 y Programación Presupuesto Municipal 2011.

1ª Meta

Solicitar información a las Direcciones Municipales, para la elaboración del Presupuesto Municipal 2011.

Indicador:

Oficio dirigido a las Direcciones Municipales, solicitando información. Plazo al 30 de Junio 2010.

Oficios enviados / N° de Direcciones Municipales establecidas por Ley.

Resultados Evaluación

Oficios N°s 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292 y 293 de fecha 30 de junio 2010, dirigido a las Direcciones Municipales, solicitando información para la elaboración del Presupuesto Municipal 2011, (7/12= 58,3%).

Mediante Ord. N° 342 del presente año la Secretaria Comunal de Planificación informa que no se solicitó información a las unidades de Control, Jurídica y Dirección de Obras, debido a que corresponden a Gastos de Gestión Interna que son contemplados por la Dirección de Administración y Finanzas, a quién se le solicita información.

Por lo tanto, queda el indicador $11/12= 91,6\%$ de cumplimiento.

2da. Meta

Reunión de coordinación Mensual con diversas Unidades Municipales, para analizar el desarrollo del Presupuesto Municipal 2010.

Indicador:

Acta de asistencia mensual. Acta de asistencia correspondiente al mes. Mensual.

Resultados Evaluación

Con fechas 30 de octubre, 3, 10, 17 y 24 de noviembre y 27 de diciembre se realiza reunión sobre presupuesto, a la que asistieron el Administrador Municipal, la Secretaria Comunal de Planificación, Profesionales de la Secplan, Directora y Profesional Dideco, Concejales, Director Comunal de Salud, Profesionales Finanzas Salud, Profesional Operativo. Meta cumplida en el periodo.

De enero a diciembre se realizó mensualmente reunión para analizar el desarrollo del Presupuesto Municipal 2010. Meta cumplida en un 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar Clima Laboral

Meta

Desarrollar mensualmente Actividades Recreativas y Deportivas.

Indicador:

Acta de asistencia mensual y fotografías. Actividad correspondiente al mes. Una Actividad mensual, ½ jornada.

Resultados Evaluación

Se adjunta fotografía con las actividades deportivas y recreativas (juegos recreativos: naipe, cacho, desayuno para celebrar cumpleaños del mes, actividad realizada en el Club House juegos recreativos (emboque, trompo, carta; clases de cueca, relajación, entre otros), realizadas en los meses de octubre, noviembre y en diciembre actividades relacionadas con navidad, amigo invisible, se retiraron del correo dos cartas de niños que escribieron al viejo pascuero del sector las Américas y padre Hurtado se hizo entrega de regalos, participando los funcionarios de Secplan.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	94.3	28.3
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		98.3

UNIDAD RESPONSABLE: INFORMATICA

1 er. Objetivo

Manual de Procedimientos del departamento de informática.

Meta

Elaboración de un manual de procedimientos del departamento de informática contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades del departamento.

Indicadores

- 1.- Elaboración del manual de procedimientos primera parte, 1er cuatrimestre.
- 2.- Elaboración del manual de procedimientos segunda parte, 2do. cuatrimestre.
- 3.- Revisión por parte del encargado del departamento para su aprobación, 3er. cuatrimestre.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1 y 2: Elaboración del manual de procedimientos primera parte, enviado por correo electrónico, se revisa y corrige la primera y segunda parte. Meta cumplida.

Indicador N° 3: Se encuentra elaborado y aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 5686, de fecha 23 de diciembre 2010. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Mejoramiento de la gestión de solicitudes realizadas al departamento de informática.

Meta

Desarrollo e implementación de formularios on- line para la solicitud de cuentas de usuarios, cuentas de correos, reparación de equipos, solicitud de data y telón.

Indicadores

- 1.- Creación del formulario en la web, configuración de las notificaciones llegadas al departamento, respuesta a la solicitud requerida, 1er. semestre.
- 2.- Administración de solicitudes, generación de reporte por solicitud, registro de historial 2do. Semestre.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se encuentra en forma permanente en el servidor de la página Web los formularios, sitio descarga los formularios on-line, estos son, Solicitud cuenta usuario, solicitud cuentas de correos, solicitud reparación de equipos, y solicitud de data y telón. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 2: Existe un registro computacional, el cual señala fecha, departamento requirente y a quien se le asigna. Proceso que se encuentra en funcionamiento. Meta Cumplida 100%.

3er. Objetivo

Upgrade del servidor de correos.

Meta

Cambio del servidor de correos para mejorar la calidad del servicio de correos a través del webmail.

Indicador

- 1.- Cambio del servidor de correos, creación de todas las cuentas de correos, configuración del servidor, 1º Semestre.
- 2.- Puesta en marcha y funcionamiento del servidor 2do. Semestre.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se encuentra preparada la plataforma para la migración de cuentas de correos electrónicos al nuevo servidor. Se encuentra comprado el servidor de correos Web, no se ha puesto en marcha porque no se ha comprado el software debido a que no hay disponibilidad presupuestaria. No obstante para el periodo 2011, estos recursos se encuentran comprometidos para la adquisición. Cumplimiento parcial.

Indicador N° 2: No fue posible la puesta en marcha debido a que no ha sido posible comprar el programa, ya que para el año 2010, no existe disponibilidad presupuestaria. Cumplimiento parcial.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	50	<u>5</u>
Total obtenido por la unidad		95

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE OBRAS

1er. Objetivo de la Dirección

Apoyar en mejor forma el proceso de evaluación y reconstrucción.

Meta

Se propone la elaboración de 40 certificaciones y/o evaluaciones mensuales por cada Inspector de Obra y las inspecciones extraordinarias derivadas del terremoto para cada ITO Administradores de Obras Municipales, aparte de sus inspecciones normales.

Indicador

Las inspecciones están decretadas administrativamente por el municipio. Existen 6 Inspectores de Obras a la fecha.

Resultados Evaluación

En el trimestre se elaboraron 811 certificados y/o evaluaciones, por parte de los Inspectores de Obras. Promedio mensuales por inspector 45 certificados. Meta cumplida en el periodo. De enero a diciembre 100% de cumplimiento.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar la atención al público y la entrega de documentación.

Meta

Se propone entregar los certificados de línea y número en un plazo de 8 días y no en el plazo de 15 días. La comprobación se hará comparando la fecha de Recepción de los documentos y su emisión.

Indicador

La comprobación se hará comparando la fecha de Recepción de los documentos y su emisión.

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 710 certificados de líneas en el plazo de 8 días, con respecto a los certificados de números se tramitaron 298. Fuera de plazo 1, cumplimiento del indicador 99,9%.

De enero a diciembre se tramitaron 2471 certificados, 3 fuera de meta. lo que equivale a un 99,0% de cumplimiento para el año.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la atención de público y el proceso de reconstrucción.

Meta

Se propone habilitar un puesto adicional de apoyo e informaciones para las víctimas y damnificados del terremoto, independiente de la Oficina de Partes de la Dirección de Obras.

