

**EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE
OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE
MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL
AÑO 2011.**

TALCA, 09 de enero 2012.-

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 2011 fueron aprobados por el Concejo Municipal en sesión ordinaria del 15 de Diciembre de 2010 por Decreto Alcaldicio N° 5678, y en sesión ordinaria del 21 de diciembre de 2010, por Decreto Alcaldicio N° 5946 y modificaciones realizadas en Decretos Alcaldicios N°4213, 3707, 6678 y 6687 de 2011.

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

La Dirección de Control, mediante Ord. N° 97, de 19 de febrero de 2011, solicitó a las respectivas unidades municipales que informen el avance de las metas fijadas para el año 2011. 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 tercer trimestre 2011 son los que se indican a continuación:

1er. OBJETIVO DE GESTION

Elaborar instrumentos de evaluación de Control Interno.

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

1ª 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, hasta el mes de Julio de 2011.

1er Grupo: Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras y Dirección de Desarrollo Comunitario.

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

3er Grupo: Alcaldía, Control, Secretaría Municipal, Asesoría Jurídica, Aseo y Ornato, Inspección y otras.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 135 y 152, el Administrador Municipal informa que se realizó capacitación los días 21, 22 de julio y 23, 26 y 29 de agosto del presente año, en la que participaron funcionarios de las siguientes unidades: Finanzas, 1er.Juzgado Policía Local, 2do.Juzgado Policía Local, Bienes Productivos, Biblioteca la Florida, Dideco, Dirección de Obras, Alcaldía, Aseo y Ornato, Tránsito, Secplan, Secretaría Municipal, Jurídica, Control, Inspección, Administración Municipal. Se adjunta nómina de asistencia a los talleres. Meta cumplida 100%.

2da. 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 1º quincena de Octubre de 2011.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 180 de la unidad coordinadora informa que 14 de 17 direcciones presentaron avance del manual de funciones, lo que fue enviado por correo y formato papel. Meta cumplida en un 94%.

3ra. Meta

Presentar el informe Final, Manual de Funciones.

Indicador

Entrega por cada Dirección de Manual de Funciones en la 2º quincena de Diciembre de 2011.

Resultados Evaluación

De acuerdo a lo informado por la unidad coordinadora, 9 de 17 direcciones presentaron informe final del manual de funciones, lo que dio un cumplimiento de 62,5%.

2do. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar las competencias técnicas de las diferentes unidades Municipales.

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

1ª Meta

Elaborar diagnóstico de las necesidades de capacitación detectadas en cada Dirección

Indicadores

- 1.- Decreto de constitución de equipo de trabajo en el mes de Marzo de 2011
- 2.- Elaboración diagnóstico por cada Dirección al primer semestre 2011

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Mediante Decreto Alcaldicio N° 2459 de fecha 31 de marzo 2011, se nombró equipo de trabajo. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 2: Mediante Ord. N° 0128 de julio 2011, la unidad coordinadora señala que se adjuntan los diagnósticos de las unidades: 1er. Grupo: Dirección Administración y Finanzas D. Obras y Dideco; 2do. Grupo: Dirección de tránsito, 1er y 2do. Juzgado, y Secplan; 3er. Grupo: Alcaldía, Control, Secretaría Municipal, Asesoría Jurídica, Aseo y Ornato, Inspección, Operativo, departamento construcción no envía diagnóstico. Meta cumplida 97,8%.

2ª Meta

Capacitar a las distintas unidades según resultado del informe diagnóstico

Indicadores

Al mes de Diciembre de 2011, realizar a lo menos 3 capacitaciones que vayan en directa relación con las necesidades detectadas.

Resultados Evaluación

Las capacitaciones realizadas fueron las siguientes:

- Resucitación Cardiopulmonar, relator Eduardo Carrión, el día 21 de diciembre 2011, en el zócalo edificio consistorial, participaron 25 personas, se adjunta asistencia participantes a la capacitación.
- Procedimientos y Control Interno de las Conciliaciones Bancarias, realizado por don Rene Salazar y Pablo Hormazabal los días 13 y 15 de diciembre, participaron 25 funcionarios, se adjunta asistencia participantes a la capacitación.
- Derecho Público y Derecho Municipal, relator Walter Barramuño, el día 26 de diciembre 2011, participaron 17 funcionarios, se adjunta asistencia participantes a la capacitación.
Meta cumplida 100%.

3er. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar el clima laboral Municipal

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

Meta

Desarrollar actividades de autocuidado.

Indicadores

Certificado del Secretario Municipal dando fe de a lo menos tres actividades realizadas a Diciembre de 2011.

