

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

TALCA, 05 de Mayo 2010.-

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 Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2009 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,

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 personalmente 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 informe 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.

Cabe hacer presente, que en este informe no se considera en la evaluación el mes de marzo 2010, debido al terremoto ocurrido el 27 de febrero del presente año. Como así mismo, debido al deterioro de algunas dependencias municipales, se verán en la necesidad de solicitar modificación a los objetivos aprobados para el año 2010.

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 2010 son los que se indican a continuación:

1er. OBJETIVO DE GESTION

Elaborar Instrumentos de evaluación de Control Interno.

UNIDAD RESPONSABLE	: TODAS LAS UNIDADES
UNIDAD COORDINADORA	: SUB - DIRECCION DE ADMINISTRACION ADMINISTRADOR MUNICIPAL, DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y DIRECCION DE CONTROL

1ª Meta

Propuesta para actualizar y completar el Organigrama Municipal.

Indicador

Entrega del organigrama por cada Dirección en la 1ª semana de Marzo de 2010.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

2da. Meta

Capacitar a todas las Direcciones en materias relacionadas con la confección de Manuales de Funciones.

Indicador

Nómina de asistencia de la capacitación indicando funcionario y Dirección a la cual pertenece, en la primera semana de Mayo de 2010.

Resultados Evaluación

A la fecha no se ha informado avance. Pendiente de evaluación a mayo 2010.

3ra. Meta

Elaborar informe de avance del trabajo realizado en el Manual de Funciones.

Indicador

Entrega por cada Dirección de informe de avance de trabajo realizado en el Manual de funciones en la 1ª quincena de Agosto de 2010.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación a agosto 2010.

4ra. Meta

Presentar el informe Final, Manual de Funciones.

Indicador

Entrega por cada Dirección de Manual de Funciones en la 2da. quincena de diciembre de 2010.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación a diciembre 2010.

2do. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar el clima laboral Municipal

UNIDAD RESPONSABLE	: TODAS LAS DIRECCIONES
UNIDAD COORDINADORA	: ADMINISTRADOR MUNICIPAL Y DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

1ª Meta

Capacitar y asesorar a equipos de trabajo Municipales en el área de Recursos Humanos.

Indicadores

- 1.- Decreto de constitución de equipo de trabajo de RH en la 1ª quincena de Marzo 2010.
- 2.- Entrega de los términos de referencias de trabajo a realizar por el equipo de trabajo RH, en la 1ª quincena de junio.
- 3.- Nómina de Asistencia a las actividades a Diciembre de 2010.

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1, 2 y 3: Pendiente de evaluación.

2ª Meta

Desarrollar actividades Recreativas, Deportivas y Artísticas.

Indicadores

1.- Decreto alcaldicio de constitución de comisión de actividades recreativas, deportivas y artísticas en la 1ª quincena de Marzo 2010.

2.- Entrega de Planificación de actividades a desarrollar en las áreas recreativas deportivas y artísticas en la 1ª quincena de junio 2010.

3.- Nómina de participantes a las tres actividades, recreativas, deportiva y artística a diciembre de 2010.

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1, 2 y 3: Pendiente de evaluación.

3er. OBJETIVO DE GESTION

Elaborar Base de Datos con relación a las necesidades de espacios físicos de las unidades de trabajo.

UNIDAD RESPONSABLE	: TODAS LAS UNIDADES
UNIDAD COORDINADORA	: ADMINISTRADOR MUNICIPAL - SECPLAN Y DIRECCION DE OBRAS

1ª Meta

Talleres de orientación en optimización de los espacios y en normas de higiene, seguridad y ergonometría.

Indicador: Acta realización de estos talleres a Abril 2010

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

2da. Meta

Informe de las necesidades de los espacios funcionales por cada Dirección

Indicador: Entrega de Informe de todas las direcciones al Administrador Municipal, en Mayo de 2010.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

3ª Meta

Propuesta de programa general de necesidades de espacios funcionales elaborado por comisión técnica.

Indicador: Entrega de Informe de propuesta por la comisión técnica al Administrador Municipal, en Julio de 2010.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

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**

Objetivo de la Dirección

Coordinación, Control y evaluación de Procedimiento interno de la municipalidad de Talca.

1ª Meta

Coordinar Capacitaciones de seguridad laboral y Previsional, 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

Pendiente de evaluación.

2da. Meta

Propuesta y Creación de Ordenanzas sobre comercio ambulante y paso peatonales.

Indicador

Al 1er. Semestre 2010, entrega de Proyecto al Sr. Alcalde 2do.Semestre 2010 Puesta en Marcha.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

3ra. Meta

La Administración Municipal y Subdirección de Administración, no podrán 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 o Sistema Control, de Documento).