Indicador

Su comprobación será la permanencia física de este puesto de atención.

Resultados Evaluación

Se implemento una oficina en el Salón Municipal en donde se elabora ficha de inscripción registro damnificado. Meta cumplida.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	99	29.7
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		99.7

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

1er. Objetivo de la Dirección

Conocer las necesidades de las familias de la Comuna de Talca que fueron afectadas por la emergencia ocurrida el 27.02.10.

Meta

Aplicar a lo menos 6.000 fichas EFU en la Comuna de Talca al 30.06.10.

Indicador

Encuesta EFU

Resultados Evaluación

Indicador: De acuerdo a lo informado por la Directora de Desarrollo Comunitario, mediante Ord. N° 339 de fecha 31 de mayo 2010, señala que tiene un registro de 8399 Fichas EFU (Encuesta Familiar Única de Emergencia). Meta Cumplida 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Actualizar los antecedentes de discapacidad de los usuarios de la FPS.

Meta

Revisar en terreno 3000 FPS en el Módulo de Salud con dependencia leve, moderada y severa de los años 2007 en los meses de Mayo a Diciembre del año 2010.

Indicador

- .- Planilla de Rutas.
- .- Informe de la Encargada Comunal Unidad de Protección Social que de cuenta de resultados de supervisiones en terreno.
- .- Base de Datos.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1 y 2: Mediante Ord. N° 687 de l presente año la Directora de la unidad informa que se realizaron 10.098 FPS, de acuerdo a lo informado por la Encargada Comunal Unidad de Protección Social. Se adjunta muestra con planilla de ruta utilizada por los encuestadores. Además de CD con base de datos al 6 de septiembre 2010. Meta cumplida en un 100%.

Indicador N° 3: Base de datos que contiene la siguiente información: Folio, Código región-comuna-provincia, calle, N° domicilio, ídem. Familiar, fecha Rut, Número de personas, nombre, fecha nacimiento, parentesco, puntaje, entre otros. Meta Cumplida en un 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Difundir en el personal de los CEDESOS los programas en Convenio con el Municipio.

Meta

Realizar capacitaciones a lo menos, al 80% de los funcionarios de los CEDESOS, durante el 2do.semestre del año 2010.

Indicador

- Registro de Asistencia.
- Registro Fotográfico.

Resultados Evaluación

Indicador: Mediante Ord. N° 0733 de la Directora de Desarrollo Comunitario, informa que se realizó capacitación a funcionarios de los CEDESOS, el día 5 de octubre del presente año de 15:00 a 17:00 horas, en las dependencias de la Mutual de seguridad de Talca, con la asistencia y participación de los funcionarios de los 4 CEDESOS, (22 funcionarios). Se adjunta registro asistencia y fotografías. 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	10
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE ASEO ORNATO – UNIDAD MEDIO AMBIENTE

UNIDAD DE ASEO:

1ª. Meta:

Reunión con las Juntas de Vecinos. (Ordenanza de Aseo) Abril –Diciembre 3 por mes.

Indicador:

Mediante Actas de Reunión.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 09 de 2011, el encargado de Aseo y Ornato informa y adjunta copia de las actas de reuniones mensuales (3) realizadas con las Juntas de Vecinos en el periodo abril a diciembre. Meta cumplida 100%.

2da. Meta:

Fiscalización a las Empresas Contratistas de Recolección, Barrido de Calles Abril –Diciembre, cuando corresponda.

Indicador

Resumen de Notificaciones, Oficios y Manifold por mes.

Resultados Evaluación

Mediante oficio enviado por el encargado de Aseo y Ornato, señala que durante el año 2010 la inspección de aseo y ornato no notificó a la comunidad por incumplimiento de la Ordenanzas de Aseo, debido a que toda la ciudad se encontraba bajo los escombros producto del terremoto. Sólo en el mes de septiembre se infraccionó a un contribuyente. Cumplimiento parcial.

3ra. Meta

Fiscalización a los vecinos aplicación de la Ordenanza de Aseo, citando a los Juzgados pertinentes, cuando corresponda. II Semestre Julio – Diciembre.

Indicador

Resumen de Cartas Informativas y Citaciones por mes.

Resultados Evaluación

De acuerdo a registro en cuaderno, se realizaron notificaciones hasta el 08 de noviembre del presente año. Cumplimiento parcial de un 75%.

UNIDAD DE CONSTRUCCION:

1ª. Meta:

Remodelación, Mejoramiento Casino Cuartel Urbano durante el mes de Mayo.

Indicador:

Fotografías Etapas.

Resultados Evaluación

A mayo 2010 no se había informado. Mediante oficio N° 510 de octubre de 2010, adjuntan fotografía con la remodelación del Casino, lo que fue verificado en visita a terreno. Cumplimiento Parcial, se informó fuera de plazo.

2da. Meta:

Mejoramiento Baños Cuartel durante Septiembre- Octubre.

Indicador

Fotografías Etapas.

Resultados Evaluación

Mediante oficio N° 510 adjuntan fotografía con la remodelación de los Baños del cuartel. En visita a terreno se observó que los Baños Cuartel se encuentran remodelados. Meta Cumplida 100%.

3ra. Meta

Pintura Fachada Cuartel desde Junio-Agosto.

Indicador

Fotografías Etapa.

Resultados Evaluación

La unidad de construcción no envía informe en el periodo señalado en la meta. Posteriormente en oficio N° 510, de octubre 2010, informa fuera de plazo la meta cumplida. Adjuntan fotografía con pintura fachada Cuartel. Cumplimiento Parcial, se terminó de pintar fuera de fecha.

UNIDAD DE ORNATO

1ª. Meta:

Creación Ordenanza local de Ornato.

Indicador:

Oficio con proposición de Ordenanza enviado a Secplan.

Resultados Evaluación

Se encuentra creada la Ordenanza local de Ornato. Y mediante Ord. N° 0125 de marzo 2010, el encargado de Aseo y Ornato envía a la Secplan Ordenanza Local de Ornato para su visación, discusión y aprobación. Meta cumplida.

2da. Meta:

Ornamentación Sector Perimetral, edificio Dirección de Aseo y Ornato. Desde Abril- Agosto.

Indicador

Fotografías etapas

Resultados Evaluación

En visita a terreno se observó avance de un 70% a agosto 2010. Posteriormente mediante oficio N° 510 de octubre 2010, adjunta fotografías con meta cumplida. Cumplimiento parcial, fuera de plazo.

3ra. Meta

Actualización servicios de agua potable de áreas verdes a Junio.

Indicador

Catastro en planilla Excel.