Resultados Evaluación

- Certificado de Curso “Manejo del Stress y Trabajo en Equipo”. Relator Sr. Pedro Barrientos Aguilar, Psicólogo. Se adjunta certificado Secretario Municipal, abril 2011.
- Certificado de clase magistral Psicóloga Pilar Sordo conceptos “Trabajo y Felicidad”. Se adjunta certificado Secretario Municipal, mayo 2011.
- Actividad denominada “Reunión de Trabajo, Fiesta de Invierno”, realizada el día 15 de Julio desde las 14.00 hrs. en el recinto Fimaule, participaron 312 funcionarios.
Cumplimiento de un 100% de la meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	85,6	51,4
Mediana 30%	99,3	29,8
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		91,2

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 - FOMENTO PRODUCTIVO

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar los procesos de coordinación y funcionamiento de las distintas unidades municipales.

1ª. Meta

Realizar reuniones de coordinación, trimestrales, con distintas unidades Municipales.

Indicador N° 1: Acta de Reunión primer trimestre Enero-Marzo

Indicador N° 2: Acta de Reunión segundo trimestre Abril-Junio

Indicador N° 3: Acta de Reunión tercer trimestre Julio-Septiembre

Indicador N° 4: Acta de Reunión cuarto trimestre Octubre-Diciembre

Resultados Evaluación

Indicador N° 1:

.- Acta N° 1 de fecha 09 de febrero 2011, reunión de coordinación del Administrador Municipal con Informática, Tránsito y Tesorería.

.- Acta N°2 de fecha 24 de marzo 2011, reunión de coordinación de Administrador Municipal y Secplan, Depto. Operativo, Adquisiciones Cuartel Urbano, Depto. Construcción, Depto. Alumbrado.

Indicador N° 2:

.- Acta N° 3 de fecha 15 de abril 2011, reunión de coordinación del Administrador Municipal con Depto. Construcción, Depto. Operativo, Depto. Organizaciones Comunitarias y el jefe de Gabinete.

.- Acta N°2 de fecha 29 de abril 2011, reunión de coordinación de Administrador Municipal y profesional del departamento y funcionario administrativo.

Indicador N° 3:

.- Acta N°4 de fecha 29 de septiembre 2011, reunión de coordinación de Administrador Municipal, con; Dideco, Dirección de Obras, Inspección. Propiedades abandonadas en la Comuna.

Indicador N°4: Acta N°4 de fecha 23 de diciembre 2011, reunión de coordinación de Administrador Municipal, con encargado de Inspección. Materia coordinar el tema de convenios de publicidad en la comuna.

Grado de cumplimiento de los indicadores para el año un 100%.

2da. Meta

Realizar informes Trimestrales de Gestión Financiera de las Unidades: Dideco, Operativo, Construcción y Aseo y Ornato.

Indicador N° 1: Informe Gestión Financiera primer trimestre Enero-Marzo.

Indicador N° 2: Informe Gestión Financiera segundo trimestre Abril-Junio.

Indicador N° 3: Informe Gestión Financiera tercer trimestre Julio-Septiembre.

Indicador N° 4: Informe Gestión Financiera cuarto trimestre Octubre-Diciembre.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Mediante e-mail se hizo entrega de informe de gestión financiera de Programas trabajados por las Direcciones: Dideco, Operativo, Construcción y Aseo y Ornato. Meta cumplida.

Indicador N° 2: Mediante e-mail se hizo entrega de informe de gestión financiera de Programas trabajados por las Direcciones: Dideco, Operativo, Construcción y Aseo y Ornato. Planilla que señala el presupuesto por área de gestión, unidad a cargo y grado de ejecución. Meta cumplida.

Indicadores N° 3: Mediante memorándum N° 173, de fecha 11 de Octubre del presente año el Administrador Municipal señala que los informes serán enviados en el mes posterior al vencimiento de los trimestrales señalados, esto dado que el sistema contable realiza ajustes de cierre durante la primera semana del mes siguiente al cierre, por lo tanto las situación financiera del trimestre julio a septiembre sería enviado los primeros días de noviembre. Mediante Ord. N° 179 se informa situación financiera correspondiente al trimestre. Meta cumplida.

Indicadores N° 4: No se dio cumplimiento a este indicador en el cuarto trimestre.

Grado de cumplimiento de los indicadores para el año un 75%.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar el desempeño laboral de los trabajadores de proyectos.

Meta

Realizar capacitaciones de seguridad laboral, para trabajadores dependientes de la Unidad de Fomento Productivo.