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

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 certificado N° 114 de enero 2010, del Secretario Municipal, certifica la revisión de 15 Organizaciones. Durante el mes de febrero el titular se encontraba haciendo uso de su feriado legal.

2ª Meta

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 documento.

Resultados Evaluación

En los meses de enero a febrero, se elaboraron 293 Decretos Alcaldicios, de los cuales ninguno excedió las 48 horas, lo que significa un 100 % 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 8 actas de sesiones de Concejo, realizadas entre enero y febrero, 3 de ellas fueron confeccionadas fuera de meta, lo que da un cumplimiento para el periodo de un 62%.

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 33 informes tramitados durante el período, ninguno de ellos se confeccionaron fuera de plazo, lo que da un cumplimiento de 100 % para el período.

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

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 8 y 29 de enero, 5 y 25 de febrero, 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 10 solicitudes enviadas a notaría durante el trimestre, todas ellas enviadas dentro del plazo de 2 días hábiles. Cumplimiento de un 100%.

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

Pendiente de evaluación.

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 4 propiedades que pertenecen al municipio, la que registra: Fojas, Número y año.

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 09 de enero y jueves 4 de febrero de 2010, se adjuntan actas de reunión mensual.

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 086 y 197, de 05 de febrero y 29(*) de abril 2010, 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.

(*) Cabe señalar que, el motivo por el cual esta información no fue despachada en su oportunidad, se debió principalmente a los acontecimientos sucedidos por el terremoto ocurrido en la región del Maule el día 27 de febrero del presente año.

3ª Meta:

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

Indicador: Oficio correspondiente al mes. Oficio durante los cinco días del mes siguiente.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 87 y 196 de fechas 05 de febrero y 29(*) de abril de 2010, se envió para publicación informe del Estado de Avance de las Iniciativas de Inversión y Licitaciones al Departamento de Comunicaciones.

(*) Cabe señalar que, el motivo por el cual esta información no fue despachada en su oportunidad, se debió principalmente a los acontecimientos sucedidos por el terremoto ocurrido en la región del Maule el día 27 de febrero del presente año.

2do. Objetivo de la Dirección

Evaluación y 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

Sin avance a la fecha.

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

Mediante Ords. N° 93 y 198 de febrero y abril del presente año, informa que se efectuó reunión de coordinación mensual el 27 de enero, confección de la modificación presupuestaria interna para el programa “ Fiesta de la Independencia”, a la que asistieron la Secretaria Comunal de Planificación, Profesionales de la Secplan y Encargado Fomento Productivo.

Reunión el día 8 de febrero, modificación presupuestaria presentada al Concejo Municipal, participaron el Administrador Municipal, Secretaria Comunal de Planificación y Profesionales de la Secplan.

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

Las actividades desarrolladas fueron, el 29 de enero un almuerzo de camaradería y un asado en el campo, realizado el 25 de febrero.

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°1: Elaboración del manual de procedimientos primera parte, el que fue enviado por correo electrónico, avance 50%.

Indicadores N°s 2 y 3: Pendiente de evaluación.

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 la página Web 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.

Indicadores N° 2: Pendiente de evaluación.

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

Pendiente de evaluación. La unidad se encuentra haciendo mantención de la cuenta de correo.

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE OBRAS

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el ingreso y entrega de expedientes de regularizaciones Ley 20.251.

Meta

Reducir el tiempo de elaboración y entrega de los permisos acogidos a la Ley 20.251 para ampliaciones de viviendas hasta 25 m² de 90 días a 10 días.

Indicador

Nómina mensual de expedientes aprobados con fecha de ingreso y aprobación.

Resultados Evaluación

En el periodo ingresaron 65 carpetas, para la totalidad de ellas se elaboraron certificados dentro del plazo de 15 días.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar la atención al público y la entrega de documentación en forma más ágil.

Meta

Disminuir el tiempo de entrega de los certificados de viviendas sociales solicitados de 15 a 7 días.

Indicador

Registro computacional de documentos entregados.

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 350 certificados de viviendas sociales solicitados, ninguna se encuentra fuera de plazo de 7 días. Cumplimiento del periodo 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Evaluar el uso de bienes municipales.

Meta

Revisión y diagnóstico de la situación de los terrenos de equipamiento municipal entregados en comodato a distintas organizaciones.

Indicador

Informes mensuales sobre evaluación de los terrenos señalados.

Resultados Evaluación

A la fecha se informaron de 10 certificados de comodato.