Resultados Evaluación

Se envía en oficio N° 510 de fecha 8 de octubre, adjunta catastro del servicio de agua potable de áreas verdes, esta meta si bien se encuentra cumplida, no se realizó el cumplimiento a junio como se encontraba establecido en la meta. Cumplimiento parcial, fuera de plazo.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	90,0	54,0
Mediana 30%	93	27,9
Baja 10%	92,5	<u>9,25</u>
Total obtenido por la unidad		91,15

UNIDAD RESPONSABLE: 1er. JUZGADO DE POLICIA 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, estas causas deberán pasar en un plazo máximo de 15 días.

Indicador

Resolución adjunta a la causa que se acoge al 25% descuento establecido en el Art.22 de ley 18.287.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre, noviembre y diciembre, se tramitaron 454 causas que se acogen al 25% de descuento, 0 fuera de plazo, lo que significa un 100% de cumplimiento.

Enero a diciembre se tramitaron 1360 causas que se acogen al 25% de descuento, 1 fuera de plazo. Cumplimiento de la meta 99,9%.

2ª Meta

Transcripción de sentencias infraccionales por Daños en Choque y Ley de Alcoholes dentro del 5to.de entregada por Secretaría, dos por mes.

Indicador

Sentencia en la causa, se adjunta copia y se registra en el sistema computacional del 1º Juzgado de Policía Local de Talca, a través del año y el rol de la causa.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre se realizaron 30 transcripciones de sentencias, dos por actuario.

Mediante oficio N° 2274 de 2010 de la Juez Letrada Titular, señala que este parámetro no existe, habida consideración que la gran cantidad de sentencias por dictar en daños en choque y ley de alcoholes actualmente se encuentran al día y a medida que los actuarios tramitan las causas y

queda en estado de fallo, ellos transcriben de inmediato sentencia, por encontrarse la causa en su poder.

De enero a diciembre se han realizado 110 transcripciones de sentencias infraccionales, por Daños en Choque y Ley de Alcoholes una por semana por cada actuario, ninguna fuera de meta, lo que da un cumplimiento de un 100%.

3ª Meta

Transcripción de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada dentro del 5to. De entregada por Secretaría, cinco por semana.

Indicador

Sentencia en la causa, se adjunta copia y se registra en el sistema computacional del 1er. Juzgado de Policía Local de Talca, a través del año y el rol de la causa.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N° 2682, 2953 de 2010 y 023 de 2011 del Primer Juzgado, informa de 120 Transcripciones de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada. En octubre un funcionario realizó en una semana 4 transcripciones, y en el mes de noviembre en dos semanas hacen 4 transcripciones. En diciembre cada actuario realizó 20 por mes. Cumplimiento parcial del indicador, en este periodo 97,5%.

De enero a diciembre se han realizado 360 transcripciones de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada, cinco por semana por cada actuario, 3 fuera de meta, lo que da un cumplimiento de un 99,1%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99.9	59.9
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	99.1	<u>9.9</u>
Total obtenido por la unidad		99.8

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.

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. En el trimestre se tramitaron 257 solicitudes de permiso provisorio, 81 fuera de meta. Cumplimiento de periodo 68,4%.

Enero a diciembre se tramitaron 835 solicitud del permiso provisorio, 185 de ellas se entregaron fuera de plazo. Cumplimiento de la meta 77,8%.

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. Se comprometen agregar al expediente el Certificado, el mismo día de la recepción de dicha documentación por el Tribunal.

Indicador

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.

Resultados Evaluación

De un total de 155 certificados de Alcoholemia ingresados en los meses de octubre a diciembre del presente año, ninguna fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 100%.

Enero a diciembre 370 certificados de Alcoholemia ingresados, 5 fuera de plazo. Cumplimiento para el periodo de un 98,6%.

3er. Objetivo de la Dirección

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

Meta

Reconsideración de las sanciones aplicadas. Los resultados de las reconsideraciones de las sanciones aplicadas en las diversas materias de competencia del Tribunal deben ser resueltos y notificados a los infractores que concurren personalmente al Tribunal a más tardar al día siguiente de su presentación.

Indicador

Se medirá con el timbre de cargo del Tribunal el día de la recepción; y la fecha de resolución que

lo resuelve.

Resultados Evaluación

De un total de 2356 reconsideraciones, se seleccionó una muestra de 301, lo que corresponde a un 12,8%, encontrándose 42 reconsideraciones fuera de meta. Cumplimiento para el periodo 86,0 %.

De 1031 de reconsideraciones presentadas por parte de los infractores, de enero a diciembre, 120 resueltas fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 88,3%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	77.8	46,68
Mediana 30%	98.6	29.58
Baja 10%	88.3	8.8
Total obtenido por la unidad		85.09

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, una vez ingresada a la Unidad.

Indicador

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

Resultados Evaluación

De 296 solicitudes tramitadas durante los meses de octubre a diciembre, 24 de ellas tuvieron una demora de más de 5 días hábiles, lo que representa un 91,8 % de cumplimiento.

De enero a diciembre se tramitaron 1019 solicitudes, 47 fuera de meta, lo que significa 95,3% de cumplimiento en el periodo.

2do. Objetivo de la Dirección

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

Meta

Notificación de 50 morosos 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 150 notificaciones. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

De enero a diciembre se notificaron 724 morosos. En promedio se realizaron 60 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 empadronados.

Resultados Evaluación

Durante los meses octubre a diciembre, se cursaron 292 partes empadronados, por vehículos mal estacionados. Un promedio mensual de 97 partes empadronados. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

De enero a diciembre se cursaron 1540 partes empadronados, por vehículos mal estacionados, esto es, un promedio mensual de 128 partes. 100% de cumplimiento para el año.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	95.3	57.18
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		97.18

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE TRANSITO

1er. Objetivo de la Dirección

Mejoramiento y Optimización de los servicios para la obtención de los Permisos de Circulación.

Meta

Habilitación de 3 lugares de pagos durante los procesos de permisos de circulación año 2010 y atención personalizada en terreno a Empresas, Instituciones, colegios, casa comerciales y otros.

Indicador

100% de los centros de pagos habilitados al 31 de Octubre de 2010 y haber atendido al menos a 30 empresas en la fecha señalada.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 1516 de agosto 2010, informa que en el mes de marzo del presente año se habilitaron tres centros de pagos, de venta de Permisos de Circulación: Gimnasio Regional, Jumbo y Homecenter. Cumplimiento de un 100%.

Por otro lado, a la fecha se han atendido a 33 empresas: Scania Chile S.A., Tecnet S.A., Comercial Kaufmann S.A., Distribuidora Sur. Ltda., Secretaría Ministerial de Obras Públicas, Curifor, C.G.de Electricidad Transmisión S.A., Embonor S.A., Instituto de Desarrollo Agropecuario, Viña Lomas de Pangal, Mutual de Seguridad, Consultorio Astaburuaga, Estratos S.A., I. Educación Rural, Buses Los Cipreses S.A, Transporte de Buses Manuel Poblete Arto, Asoc. Gremial Taxis Colectivos Línea 7, Asoc. Gremial Taxibuses U. Taxutal, Asoc. Gremial Taxis Colectivos Línea 6, Asoc. Gremial Taxis Colectivos Línea 28, Asoc. Gremial Taxis Colectivos Línea 16, Asoc. Gremial Taxis Colectivos Línea 23, E. Buses Villar, Ltda., E. Buses Juan Miranda Macaya, Taxis Colectivos Línea 1 Los Conquistadores, E. Serv. Abate Molina, Sotratal Ltda., Buses Contimar, E. Taxis Colectivos Línea 2,3 y 34, E.Kovacs S.A., Curifor S.A., Cidef Comercial S.A. Comercial y Automotriz Caval Ltda. Cumplimiento de un 100% de la Meta.