Indicador

Acta de realización de la capacitación con nómina de los asistentes

Resultados Evaluación

- Se efectuó capacitación el miércoles 02 de febrero de 2011, a 95 trabajadores del proyecto “Fortalecimiento y Habilitación de Espacios Públicos de la Comuna de Talca, año 2011.”
- Taller realizado el 12 de marzo de 2011, a 47 trabajadores del proyecto “Mejoramiento Urbano con Énfasis en establecimientos y habilitación de áreas verdes”, Temas a tratar: Casos de accidentes en horario de trabajo, respecto de licencias médicas, funciones a realizar, buenas prácticas de relaciones interpersonales, otros. Se adjunta fotografías.
- Taller realizado el 02 de noviembre de 2011. Dirigido al personal contratado para trabajar en el PMU “Mejoramiento de Plazas y espacios Públicos de la Comuna de Talca”. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejoramiento del clima laboral

Meta

Reuniones bimensuales de equipo de trabajo.

Indicador

Acta de realización de reuniones, cada dos meses.

Resultados Evaluación

- .- Acta N°1 de fecha 09 de febrero 2011, reunión de coordinación de Administración Municipal, el objetivo presentar inquietudes que generan preocupación en el clima laboral. Se adjunta nómina de asistencia y firma.
- .- Acta N°2 de fecha 29 de abril 2011, reunión de coordinación de Administrador Municipal y profesional del departamento y funcionario administrativo.
- .- Acta N°3 de fecha 24 de mayo 2011, reunión de coordinación de Administrador Municipal, y profesional y administrativos de la unidad. Tema Clima laboral.
- .- Acta N°4 de fecha 23 de agosto 2011, reunión de coordinación de Administrador Municipal, y profesional y administrativos de la unidad mejorar Clima laboral.
- .- Acta N°5 de fecha 16 de septiembre reunión de coordinación de Administrador Municipal, y profesional y administrativos de la unidad, objetivo celebrar fiestas patrias.

.- Acta N°6 de fecha 14 de diciembre reunión de coordinación de Administrador Municipal, profesional y administrativos de la unidad, objetivo coordinar las metas colectivas de los PMG 2012, y un compartir para mejorar el clima laboral.

Meta cumplida 100%

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	87,5	52,5
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		92,5

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 881, 958 de 2011 y 004 de 2012, del Secretario Municipal, certifica la revisión de 43 Organizaciones Comunitarias en el trimestre. Cumplimiento de un 100 % en el trimestre.

De enero a diciembre se revisaron 177 Organizaciones Comunitarias, lo que da un 100% de cumplimiento, en este indicador.

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 876 Decretos Alcaldicio, de los cuales 20 excedieron las 48 horas, lo que significa un 97% de cumplimiento.

De enero a diciembre se elaboraron 2926 decretos Alcaldicios, de los cuales 44 fuera de plazo lo que significa 98% 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 12 actas de sesiones de Concejo, realizadas entre octubre a diciembre, ninguna de ellas confeccionadas fuera de meta, lo que da un cumplimiento para el periodo de un 100%.

De enero a diciembre se confeccionaron 67 actas de sesiones de Concejo, excedieron el plazo de 15 días, 8 actas, lo que significa 88%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	98	29.4
Baja 10%	88	<u>8.8</u>
Total obtenido por la unidad		98.2

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 71 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 303 informes en derecho, ninguno fuera de meta, cumplimiento de un 100% para el año.

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 70 contratos confeccionados en el período, 95% de ellos, fueron confeccionados en un plazo no superior a los 3 días hábiles.

De enero a diciembre se elaboraron 266 contratos, 3 fuera de meta, cumplimiento de un 98%

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 03 y 27 de octubre, 07 y 30 de noviembre, 5 y 27 de diciembre con la participación del personal del departamento. Cumplimiento de un 100%, para el periodo.

De enero a diciembre 24 reuniones de coordinación del departamento, dos mensuales, esto es 100% de cumplimiento.

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, 3 enviados fuera de plazo de 2 días hábiles. Cumplimiento de un 70%.

Enero a diciembre 64 documentos a notaría 11 fuera de plazo, cumplimiento de un 82%.

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 16 de junio 2011, se realizó capacitación Tema “Derechos Funcionarios” dictado por el asesor jurídico y profesional del departamento, al que asistieron 23 funcionarios.

- Con fecha 24 de noviembre del presente año, se realizó capacitación Tema “Investigaciones Sumarias y Sumarios” y “Comodatos” dictado por el Asesor Jurídico y profesional del departamento, al que asistieron 24 funcionarios.

Meta cumplida en un 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 123 propiedades que pertenecen al municipio, la que registra: El nombre y ubicación de la propiedad, Fojas, Número y año. Meta cumplida en un 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99	59,4
Mediana 30%	94	28,2
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		97,6

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

Indicador:

Acta de reunión mensual. Acta correspondiente al mes.

Resultados Evaluación

Reuniones realizadas los días 06 de octubre, 15 de noviembre y 26 de diciembre de 2011, 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.