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

1er. Objetivo de la Dirección

Promover el desarrollo local en la comuna.

1ª Meta

Elaborar, al 30 de Octubre de 2010, un diagnóstico de cada sector geográfico adscrito a cada Centro de Desarrollo Social, dependiente de la DIDECO.

Indicador

- .- Documento del Diagnóstico.
- .- Registro de Asistencia de las reuniones con la Comunidad.
- .- Registro Fotográficos.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1, 2 y 3: Pendiente de evaluación

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 Abril a Diciembre del año 2010.

Indicador

- .- Planilla de Rutas.
- .- Informe de la Encargada Comunal del SIS que de cuenta de resultados de supervisiones en terreno.
- .- Base de Datos.

Resultados Evaluación

Indicador N°s 1, 2 y 3: Pendiente de evaluación.

3er. Objetivo de la Dirección

Difundir en la comunidad, programas en convenio con el municipio.

Meta

Realizar 4 capacitaciones (1 por cada CEDESO), donde se exponga a la comunidad cada uno de los programas en convenio con el Municipio.

Indicador

- .- Registro de Asistencia.
- .- Registro Fotográfico.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1,2 y 3: Pendiente de evaluación.

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE ASEO – UNIDAD MEDIO AMBIENTE Y UNIDAD DE ORNATO

1er. Objetivo:

- 1.- Trabajos de Coordinación con las Juntas de Vecinos.
- 2.- Obtener solicitud autorización sanitaria como empresa aplicadora de plaguicidas de uso doméstico.
- 3.- Creación Ordenanza de Ornato

Metas

- 1.- 100% de Reuniones (para objetivo N° 1)
- 2.- Cobertura Urbana a la Población de riesgo Social (para objetivo N° 2)
- 3.- Aprobación Concejo. (para objetivo N° 3)

Indicadores:

- 1.- Verificación en Terreno. Acta de recepción.
- 2.- Resolución Autoridad Sanitaria.
- 3.- Aprobación Concejo Municipal.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1,2 y 3: Pendientes de evaluación.

2do. Objetivo de la Dirección

- 1.- Fiscalización a las Empresas Contratistas.
- 2.- Charlas de prevención de riesgos y cuidado del medio ambiente Dirección Aseo, Ornato y Medio Ambiente.
- 3.- Ornamentación sector perimetral, edificio Dirección de Aseo y Ornato.

Metas

- 1.- 100% Calidad del Servicio.(Objetivo N°1)
- 2.- 100% reuniones – derecho a saber. .(Objetivo N°2)
- 3.- 100% Sector de acuerdo a Diseño. (Objetivo N°3)

Indicador

- 1.- Verificación en terreno actas de recepción. (Objetivo N°1)
- 2.- Lista asistencial. (Objetivo N°2)
- 3.- Certificado Recep. Depto. Ornato (Objetivo N°3)

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1,2 y 3: Pendientes de evaluación.

3er. Objetivo de la Dirección

- 1.- Fiscalización de los vecinos aplicación de la Ordenanza de Aseo, citando a los Juzgados pertinentes.
- 2.-Ingreso del SEIA de declaración de Impacto Ambiental para la planta de compostaje municipal.
- 3.- Actualización servicios de agua potable de áreas verdes.

Meta

- 1.- 16 citaciones por mes. (Objetivo N°1)
- 2.- Aprobación para operación (Objetivo N°2)
- 3.- 100% de Servicios (Objetivo N°3)

Indicador

- 1.- Verificación en terreno Actas de recepción. (Objetivo N°1)
- 2.- Carta Conductora Timbrada. (Objetivo N°2)
- 3.- Listado. (Objetivo N°3)

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1,2 y 3: Pendientes de evaluación.

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 enero y febrero, se tramitaron 220 causas que se acogen al 25% de descuento, ninguna fuera de plazo, lo que significa un 100% de cumplimiento.

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 enero a febrero se realizaron 20 transcripciones de sentencias, dos por mes.

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.Nº 265 y 390 de 2010 del Primer Juzgado, informa de 40 Transcripciones de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada, 20 por cada funcionario, 5 por semana para los meses de Enero y febrero 2010. Cumplimiento del indicador en este periodo 100%.

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. De enero a la fecha se tramitaron 124 solicitud de permiso provisorio, ninguna de ella se entregó fuera de plazo. Cumplimiento 100 %.

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 7 certificados de Alcoholemia ingresados en los meses de enero a la fecha del presente año, ninguna de ellas fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 100%.

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 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

Se encuentra pendiente de evaluación debido a que el indicador no es medible ni evaluable.