2do. Objetivo de la Dirección

Optimizar la Recaudación de deudas por Concepto de Segundas cuotas de Permisos de Circulación de Vehículos de Transporte de Pasajeros, cuyo vencimiento será el 30 de junio 2010.

Meta

Efectuar acciones de cobranza a los propietarios de vehículos que tengan la segunda cuota impaga a contar de 01 de Julio del 2010.

Indicador

Al 31 de Diciembre del 2010 deberá estar recaudado al menos el 50% de los vehículos de Transporte de Pasajeros que hayan estado en mora por concepto de segundas cuotas de Permisos de Circulación año 2010.

Resultados Evaluación

De acuerdo a lo informado por el director de Tránsito, 240 vehículos de Transporte de Pasajeros se acogieron a la modalidad del pago en cuotas de permiso de circulación año 2010. Teniendo como plazo legal el 30 de junio 2010, para cancelar segundas cuotas. De éstos, 101 no cancelaron dentro del plazo legal constituyéndose en mora a contar del 01 de julio de 2010.

Las Acciones a realizar por el departamento son las siguientes:

- 1.- En primera instancia será recordatorio telefónico a los contribuyentes.
- 2.- Posteriormente se le entregará una notificación por escrito que se enviará a los domicilios.
- 3.- Notificación personalizada en los terminales, garitas y domicilios de los contribuyentes.

A la fecha se han cancelado 90 cuotas morosas, quedando pendiente de pago 11. No obstante lo anterior, se encuentra cumplida la meta en un 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Optimizar la atención de público de Licencias de Conducir, entregando una gestión de mejor calidad y que a la vez permite incrementar los recursos económicos del municipio.

Meta

Implementación del sistema de fotografía a los conductores que realizan la gestión de Licencia de Conducir.

Indicador

Al 31 de Octubre del 2010, deberá estar funcionando el sistema fotográfico de Licencias de Conducir en todos sus ámbitos.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 1749 de octubre 2010, el Director de Tránsito informa que por Oficio N° 1455 de Julio del presente año solicita al Sr. Alcalde la implementación de lo faltante para poner en marcha el sistema de fotografía, lo que a la fecha no ha tenido respuesta. Sólo se pudo obtener para este propósito la cámara, telón y escritorio.

<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: TESORERIA

1ª. Meta

Cuadratura mensual: La cuadratura mensual de saldos contables, informados a los departamentos de Contabilidad Municipal, Cementerio, Educación y Salud, estará en un plazo máximo de 4 días hábiles del mes siguiente.

Indicador

Entrega de informes mensuales a los departamento de contabilidad por libro de registro.

Resultados Evaluación

<u>Servicio</u>	<u>Octubre</u>	<u>Noviembre</u>	<u>Diciembre</u>
Municipal	05.11.2010	06.12.2010	10.01.2011
Cementerio	02.11.2010	02.12.2010	10.01.2011
Educación	03.11.2010	03.12.2010	07.01.2011
Salud	03.11.2010	02.12.2010	10.01.2011

Los informes correspondientes a diciembre 2010, se entregan una vez cerrado el año presupuestario. Cumplimiento para el periodo de un 100%.

De enero a diciembre se enviaron 44 informes a los departamentos de contabilidad. No obstante que en el trimestre julio a septiembre no se encontraba firmado el informe de contabilidad salud. Cumplimiento de un 99.1 % de la meta.

2da. Meta

Informes multas J.P.L: La entrega de los informes de las Multas de Tránsito canceladas directamente en Tesorería Municipal, que se acogen a la rebaja del 25% según Ley 19.676, será en un plazo máximo de 1 día.

Indicador

Entrega de oficios a los Juzgados de Policía Local por cuaderno de correspondencia.

Resultados Evaluación

Se revisó el Libro correspondencia del 1er. y 2do. Juzgado de Policía Local, correspondiente a los meses de octubre a diciembre, con respecto a la rebaja del 25% según Ley N° 19.676, de la muestra seleccionada de 30 oficios entregados a los Juzgados, uno excedió el plazo señalado. Cumplimiento para el periodo de un 96.66%.

De enero a diciembre, tesorería remite oficios a los Juzgados de Policía Local por cuaderno correspondencia. Cumplimiento del indicador 99.1%

3ª. Meta

Informe semanal de saldos: Se entregaran los días Lunes de cada semana los saldos contables de las cuentas Municipal, Cementerio, Educación y Salud.

Indicador

Entrega del movimiento de fondos a los departamentos de contabilidad por libro de registro.

Resultados Evaluación

Los días 4, 12, 18 y 25 de Octubre de 2010, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registro a los departamentos de contabilidad.

Los días 2, 8, 15, 22 y 29 de Noviembre de 2010, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registro a los departamentos de contabilidad.

Los días 6, 13, 20 y 27 de Diciembre de 2010, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registro a los departamentos de contabilidad.

Cumplimiento para el periodo de un 100%

De enero a diciembre se envió mediante libro registro a los departamentos de contabilidad entrega del movimiento de fondos. Cumplimiento del año 97,57%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99.1	59,46
Mediana 30%	99.1	29.7
Baja 10%	97.5	<u>9.75</u>
Total obtenido por la unidad		98.91

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

1er. Objetivo

Mantener informada a la 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 a la Dirección de Control.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 0283, 338 de 2010 y 002 de 2011, de la directora de Administración y Finanzas, informó de la situación financiera del municipio y servicios traspasados, a la Dirección de Control.

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

2do. Objetivo

Informar a los Señores Concejales sobre materias relacionadas con Presupuesto Municipal, Ejecución Presupuestaria, subvenciones y otras.

Meta

Informar a lo menos a 5 Concejales.

Indicador

Asistencia de Señores Concejales a dicha reunión.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 002 de enero 2011, adjunta nómina de de Concejales asistentes a reunión con el departamento de Finanzas, se les informó materias relacionadas con sus funciones. Reunión realizada el 15 de diciembre 2010, participaron don: Manuel Yañez O., Julio Cherif P., Manuel Saavedra R., Rubén Albornoz D., Luis Vielma A. y D. Carlos Ramirez P. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Mantener informado a la Dirección de Control, sobre los porcentajes del Gastos de Personal a Contrata y a 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 a la Dirección de Control.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 0283, 338 de 2010 y 002 de 2011, de la directora de Administración y Finanzas, informó a la Dirección de Control y Alcaldía, sobre los porcentajes del Gastos de Personal a Contrata y a Honorarios.