Indicadores:

- .- 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 primeros ocho días del mes siguiente.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 640, 715 de 2011 y 008 de 2012, dirigido al Alcalde y Concejales adjuntando Informe mensual del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en Desarrollo y Licitaciones, enviado durante los ocho 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 en desarrollo y Licitaciones al Departamento de Comunicaciones.

Indicadores:

- .- 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 primeros ocho días del mes siguiente.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 639, 716 de 2011 y 009 de 2012, 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 al Departamento de Comunicaciones adjuntando informe del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones. Meta cumplida en un 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Evaluación, Seguimiento Presupuesto Municipal 2011 y Programación Presupuesto Municipal 2012.

1ª Meta

Solicitar información a las Direcciones y/o Departamentos Municipales, para la elaboración del Presupuesto 2012: D. Administración y Finanzas, Dideco, Aseo y Ornato, D. Tránsito, Subdirección de Administración, Depto. Operativo, Depto. Construcción, Depto. Informática, Depto. Comunicaciones, Capacitación, Cementerio, Daem y Dirección Comunal de Salud.

Indicador:

- Oficio dirigido a las Direcciones y/o Departamentos Municipales, solicitando información.
- Oficios enviados / N° de Direcciones Municipales y/o Departamentos Municipales.
- Plazo al 30 de Julio 2011.

Resultados Evaluación

Mediante Oficios N°s 442, 436, 446, 444, 434, 439, 438, 445, 443, 435, 432, 441, 440, 433 y 437 de fecha 22 de julio 2011, dirigido a las Direcciones Municipales y/o Departamentos Municipales, solicitando información para la elaboración del Presupuesto Municipal 2011. (15/13= 115%) Meta cumplida 100%.

2da. Meta

Reunión de coordinación Mensual con diversas Direcciones y/o Departamentos Municipales, para analizar el desarrollo del Presupuesto Municipal 2011.

Indicador:

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

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N° 648, 722 de 2011 y 010 del presente año, informan que se efectuaron reuniones de coordinación mensual en los meses de octubre, noviembre y diciembre, a la que

asistieron el Administrador Municipal, la Secretaria Comunal de Planificación, Profesionales de la Secplan, encargado de Medio Ambiente, encargado Operativo, encargado Aseo y Ornato. Se adjunta acta de asistencia Mensual. Meta cumplida en un 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar Clima Laboral

Meta

Desarrollar mensualmente Actividades Recreativas y/o Deportivas.

Indicador:

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

Resultados Evaluación

En los meses de octubre, noviembre se celebraron los cumpleaños y diciembre con motivo de las fiestas de Fin de Año, se llevó a cabo un almuerzo de camaradería el día 16 de diciembre de 2011 en el Club House con la respectiva entrega de regalos. Se adjunta nómina con los participantes de cada actividad y fotografías.

De enero a diciembre diversas actividades recreativas, deportivas y de camaradería. Cumplimiento de un 100% del indicador para el año.

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

UNIDAD RESPONSABLE: INFORMATICA

1 er. Objetivo

Mejorar la Gestión de la Información de los Servicios Implementados en el Departamento Informática.

Meta

Implementar un software que registre los servicios instalados que se encuentran corriendo en los servidores, para facilitar la Gestión del Departamento.

Indicadores

- 1.- Estudio para determinar el mejor software para el manejo de los servicios. (1º trimestre). Informe del estudio realizado.
- 2.- Pruebas, marcha blanca y funcionamiento del servicio (1º trimestre)

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: En los meses de enero y febrero se realizaron estudios de evaluación de software para registrar los servicios instalados en los servidores. En el mes de marzo se determinó que el mejor software es el PhpBB2. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 2: En el mes de marzo se efectuó la instalación del Software, la prueba y puesta en marcha de dicho sistema, en la actualidad el sistema se encuentra funcionando con toda la documentación existente. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Mejorar el Catastro del Equipamiento Computacional Municipal existente.

Meta

Habilitar un programa para mejorar el control del catastro del hardware existente en la Municipalidad.

Indicadores

1.- Estudio para determinar el mejor software para el manejo del catastro. Informe del estudio realizado. (2° trimestre)

2.- Implementación y puesta en marcha del software elegido. (2° trimestre)

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: En los meses de enero y febrero se realizaron estudios de evaluación de software para el catastro de hardware. En el mes de marzo se determinó que el mejor software es el GLPI. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 2: En el mes de marzo se efectuó la instalación del Software, la prueba y puesta en marcha de dicho sistema, en la actualidad el sistema se encuentra con toda la información del equipamiento municipal a la fecha, este sistema se mantendrá en actualización permanente. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Implementación de Software Servidor

Meta

Habilitar los Software adquiridos para los servidores.