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 164 solicitudes tramitadas durante los meses de enero a febrero, ninguna de ellas tuvo una demora de más de 5 días hábiles, lo que representa un 100 % de cumplimiento.

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 enero a febrero, se realizaron 102 notificaciones. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

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 de enero a febrero, se cursaron 472 partes empadronados, por vehículos mal estacionados. Un promedio mensual de 236 partes empadronados. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

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 cinco 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 40 empresas en la fecha señalada.

Resultados Evaluación

Pendientes de evaluación.

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

Pendientes de evaluación.

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

Pendientes de evaluación.

UNIDAD RESPONSABLE: TESORERIA

1ª. Meta

La 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>Enero</u>	<u>Febrero (*)</u>
Municipal	02.02.2010	08.03.2010
Cementerio	02.02.2010	03.03.2010
Educación	02.02.2010	05.03.2010
Salud	02.02.2010	04.03.2010

NOTA (*): De acuerdo a lo informado por el tesorero (s) el motivo del retraso de las cuentas de educación y municipal es por no encontrarse confeccionado el decreto de pago del 10% de las cuentas antes mencionadas, por el mal estado del sistema computacional a causa del terremoto que afectó en nuestra ciudad.

2da. Meta

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 enero y febrero, con respecto a la rebaja del 25% según Ley N° 19.676, de la muestra seleccionada los informes se encuentran dentro de los plazos establecidos.

3ª. Meta

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, 11, 18 y 25 de enero 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 1, 18, 15 y 22 de febrero de 2010, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registro a los departamentos de contabilidad.

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 041 y 49 de 2010, de la directora de Administración y Finanzas se informó de la situación financiera del municipio y servicios traspasados.

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

Pendiente de evaluación.

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 041 y 49, de la directora de Administración y Finanzas se informó sobre los porcentajes del Gastos de Personal a Contrata y a Honorarios.

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 191 y 289 de 2010, la Jefe de Patentes Comerciales solicita al Sr. Alcalde decretar las Patentes giradas en los meses de enero y febrero, las que dan un total de 144 patentes. Cumplimiento de un 100% de la meta en el periodo.

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 192 y 302, de 2010, se giraron 144 patentes, de acuerdo a la clasificación indicada. Comerciales 135, Profesionales 5, de Alcoholes 4 e industriales 0.

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 envío al depto. Jurídico.
- 3.- Día envío al Sr. Alcalde para Concejo Municipal.

Resultados Evaluación

De 11 solicitudes de patentes de alcoholes ingresadas en los meses de enero y febrero, ninguna de ellas se encuentra fuera del plazo de 3 días hábiles, esto es, un 100% de cumplimiento.

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

Indicadores N° 1: A la fecha se han notificado 137 convenios morosos año 2008. Avance del indicador 43,4%.

Indicadores N° 2: Pendiente de evaluación.

2do. Objetivo

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

Meta

De Enero a Marzo del 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, 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 en efectivo el 10% equivalente a la suma de \$ 92.715.-

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1: A marzo de 2010, se ha notificaron 23 convenios año 2007. Avance de un 100%. Cumplimiento de la meta 100%.

Indicadores N° 2: Pendiente de evaluación.

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.

Indicadores

Se enviará a través del Libro de Correspondencia y/o Oficina de Partes, Libro de Cargo a los recintos productivos, 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 008, 021 y 029 de enero, febrero y marzo de 2010, se envía mensualmente el Libro Cargo a los recintos productivos. Sin embargo, mediante Decretos Alcaldicios N°s 846 y 1020 del mes de marzo se pone término a las asignaciones de los locales del Mercado Central y se declara inhabilitado y desalojo de comerciantes.

**UNIDAD RESPONSABLE: PERSONAL - CAPACITACION
BIENESTAR Y REMUNERACIONES**

1er. Objetivo

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

Pendiente evaluación.

2do. Objetivo

Implementar la información administrativa de cada 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.

Resultados Evaluación

Pendiente evaluación.

3er. Objetivo

Implementación 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

Pendiente evaluación.

**UNIDAD RESPONSABLE: BIBLIOTECA PUBLICA 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, ingresando código de barra a los libros y distintos a los libros y distintos a los Libros que pueden ser consultado de su existencia en la página de Bibliotecas Públicas de Chile.
- 2.- Celebrar el día de Libro, realizar hora de cuentos en Salas Infantiles y Talleres fomentando el hábito de lectura y que encuentren en las bibliotecas un lugar de esparcimiento y recreación.

Indicadores

- 1.- Informe emitido 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 a las fechas: 31 de mayo, 30 de septiembre y 29 de diciembre 2010.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1, 2, 3 y 4: Pendientes de evaluación.