De enero a diciembre se envió mensualmente informe del gasto en personal a Contrata y Honorarios a la Dirección de Control. 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

Que las Patentes giradas cuenten con Decreto Alcaldicio de autorización.

Meta

Que mensualmente se emita decreto por las Patentes giradas.

Indicador

A más tardar los días 10 de cada mes pedir al Sr. Alcalde el decreto que regularice las Patentes giradas el mes anterior.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 1172, 1152 de 2010 y 014 de 2011, el Jefe de Patentes Comerciales solicita al Sr. Alcalde decretar las Patentes giradas en los meses de octubre, noviembre y diciembre. Cumplimiento de un 100% de la meta en el periodo.

De enero a diciembre se envió solicitud mensualmente al Sr. Alcalde para decretar las Patentes giradas. Meta cumplida.

2do. Objetivo

Estadística de Patentes giradas en el Depto. de Patentes Comerciales durante el año 2010.

Meta

Registro Estadístico de la cantidad de Patentes giradas mes a mes en la Unidad de Patentes.

Indicador

Preparar mensualmente un registro con la cantidad de Patentes giradas, según clasificación:

- a) Comerciales: Definitivas, Provisorias, Microempresa Fam.
- b) Industriales.
- c) Alcoholes.
- d) Profesionales.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 1204, 1365 de 2010 y 019 de 2011, se giraron 218 patentes, de acuerdo a la clasificación indicada. Comerciales 183, Profesionales 10, de Alcoholes 25 e industriales 0.

De enero a diciembre 2010 se giraron 767 patentes, de acuerdo a la clasificación indicada. Comerciales 679, Profesionales 38, de Alcoholes 49 e industriales 1. Meta cumplida.

3er. Objetivo

Controlar el tiempo de otorgamiento de Patentes de Alcohol.

Meta

Tiempo de otorgamiento de Patentes de Alcohol de 3 días.

Indicadores

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

Resultados Evaluación

De 25 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 recibieron 77 solicitudes de patentes de alcoholes ingresadas, ninguna fuera de meta, cumplimiento de 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: DEPARTAMENTO DE RENTAS

1er. Objetivo

Activar la cobranza morosa de contribuyentes que suscribieron convenios de aseo durante el año 2008.

Meta

Durante el año 2010, se notificará convenios morosos de Derechos de Aseo, suscritos durante el año 2008, vía carta corriente a través de la oficina de partes.

Indicadores

1.- De un total de 316 convenios morosos Derechos de Aseo año 2008, se notificará vía carta corriente un 70% equivalente al envío de 221 notificaciones.

2.- De un monto total de convenios Morosos ascendente a la suma de \$ 12.832.086.- se propone recuperar el 10% equivalente a la suma de \$ 1.283.209.-

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: A la fecha se han notificado 316 convenios morosos año 2008. Avance del indicador 142%. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 2: A agosto del presente año se ha recuperado \$ 2.285.387.-, esto es, 178%. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Mejorar la calidad del Servicio del Depto. de Rentas Municipales a través de la comunicación con contribuyentes morosos.

Meta

Durante el Año 2010, se notificará convenios morosos Derecho de Aseo, suscritos durante el año 2007, vía carta corriente a través de la Oficina de Partes.

Indicadores

1.- De un total de 23 convenios morosos Derechos de Aseo año 2007, se notificará vía carta corriente el 100% o sea los 23 convenios atrasados.

2.- De un monto total de convenios morosos ascendente a la suma de \$ 927.151, se propone recuperar el 3% equivalente a la suma de \$ 27.815.-

Resultados Evaluación

Indicador N°1: A mayo de 2010, se notificaron 23 convenios año 2007. Cumplimiento de la meta 100%.

Indicador N° 2: A mayo 2010 se recaudó \$ 155.787.- Meta cumplida en un 100%.

3er. Objetivo

Mejorar la comunicación entre el Departamento de Rentas Municipales y los Recintos Productivos.

Meta

Se enviaran en forma mensual al día 10 de cada mes el Libro de cargo de cada recinto productivos municipal a contar del cargo Enero 2010.

Indicador

Se enviará a través del Libro de Correspondencia y/o Oficina de Partes, Libro de Cargo a Macroferia, Crea, Persa Crea, Mercado, Persa Rodoviario, Mercado Oriente, Rodoviario, antes del día 10 de cada mes. Ejemplo: Cargo mes de Enero del 2010 se enviará al 10 de Febrero del 2010.

Resultados Evaluación

Mediantes Ords. N°s 144, 156 de 2010 y 005 de 2011, se envía mensualmente el Libro Cargo a los recintos productivos (Rodoviario, Macroferia, Crea y Persa Rodoviario), a excepción del Mercado Central que mediante Decretos Alcaldicios N°s 846 y 1020 de marzo se pone término a las asignaciones de los locales del Mercado y se declara inhabilitado y desalojo de comerciantes. 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: PERSONAL - CAPACITACION
BIENESTAR Y REMUNERACIONES**

1er. Objetivo

Coordinar y ejecutar programa de Capacitación al 31 de diciembre de 2010, 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

Durante el año se realizaron los siguientes talleres:

- .- “Modificación Reglamento Compras Públicas”, el 03 de junio de 2010, contó con la participación de 23 funcionarios.
- .- “Oferta Programática de subsidios habitacionales Serviu para Damnificados”. el 015.07.2010, contó con la participación de 91 funcionarios.
- .- “Liderazgo, autocuidado y herramientas intervención en crisis” convenio Subdere. Contó con la participación de 30 funcionarios.
- .- “Elaboración de Presupuesto Secplan”, el 14 de septiembre de 2010, contó con la participación de 34 funcionarios.
- .- “Comunicación efectiva y trabajo en Equipo”, el 03 de noviembre 2010, contó con la participación de 25 funcionarios.
- .- “Jornada planificación, intervención individual y colectiva año 2011”, el 09 de noviembre 2010, contó con la participación de 25 funcionarios.
- .- “Especialización programa Archicad”, noviembre y diciembre 2010, contó con la participación de 25 funcionarios.

Meta cumplida en un 100%.

2do. Objetivo

Implementar la información administrativa del funcionario municipal al 31 de diciembre 2010.

Meta

Entregar un documento con la información administrativa de cada funcionario municipal (Permiso Administrativo, Feriado Legal, compensación en tiempo, Licencia Médica y otros).

Indicador

Entregar por libro el documento al 50% de los funcionarios municipales de planta a la fecha de entrega del informe.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 139 de fecha 28 de septiembre 2010 y Ord. N° 001 de enero 2011, el Sub - Director de Administración señala que se confeccionó documento el que contiene los permisos otorgados, esto es: Permiso Administrativo, Feriado Legal, compensación en tiempo y Licencia Médica, entregado a 123 funcionarios de un total de 222, lo que equivale a un 55,4%. Meta cumplida en un 100%.