Indicador

1.- Instalación de Windows Server 2008 en el servidor. 3° trimestre.

2.- Implementación de SQL Server en el servidor. 3° Trimestre

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: De acuerdo a Ord.N°02 del departamento de Informática, se instala el Sistema Operativo Windows Server 2008, en un servidor virtual de prueba. Quedando a la espera de la implementación definitiva. Cumplimiento de un 90%.

Indicador N° 2: Se instala SQL Server en un servidor virtual quedando a la espera de la implementación definitiva una vez que se implemente VMWare. Se adjunta copia decreto alcaldicio N° 7393 de 09/12/2011, llamado a propuesta. Cumplimiento de un 90%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	90	<u>9</u>
Total obtenido por la unidad		99

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE OBRAS

1er. Objetivo de la Dirección

Habilitación unidad de atención de apoyo administrativo a damnificados

Meta

Se propone la conformación y mantención de una oficina de información y de apoyo administrativo a las diferentes personas que soliciten orientación técnica administrativa para reparar o construir su vivienda, con especial énfasis en las postulaciones a beneficios subsidiarios del Estado.

Indicador: Libro en el cual se lleve un registro diario, semanal y mensual de la cantidad de las personas atendidas.

Resultados Evaluación

La oficina de información y de apoyo administrativo a damnificados, la que actualmente se encuentra en el tercer piso, Oficina 16, atendida por la Srta. Macarena Rojas S. y don Felipe Varas G. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar la atención al público y la entrega de documentación.

Meta

Se propone entregar los certificados de número, trazado y viviendas sociales en un plazo de 7 días y no en el plazo de 15 días establecidos por Ley. La comprobación se hará comparando la fecha de Recepción de los documentos y su emisión.

Indicador: Mediante un libro o planilla se registrara la fecha de solicitud del certificado, y a su vez la fecha de confección o entrega, manteniendo con esto un estadística de los certificados emitidos.

Fecha entrega – fecha solicitud = menor o igual a 7 días

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

Resultados Evaluación

Se tramitaron 402 certificados de números, con el 100% de cumplimiento. Con los certificados de línea se tramitaron 415, fuera de meta 7, lo que da un cumplimiento de 98,0%(de Octubre a Diciembre).

De enero a diciembre se tramitaron 1343 certificados de números, con el 100% de cumplimiento. Con los certificados de línea se tramitaron 1552, fuera de meta 11, lo que da un cumplimiento de 99,29% para el año.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar registro de ingreso y resolución de usos de suelo.

Meta

Se propone reducir el tiempo de revisión y entrega de informes de uso de suelo de 15 días a 8 días.

Indicador: Mediante un libro o planilla se registrara la fecha de solicitud del uso de suelo, y a su vez la fecha de confección o entrega, manteniendo con esto una estadística de los certificados emitidos.

Fecha entrega – fecha solicitud = menor o igual a 8 días

Resultados Evaluación

Se tramitaron 496 informes de usos de suelo, fuera de meta 8 y se cumplieron con 448, lo que da un porcentaje de cumplimiento de 98,39%.(de Octubre a Diciembre).

De enero a diciembre se tramitaron 2335 informes de usos de suelo, fuera de meta 86 y se cumplieron con 1249, lo que da un porcentaje de cumplimiento de 96,32%, para el año.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	99,6	29,8
Baja 10%	96,3	<u>9,6</u>
Total obtenido por la unidad		99,4

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

1er. Objetivo de la Dirección

Disminuir los tiempos de respuesta en la aplicación de FPS para usuarios del sector rural de la comuna Talca.

Meta

Analizar la situación del encuestaje en el sector rural e implementar las medidas viables y pertinentes al primer semestre de 2011, que permitan disminuir los tiempos de respuesta. Disminuir de 21 a 15 días la aplicación de la FPS en el Sector Rural.

Indicador

- Planilla de Rutas
- Registro de solicitudes de FPS y aplicación de FPS en el sector rural

Resultados Evaluación

Indicador N°1: Se entrega Planilla de Ruta Rural a junio 2011. Se adjunta planilla Excel con rutas rurales aplicadas. Meta cumplida.

Indicador N°2: Mediante Ord. N° 491 de julio 2011, informa que el promedio de días en que se ha logrado disminuir la aplicación de la ficha de protección Social en el sector rural es de 8 a 15 días. Meta cumplida.

2do. Objetivo de la Dirección

Generar mayor participación e involucramiento de la comunidad, en el diseño del programa de trabajo de la DIDECO y de las actividades a implementar el 2011.

Meta

Elaborar al primer semestre 2011, un Estudio del Medio y Diagnóstico Participativo por el sector adscrito a cada Centro de Desarrollo Social, que determine intereses y necesidades de la comunidad.