2do. Objetivo

Capacitación computacional a usuarios en Módulo Básico.

Meta

Capacitar 40 usuarios de la comunidad en Word Básico y computación para informarse y comunicarse.

Indicadores

- 1.- Encargado regional de operaciones del programa biblioredes Dibam.
- 2.- Informes entregados a las fechas: 31 de mayo, 30 de septiembre y 29 de diciembre 2010.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

3er. Objetivo

Publicidad y Comunicación.

Meta

Confección de trípticos con información actualizada y mantención de la Web en el portal biblioredes de ambas bibliotecas en el nuevo formato.

Indicadores

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

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1 y 2: Pendiente de evaluación.

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, Persa Rodoviario y Mercado Central.

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 056 y 0138 de 2010, se informó al Sr. Alcalde de locatarios morosos Vigentes en el Sistema.

Se informó a inspección la morosidad vigente por oficios N°s 051, 052, 053, 054 y 055 de los recintos Macroferia, Crea - Persa Crea, Mercado Central, Rodoviario y Persa Rodoviario, respectivamente. No fue posible coordinar con los departamentos después del terremoto del 27 de febrero de 2010, además de la destrucción de oficinas y pérdida total de los programas e información en los computadores.

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° 56 y 138 de 2010, se envió a esta unidad planilla Excel de cada uno de los recintos productivos, con el detalle de morosos notificados en el periodo.

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 39 solicitudes ingresadas en los meses de enero y febrero, ninguna de ellas quedó fuera de plazo, lo que da un 100% de cumplimiento para el periodo.

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 Adjudicaciones de las adquisiciones efectuadas a través del Sistema de Informaciones del Mercado Público, adjudicando el 80% de ellas en un plazo menor o igual a 48 horas.

Indicador: Fecha de Recepción de la evaluación de ofertas y emisión de orden de compra.

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 77 adjudicaciones, 2 de ellas fuera de meta, lo que da un 97,4% de cumplimiento.

Meta N° 1.1

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

Indicador: Capacitación Obra y Mantención, Operativo Comunitario y Aseo y Ornato.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

2da. Meta

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

Indicador:

Fecha de llegada última cotización y salida de la orden de compra.

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 141 solicitudes de compra menores a 3 UTM, ninguna fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 100%.

3ra. Meta

Despacho del 80% de las Facturas a través de Remesas en un plazo no superior a las 48 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

Durante los meses de enero y febrero se tramitaron 390 facturas, 5 de ellas excedieron el plazo de las 48 horas. Cumplimiento del indicador 98,71%.

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INVENTARIO

1ª. Meta

Realización de 1 Remate Semestral 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.

Indicador N° 2: Pendiente de evaluación.

Indicador N° 3: Pendiente de evaluación.

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 cada unidad municipal y sus bienes.

Resultados Evaluación

Se encuentra realizando la actualización de inventario en las siguientes unidades municipales: Oficinas de Patentes Comerciales(2), Oficina de Comunicaciones, Dirección de Control y depto. de Auditoria., Oficina Prodesal (Fomento P.), Oficinas de Rentas (2), Bienestar (2), Mercado Central (3), Oficina Secretaria Concejo, Adquisiciones (3), Asesoría Jurídica (5).

3ª. Meta

Revisión y cobros de contribuciones de Bienes Inmuebles Municipales.

Indicador

Confecionar Catastro de todos los Bienes Municipales.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CONTROL

1 er. Objetivo

Confecionar 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

Pendiente de evaluación.

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 charla de capacitación al personal.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

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 827 decretos de pago de cuenta ordinaria, tramitados en los meses de enero y febrero 2010, 34 de ellos excedieron el plazo de 3 días hábiles. Cumplimiento del un 95,88% de indicador.

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE BODEGA CENTRAL Y MOVILIZACION

1er Objetivo

Prevención y orden y seguridad para el servicio.

Meta

Señalar la ubicación de los vehículos dentro del taller.

Indicador:

Imágenes fotográficas.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

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

Pendiente de evaluación.

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

Pendiente de evaluación.

CONCLUSIONES

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, cabe concluir que, en general, es razonable el grado avance en el cumplimiento de los objetivos de gestión, toda vez que existen indicadores que presentan un 100% de logros, y otros en proceso, debido a que aún no vence el plazo otorgado, de conformidad a lo indicado en el cuerpo del presente informe.

CHRISTIAN COFRE ADASME
AUDITOR

ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR

ANDREA CAMUS IPINZA
INGENIERO COMERCIAL

ILEANA BRAVO PARRA
AUDITOR