3er. Objetivo

Implementar la boleta de liquidación de sueldo, a diciembre 2010.

Meta

Entrega de liquidación de sueldo vía correo electrónico al personal municipal y cementerio (Formato no modificable).

Indicador

Liquidación de Sueldo.

Resultados Evaluación

Actualmente existe un total de 166 funcionarios municipales que tienen correo electrónico, según información entregada por el departamento de Informática, en julio del 2010 se envió un total de 127 liquidaciones de sueldos a sus respectivos correos, lo que equivale a 76,5% del total de los funcionarios con correo electrónico.

En julio de 2010 se envió al correo electrónico del Administrador del Cementerio, un total de 42 liquidaciones de sueldos para ser impresas y entregadas a los funcionarios del cementerio, lo que equivale a un 100% de las liquidaciones de sueldos entregadas al cementerio. 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: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL LA FLORIDA BIBLIOTECA REGIONAL

1er. Objetivo

Automatización y Actividades de Culturales y Extensión.

Meta

1.- Ingresar el 90% todo el Fondo Bibliográfico de la biblioteca la Florida, a la base de datos ALEPH, ingreso de código de barra a los libros, pueden ser consultado de su existencia en la página de Bibliotecas Públicas de Chile.

2.- Realizar actividades para fomentar el hábito de lectura.

3.- Los niños y niñas encuentren en la biblioteca un lugar de esparcimiento y recreación.

Actividades: - Talleres de lectura entretenida.

- Hora del Cuento

- Préstamo de Juegos Didácticos.

Indicadores

1.- Informe emitidos por Encargado Regional de automatización.

2.- Informe emitido por Coordinador de Bibliotecas Públicas VII Región.

3.- Fotografías de los anaqueles con los Libros ingresados y actividades realizadas.

4.- Informes entregados el 29 de diciembre 2010.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se adjunta certificado emitido por el coordinador de Bibliotecas Públicas de la Región del Maule, certifica que la biblioteca pública se encuentra con sus servicios de préstamos de material bibliográfico totalmente automatizados. <http://www.biblioredes.cl/bibliotecas/4405>, <http://www.biblioredes.cl/bibliotecas/4334> Meta cumplida.

Indicador N°s 2: Se adjunta certificado emitido por Coordinador Regional de Bibliotecas Publicas del Maule y Encargada Regional de Operaciones Biblioredes. Señalando que a contar del mes de julio del presente año se implementó de servicio de préstamo a domicilio, el que contribuye directamente con el Fomento lector. Se realiza como actividad permanente, “la Hora del Cuento” en Jardín Infantil frutillita- JUNJI y “ MOPITO”, del Ministerio de Obras Públicas, Talleres con alumnos del Liceo Marta Donoso, participación con stand de la biblioteca con material bibliográfico en Actividad Calles Saludable. Meta cumplida.

Indicador N° 3: Se adjunta fotografías de anaqueles ordenados y fotografía de pasacalles. El viernes 19 de noviembre se realizó la cuarta Calle Saludable, se desarrollaron prácticas circuito psicomotricidad, maratón juvenil, baile entretenido para Adulto Mayores, tricicleta para niños (Párvulos), juegos típicos y presentación de stand. En esta actividad participaron: Unidad Vecinal N° 30 La Florida, Biblioteca Municipal, Jardín Infantil Frutillita- Junji, Carabineros de Chile y Policia de Investigaciones, Grupo de Auto Ayuda del Centro de Salud la Florida, Escuela la Florida, Liceo Ignacio Carrera Pinto, Clubs de Adulto Mayor, Taller Femenino, Club de Rayuela “ Los Buenos Amigos”, Universidad Santo Tomás y del Mar. Meta cumplida.

Indicador N° 4: Se adjuntan informes del encargado regional Bibliotecas Públicas, coordinador regional de bibliotecas. Meta cumplida.

2do. Objetivo

Capacitación computacional a usuarios en Módulo Básico.

Meta

Capacitar 30 usuarios de la comunidad en Word Básico y computación para informarse y comunicarse.

Indicadores

Informe emitido por encargado regional del programa biblioredes.

Resultados Evaluación

De acuerdo a lo informado por la Sra. Gabriela Moya, encargada Regional del Programa Biblioredes de la Región del Maule, certifica que la Biblioteca Pública Municipal La Florida abrió nuevamente sus puertas al público el 4 de noviembre del presente año. Por lo tanto se pudo capacitar a 11 personas. Por otro lado el director de la Biblioteca regional certifica que se capacitaron 86 personas en el módulo Word Básico y Computación para informarse y comunicarse. En resumen, se capacitaron 97 personas. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Publicidad y Comunicación.

Meta

Confeción de trípticos con información actualizada y mantención de la Web en el portal biblioredes de ambas bibliotecas en el nuevo formato del Portal del programa biblioredes.

Indicadores

- 1.- Adjuntar tríptico y dirección de página Web de ambas bibliotecas.
- 2.- Informes entregados a las fechas: 31 de mayo, 30 de septiembre y 29 de diciembre 2010.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Ambas bibliotecas se encuentran con su nueva Web la página actual es: <http://www.biblioredes.cl/bibliotecas/4405> ; <http://www.biblioredes.cl/bibliotecas/4334>, también se creó la página: <http://www.biblioredes.cl/laflorida>, como así también se da acceso a Wifi del Programa Biblioredes en julio. Prensa Diario El Centro, Red Maule 24 horas. Además, se adjuntan fotografías de pasacalles, lienzos y pendón colocados en la Comuna de Talca. Meta cumplida.

Indicadores N° 2: Informe entregado a mayo y septiembre 2010, y enero 2011, del encargado regional Bibliotecas Públicas, coordinador regional de bibliotecas públicas y encargada de operaciones biblioredes, y en enero 2011, del Director Biblioteca Regional don Juan Bustos Martínez. 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	10
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS

1er. Objetivo

Depurar morosidad histórica registrada en el sistema computacional, en relación a la efectivamente existente en los siguientes recintos: Macroferia, Crea, Persa Crea, Rodoviario y Persa Rodoviario.

Meta

Instituir la morosidad existente en los recintos indicados, a través de una planilla Excel y que refleje también a aquellos locatarios que se encuentran finalizados en el sistema, y aún aparecen como morosos.

Indicador

Planilla Excel de locatarios morosos Sistema Computacional, Locatarios Morosos Vigentes en Sistema por dependencia al Señor Alcalde e inspección.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 0637, 0681 de 2010 y 012 de 2011, se informó al Sr. Alcalde, Locatarios Morosos Vigentes en el Sistema, por dependencia.

Así como también, informa por oficio a la unidad de Inspección, la morosidad vigente en los recintos Macroferia, Crea, Persa Crea, Rodoviario y Persa Rodoviario.