Indicador

- .- Informe Estudio del Medio
- .- Documento Diagnostico Participativo

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Mediante Ord. N° 242 de fecha 28 de marzo 2011, la Directora de Desarrollo Comunitario informa y adjunta un ejemplar por Cedesos (4 Centros) del Estudio del Medio.

Indicador N° 2: Mediante Ord. N° 482 de 2011, la Directora de Desarrollo Comunitario informa y adjunta un ejemplar por Cedesos (4 Centros) del Estudio del Medio y Diagnóstico. Meta cumplida.

3er. Objetivo de la Dirección

Ejecutar acciones deportivas que apoyen y estimulen a la comunidad escolar.

Meta

Establecer un convenio mutuo con el Club Deportivo Español, para ejecutar un total de diez Clínicas Deportivas al 31 de Octubre de 2011 (dos por cada mes), dictadas por el Cuerpo Técnico y el primer Equipo Profesional del Club Deportivo Español, efectuándose dos Clínicas mensuales.

Estas Clínicas Deportivas favorecerán a cinco Liceos y cinco Establecimiento de Escuelas Básicas Municipalizadas de la Comuna de Talca.

Nota: Mediante Decreto Alcaldicio N°6687 de noviembre 2011, se modificó clínicas deportivas a escuelas enseñanza básica (10), y se eliminó el indicador Lista de Asistencia.

Indicador

- .- Fotos.
- .- Registro de Asistencia
- .- Reportajes de Prensa
- .- Certificado extendido por la Dirección del Establecimiento.

Resultados Evaluación

Indicador: Mediante Ord. N° 153 de fecha 11 de febrero 2011, informa que el Jefe Depto. deportes Municipal ha sostenido reuniones con Dirigentes y Cuerpo Técnico Deportivo Español, para concretar inicio de Clínicas Deportivas(20 de enero 2011).

Reunión con técnicos de Basquetbol para planificar clínicas Deportivas, el 08 de febrero 2011.

Supervisión de Liceos y Establecimiento de Escuelas Municipalizadas para confeccionar calendario Clínicas Deportivas (23 de marzo 2011).

Se adjunta copia convenio con la Corporación Club Deportivo Español de Talca F.D.P.

El encargado de Deportes Municipal informa que se han realizado Clínicas Deportivas en las Escuelas Municipalizadas señaladas a continuación: E. Costanera, La Esperanza, La Florida, El Edén, los días 16,18, 23 y 26 de agosto 2011, respectivamente. Los días 12 y 13 de septiembre se realizó en las escuelas Prosperidad y El Culenar. Se adjunta certificado de cada una de las Escuelas.

Clínica deportiva Escuelas Carlos Spano, Cooperativa Lircay, El Tabaco, Héctor Pérez Biott, los días 12,14,18 y 21 de octubre. Se adjunta certificado de cada una de las Escuelas. Cumplimiento de un 100% de la meta.

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

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD DE MANTENCIÓN Y CONSTRUCCION MUNICIPAL – TALLER DE MUEBLERIA Y ESCENARIOS

1er. Objetivo

Mejoramiento Infraestructura oficina unidad de construcción.

Meta

Reparación de tabiques interior de oficina y pintura interior oficina.

Indicador

Imágenes fotográficas.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°584 del Encargado de Construcción adjunta Imágenes fotográficas, de la reparación de tabiques interior de oficina y pintura interior oficina. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Mejoramiento y orden de ambiente de trabajo.

Meta

Ejecución e instalación de estanterías y repisas para la oficina de la unidad.

Indicador

Imágenes fotográficas.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°584 del Encargado de Construcción adjunta Imágenes fotográficas, de la instalación de estanterías y repisas para la oficina de la unidad. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Implementación y mejoramiento de estructuras para escenarios.

Meta

Construcción de tarimas y caballetes para escenarios.

Indicador

Imágenes fotográficas.

Resultados evaluación

Mediante Ord. N°584 del Encargado de Construcción adjunta Imágenes fotográficas, de las nuevas tarimas y caballetes para escenarios. 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 OPERATIVO

1er. Objetivo:

Prevención, orden y seguridad para el servicio

Meta:

Arreglo de sector Bodega de Alumbrado Público (Techumbre).

Indicador:

Imágenes Fotográficas.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°5 del encargado del departamento operativo informa del arreglo del techo de las bodegas de alumbrado público. Se adjunta fotografía. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo:

Mejoramiento al entorno y ambiente de trabajo.

Meta:

Iluminación exterior y arreglo y pintura fachada.

Indicador

Imágenes Fotográficas.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°5 del encargado del departamento operativo informa que se instaló foco halógeno de 400w en poste alumbrado público frente al servicio quedando iluminado completamente. Además se pintó la fachada del departamento. Se adjunta fotografías. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo:

Mejoramiento ambiente de trabajo.

Meta:

Arreglo de baños personal.

Indicador

Imágenes Fotográficas.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°5 del encargado del departamento operativo informa del arreglo del cielo de los baños además de pintar y colocar artefactos nuevos. Se adjunta fotografía. 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: DIRECCION DE ASEO ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

1er. Objetivo:

Coordinar Operativo de Limpieza en conjunto con la comunidad. Dar a conocer a los vecinos de la comuna la Ordenanza de aseo que les compete.

Meta:

Realizar capacitaciones en juntas de vecinos y organizaciones comunitarias elaborar y difundir material informativo de apoyo.

Indicador

Crear registro de capacitaciones efectuadas.

Resultados Evaluación

Mediante e-mail se informó que cada vez que asistan a reunión con Juntas de vecinales deben llevar un acta. Reuniones con las siguientes Juntas Vecinales y Establecimientos Educacionales, Centro de Salud: Condominio San Agustín de Talca, J.V. Padre Hurtado, El Oriente, Villa Purísima, Ramadillas de Lircay, J.V. Nueva Holanda, Villa los Lagos, Cedesol Las Colinas, J.V. La Florida, Escuela España, Colegio Concepción, Centro Cultural Comité Empresa Escuela, Centro Cultural Malaza. Se adjunta acta con temas a tratar y lista asistencia. Meta cumplida 100%.

1.1.- Objetivo

Sensibilizar a la comunidad de la importancia de la auto mantención de sus áreas verdes aledañas.

Meta:

Realizar capacitaciones en juntas de vecinos y organizaciones comunitarias elaborar y difundir material informativo de apoyo.

Indicador

Crear registro de capacitaciones efectuadas.

Resultados Evaluación

Mediante e-mail se informó a cada encargado de unidad que cada vez que asistan a reunión con Juntas de vecinales debe llevar un acta. Reuniones con las siguientes Juntas Vecinales y centro de salud: J.V. Nueva Holanda, Cedeso Las Colines, J.V. La Florida, Centro Cultural Malaza. Meta cumplida 100%.

1.2.- Objetivo

Recuperación de pasivos ambientales

Meta:

Creación de áreas verdes en conjunto con la comunidad utilizando materiales reciclables.

Indicador

Áreas verdes construidas.

Resultados Evaluación

En el año 2011 se construyeron 9 áreas verdes. Plaza las Colines, Coop. Los Nogales, Plaza Panamericana, Plaza Jardín del Este III, Plaza Magisterio, Jardines Seguridad Pública, Exterior Regimiento, Gimnasio las Américas, Acceso Vacaro. Se adjunta fotografías. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo:

Definir los roles, deberes y responsabilidades de cada uno de los funcionarios de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.

Meta:

Estructurar un documento que especifique las tareas que debe cumplir cada uno de los funcionarios de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente, así como también las relaciones de dependencias entre los mismos.

Indicador:

Que el 100% de los funcionarios conozca por escrito cuáles son sus funciones y las funciones de todo el personal de la dirección.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 041 de don Christian Ramírez Q. Encargado de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, envía a cada encargado de unidad, Héctor Osorio, María Verdugo, Isidro Araya y Alfredo Medel, para su conocimiento Manual de Funciones correspondiente a ésta Dirección. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo:

Organizar un Sistema Control y de Seguridad para el acceso al Cuartel Urbano

Meta:

Utilización de tarjetas de acreditación para el ingreso a las dependencias del Cuartel.

Indicador

Que el 100% de los funcionarios o visitas porten una credencial para el ingreso y estadía en el cuartel.

Resultados Evaluación

Mediante Orden de Compra N° 2291-2915-SE11, se adjudica a la empresa Impresos Trazos S.A. la confección de credenciales con cordón e impresión. Adjunta nómina con firma de quienes han retirado su credencial. 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: 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 a Diciembre, se tramitaron 556 causas que se acogen al 25% de descuento, ninguna fuera de plazo, lo que significa un 100% de cumplimiento.

Enero a diciembre, se tramitaron 2009 causas que se acogen al 25% de descuento, ninguna fuera de plazo, lo que significa un 100% de cumplimiento para el año.

2ª Meta

Transcripción de sentencias infraccionales por Daños en Choque, Ley de Seguridad y leyes especiales, Ley de Alcoholes, 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, noviembre y diciembre se realizaron 30 transcripciones de sentencias, dos por mes por cada actuario. 100% de cumplimiento para el periodo.

Enero a diciembre, se realizaron 120 transcripciones de sentencias, dos por mes por cada actuario. 100% de cumplimiento para el año 100%.