En el año 2010 se informó al Sr. Alcalde e Inspección, con respecto a los locatarios morosos de los recintos: Macroferia, Crea, Persa Crea, Rodoviario, Persa Rodoviario. Meta cumplida.

2do. Objetivo

Uniformar el proceso de Notificación, por atraso de Arriendos, Patentes y/o Convenios, para cada uno de los recintos productivos.

Meta

Mantener constantemente informado a los morosos de la deuda que tienen con el Municipio a fin de regular su situación.

Indicador

Mediante copia de notificación y planilla Excel.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N° 637, 681 de 2010 y 012 de 2011, el encargado de la unidad adjunta copia de planilla Excel de cada uno de los recintos productivos, con el detalle de morosos notificados en el periodo.

En el año 2010 se notificó permanente a los morosos de los recintos: Macroferia, Crea, Persa Crea, Persa Rodoviario y Rodoviario, con respecto a la deuda que tienen con el municipio. Meta cumplida.

3er. Objetivo

Respuesta oportuna de la correspondencia.

Meta

Otorgar a la autoridad la información para respuesta en la fecha de toma de decisiones, plazo 7 días hábiles contados desde el día de recepción del documento.

Indicador

Información en Planilla Excel.

Resultados Evaluación

De 96 solicitudes ingresadas en los meses de octubre a diciembre, 2 fuera de plazo, lo que da un 97,9 % de cumplimiento para el periodo.

De enero a diciembre, se tramitaron 371 solicitudes, 12 fuera de meta, lo que significa 96,7% de cumplimiento en el periodo.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	96,7	<u>9,67</u>
Total obtenido por la unidad		99,67

UNIDAD RESPONSABLE: ADQUISICIONES

Objetivo de la Unidad

Mejoramiento de los procesos administrativos internos para generar una mayor calidad en el servicio.

Meta N° 1

Mejorar el Proceso de Adjudicación de las Licitaciones Públicas Menores a 100 UTM efectuadas a través del Sistema de Informaciones del Mercado Público, adjudicando el 80% de ellas en un plazo menor o igual a 72 horas, después de recibido el Decreto Alcaldicio que autoriza su adjudicación.

Indicador: Fecha de Recepción del Decreto Alcaldicio que aprueba la adjudicación comparado con la fecha de emisión de la Orden de Compra.

Resultados Evaluación

En el período se tramitaron 50 adjudicaciones, ninguna fuera de meta, lo que da un 100% de cumplimiento.

Enero a diciembre se tramitaron 184 adjudicaciones, después de recibido el Decreto Alcaldicio, 2 fuera de meta, 98.9%

Meta N° 2

Despacho del 80% de las Facturas a través de Remesas en un plazo no superior a las 72 horas desde su recepción con V° B°.

Indicador

Fecha de llegada de facturas con Vistos Buenos y fecha de despacho de las remesas.

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 462 facturas. El 80% equivale a 370 facturas, ninguna de ellas superó las 72 horas, cumplimiento del periodo 100 %.

Enero a diciembre se tramitaron 2312 facturas. El 80% equivale a 1.850 facturas. De las 2312, 11 superaron las 72 horas. Y como se revisa el 80% se da por cumplida la meta en un 100% para el año.

Meta N° 3

Efectuar el 80% de las Compras menores a 3 UTM en un plazo promedio de 4 días contados desde la recepción de la última cotización.

Indicador:

Fecha de última cotización y salida de orden de compra.

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 340 solicitudes de compra menores a 3 UTM, el 80% son 272 ninguna fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 100%.

Meta N° 4

Efectuar al menos 1 capacitación sobre materias relativas a la Normativa de Compras Públicas y/o uso del Portal del Mercado Público.

Indicador: Obra y Mantenimiento, Operativo Comunitario y Aseo y Ornato.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 84 de octubre 2010 la encargada de Chile compra adjunta nómina de asistencia a capacitación realizada el día 10 de octubre, tema Normativa de Compras Públicas, dictado por la Sra. Ximena Soto, a funcionarios de Aseo y Ornato, Operativo Comunitario, y Aseo y Ornato, funcionarios depto. Auditoría.

<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 INVENTARIO

1ª. Meta

Realización de 1 Remate anual de vehículos Decomisados y Bienes dados de baja.

Indicadores:

- 1.- Ordenamiento de vehículos.
- 2.- Preparación y realización de remates Públicos de Bienes dados de baja y decomisados.
- 3.- Licitación de Martilleros Públicos para remates.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se clasifican por Juzgado Primero y Segundo, además de otro archivador para Fiscalía y Aduana. Lo anterior es por orden de llegada y fecha de ingreso. Meta Cumplida.

Indicador N° 2: En septiembre del presente se realizó remate autorizado por Decreto Alcaldicio N° 3996 de fecha 10 de septiembre de 2010. Meta Cumplida.

Indicador N° 3: Se realizó licitación N° 2291-193-L110, adjudicándose al Martillero Don Carlos Roberto Cruz Parot, sancionado mediante D.A. N° 3982 de fecha 10 de septiembre de 2010. Meta Cumplida.

2da. Meta

- 1.- Actualización de Inventarios en las Unidades Municipales.
- 2.- Revisión de Egresos y compras de Bienes Municipales.

Indicador

Controles periódicos y selectivos de 50 Unidades Municipal y sus Bienes.

Resultados Evaluación

Indicador: A la fecha se actualizó el inventario en las siguientes unidades municipales: Cultura (1), Organizaciones Comunitarias (9), Inventario (1), Operativo Comunitario (6), Asistencia Social (3), Programa Puente (7), Gimnasio Regional (5), Recursos Humanos (1), Mueblería (1), Administrador Municipal (3), Adquisiciones (1), Talleres Municipales (13), Jurídica (5), Bienestar (1), Administración y Finanzas, Bodega Central (3), Catastro (5), Cementerio(14), Aseo y Ornato MA. (3), Conciliaciones Bancaria (2), Contabilidad (1), Crea (8), Desarrollo Económico (2), Depto. Administración y Finanzas (2), Inspección (4), Mercado Central (5), Desarrollo Económico Prodesal (1), Control (3), Omdel (4), Operativo Comunitario (5), Patentes Comerciales (2), Remuneraciones (2), Aseo y Ornato (2), Secretaria Concejo Municipal (1), Depto. Rentas (3), Catastro (4), Clínica Veterinaria (3), Seguridad Pública (1), . Sistema de Información Social SIS , Secpla, Bodega Dideco, Oficina de la Juventud, Oficina de la Mujer, Oficina de la Discapacidad. Cumplimiento del indicador 90%.

Indicador N° 2: A la fecha se encuentran revisado el mes de septiembre 2010, y en proceso de revisión los meses de octubre y noviembre. El motivo del atraso fue que los egresos fueron solicitados por los fiscalizadores de Contraloría Regional, por el tema del robo de mediaguas, y recién hace dos semanas fueron devueltos.

3ª. Meta

Entrega de formularios para pagar contribuciones de Bienes Inmuebles Municipales.

Indicador

Confección de Catastro de todos los Bienes Municipales.

Resultados Evaluación

Se elaboró planilla Excel registrando Bienes Inmuebles a nombre de la Municipalidad de Talca, para pago contribuciones, según antecedentes entregados por oficina de Convenio Municipal, señalando el Nombre del Propietario – Dirección y/o ubicación de la Propiedad – ROL Número (Manzana – Predio), Nombre del Receptor, Fecha y sí se encuentra afecto a contribución. Además se efectuaron visita a las propiedades municipales adjunta en los listados para hacer entrega del formulario, no obstante se encontraban sin moradores.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	95	28.5
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		98.5

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CONTROL

1 er. Objetivo

Confeccionar Manual de Procedimiento.

Meta

Identificar y Optimizar los procedimientos internos de la Dirección.

Indicador

Al 31 de diciembre del 2010 la Dirección de Control deberá tener elaborado Manual de Procedimientos de la Unidad.

Resultados Evaluación

Mediante decreto alcaldicio N° 5618 de fecha 21 de diciembre de 2010, se aprueba Manual de Procedimiento de la Dirección de Control. Tales como, procedimientos de: Decreto de Pago, Decreto Alcaldicio y Auditoria, y flujogramas. Meta Cumplida 100%.

2do. Objetivo

Capacitar en Materia Municipal.

Meta

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

Indicador

Al 31 de diciembre del 2010, deberá haberse dictado, la charlas de capacitación al personal.

Resultados Evaluación

Con fecha 13 de julio 2010, se efectuó charla a los Directores y habilitados de los establecimientos educacionales. Tema “Rendiciones de Cuentas”, manejo y rendición de cajas chicas, giros globales y subvención mantenimiento. Contó con la participación de 47 funcionarios de educación.

Con fecha 19 de noviembre 2010, se efectuó capacitación a los funcionarios dependientes de Salud Municipal, Tema “Rendiciones de Cuentas”, manejo y rendición de cajas chicas, giros globales y cajas recaudadoras. Participaron 28 funcionarios.
Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Mejoramiento de la tramitación interna de documentos.

Meta

Tramitar en un plazo no superior a 3 días hábiles los decretos de pago de cuenta ordinaria, que ingresan a Control.

Indicador

Registro de Control de Ingreso comparar de fecha de ingreso con la fecha de salida del documento.

Resultados Evaluación

De un total de 1509 decretos de pago de cuenta ordinaria, tramitados en los meses de octubre, noviembre y diciembre 2010, 106 de ellos excedieron el plazo de 3 días hábiles. Cumplimiento del un 92% del indicador.

De enero a diciembre se tramitaron 4869 decretos de pago, 363 de ellos excedieron el plazo de los 3 días hábiles, por lo tanto se obtuvo un cumplimiento para los 12 meses de 92%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	92	<u>9,2</u>
Total obtenido por la unidad		99,2

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE BODEGA CENTRAL Y MOVILIZACION

1er Objetivo

Prevención y orden y seguridad para el servicio.

Meta

Señalizar la ubicación de los vehículos dentro del taller.

Indicador:

Imágenes fotográficas.

Resultados Evaluación

Para el periodo de revisión se encuentra señalizada la ubicación de los vehículos, informado mediante Ord. N° 12 de la Bodega Central. Se adjunta fotografía y verificado en terreno. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Mejoramiento al entorno y ambiente de trabajo.

Meta

Pintar la fachada de la bodega al exterior sector patio.

Indicador:

Imágenes fotografías.

Resultados Evaluación

En visita efectuada el 20 de octubre, se constató la pintura de la fachada, lo que se encuentra registrado en el Ord. N° 29 del presente, adjuntando fotografías. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Mejoramiento de la oficina para el personal que se desempeña administrativamente.

Meta

Pintar la oficina al interior costado Pte.

Indicador:

Imágenes fotográficas.

Resultados Evaluación

En visita efectuada el 20 de octubre, se constató la pintura de la oficina de Bodega, lo que se encuentra registrado en el Ord. N° 20 del presente, adjuntando fotografías. 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

=====

CONCLUSION

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, cabe concluir que, 23 unidades que presentaron objetivos colectivos a cumplir, se encuentran entre el rango del 90% y 100% de cumplimiento para el año. Una unidad se encuentra entre el 75% y 90%. (Ver cuadro adjunto, Anexo)

Con respecto al cumplimiento de objetivos institucional, éste fue cumplido en un 100%. (Ver cuadro adjunto, Anexo)

CHRISTIAN COFRE ADASME
AUDITOR

ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR

ILEANA BRAVO PARRA
AUDITOR

11, Enero 2011.

RESUMEN FINAL PMG 2010

DIRECCION RESPONSABLE	PRIORIDAD O PONDERACION	AVANCE %	TOTAL PUNTAJE %
RESULTADO OBJETIVOS INSTITUCIONAL TODAS LAS DIRECCIONES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
RESULTADO OBJETIVOS COLECTIVOS			
ADMINISTRACION MUNICIPAL	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
SECRETARIA MUNICIPAL Y ALCALDIA	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	96	9.6
			99.6
ASESORIA JURIDICA	60%	100	60
	30%	97.5	29.3
	10%	100	10
			99.3
SECPLAN	60%	100	60
	30%	94.3	28.3
	10%	100	10
			98.3
INFORMATICA	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	50	5
			95
DOM	60%	100	60
	30%	99	29.7
	10%	100	10
			99.7
DIDECO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
DIRECCION DE ASEO ORNATO UNIDAD MEDIO AMBIENTE	60%	90	54
	30%	93	27.9

	10%	92.5	9.25
			91.15
1er. JUZGADO P. LOCAL	60%	99.9	59.9
	30%	100	30
	10%	99.1	9.9
			99.8
2do. JUZGADO P. LOCAL	60%	77.8	46.68
	30%	98.6	29.58
	10%	88.3	8.83
			85.09
INSPECCION	60%	95.3	57.18
	30%	100	30
	10%	100	10
			97.18
TRANSITO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	0	0
			90
TESORERIA	60%	99.1	59.46
	30%	99.1	29.73
	10%	97.5	9.75
			98.94
DIRECCION ADM. Y FINANZAS	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
PATENTES COMERCIALES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
RENTAS	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
PERSONAL CAPACITACION BIENESTAR REMUNERACIONES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
BIBLIOTECA REGIONAL BIBLIOTECA FLORIDA	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
SUB DIRECCION DE BIENES PRODUCTIVO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	96.7	9.67
			99.67

ADQUISICIONES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
INVENTARIO CATASTRO	60%	100	60
	30%	95	28.5
	10%	100	10
			98.5
CONTROL	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	92	9.2
			99.2
BODEGA CENTRAL MOVILIZACION	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100

CHRISTIAN COFRE ADASME
AUDITOR

ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR

ILEANA BRAVO PARRA
AUDITOR

11, Enero 2011.