3ª Meta

Transcripción de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada dentro de 15 días desde que quede para fallo, cinco por semana (un actuario).

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° 3008, 3266 de 2011 y 21 de 2012 del Primer Juzgado, informa de 60 Transcripciones de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada. Cinco fuera de meta, cumplimiento del trimestre de 91%.

Enero a diciembre, informa de 245 Transcripciones de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada. Once fuera de meta, cumplimiento del año 95%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	95	<u>9.5</u>
Total obtenido por la unidad		99.5

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 312 solicitudes de permiso provisorio, 58 fuera de meta. Cumplimiento de periodo 81,41%

De enero a diciembre se tramitaron 1163, 115 fuera de meta, se dio cumplimiento para el año de un 90,11%

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 167 certificados de Alcoholemia ingresados en los meses de octubre, noviembre y diciembre, ninguna fuera de plazo.

De enero a diciembre se tramitaron 663 certificados de alcoholemia, ninguno fuera de meta. Cumplimiento de un 100% para el año.

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 a las materias referentes a Oficina de Tránsito del Tribunal.

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 2379 reconsideraciones, se seleccionó una muestra de 501, lo que corresponde a un 21,02% del total, encontrándose 52 reconsideraciones fuera de meta. Cumplimiento para el periodo 89,62 %.

De enero a diciembre de un total de 8756, muestra 2238, que representó un 25,56% del total, fuera de meta 175. Cumplimiento para el año 92,18%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	90,11	54,06
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	92,18	<u>9,2</u>
Total obtenido por la unidad		93,26

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 473 solicitudes tramitadas durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, ninguna de ella tuvo una demora de más de 5 días hábiles, 100% de cumplimiento.

De enero a diciembre se tramitaron 1481 solicitudes, 5 fuera de meta, lo que significa 99% 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, noviembre y diciembre se realizaron 225 notificaciones. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

De enero a diciembre se notificaron 1080 morosos. En promedio se realizaron 90 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 Transporte, Carabineros y a los Inspectores Municipales.

Indicador

Archivo de partes empadronados.

Resultados Evaluación

Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre se cursaron 435 partes empadronados, por vehículos mal estacionados. Un promedio mensual de 145 partes empadronados. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

De enero a diciembre se cursaron 2215 partes empadronados, por vehículos mal estacionados, esto es, un promedio mensual de 185 partes. 100% de cumplimiento para el año.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99	59,4
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		99,4

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE TRANSITO

1er. 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 de 2011.

Meta

Efectuar acciones de cobranza a los propietarios de vehículos que tengan la segunda cuota impaga a contar del 01 de Julio del 2011.

Indicador

Al 31 de Diciembre de 2011 deberá estar recaudando al menos el 60% de los vehículos de Transporte de Pasajeros que hayan estado en mora por concepto de segundas cuotas de Permisos de Circulación año 2011.

Resultados Evaluación

De acuerdo a lo informado por el Director de Tránsito, 348 vehículos de Transporte de Pasajeros se acogieron a la modalidad del pago en cuotas, de las cuales 238 cancelaron 2da. Cuota en el mes de Junio. Por lo tanto, quedaron 110 morosos por pago permiso circulación a contar de 01 de julio de 2011.

Las Acciones a realizar por el departamento Permisos de Circulación son las siguientes:

- 1.- En primera instancia será recordatorio telefónico a los contribuyentes en mora.
- 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.

El 60% de los 110 vehículos con cuota impaga corresponde a 66 vehículos con permiso de circulación moroso, de éstos cancelaron 101 contribuyente. Cumplimiento de un 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejoramiento y optimización de otorgamiento de permisos de circulación, para una mayor recaudación de ingresos.

Meta

Implementar una Sección de permisos de circulación. Para vehículos provenientes de otras comunas en el Gimnasio Regional, cuyo funcionamiento se realizara dentro del mes de Marzo de 2011.

Indicador

Al 15 de Marzo de 2011, deberá estar funcionando la Sección Permisos de Circulación provenientes de otras Comunas.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°510 de abril 2011, informa que en el mes de marzo del presente año se implementó en el Gimnasio Regional una sección de permisos de circulación, para vehículos provenientes de otras comunas, con 10 personas. Lo que fue verificado en terreno. Cumplimiento de 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 Diciembre del 2011, deberá estar funcionando el sistema fotográfico de Licencias de Conducir en todos sus ámbitos.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 040 de fecha 06 de enero 2012 el Director (s), señala que no se dio cumplimiento a este indicador.

<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

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 2 días hábiles, siempre y cuando no se produzcan problemas no imputables a Tesorería. (Computacional, Fotocopiadora, Impresora).

Indicador

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

Resultados Evaluación

Del cuarto trimestre, octubre a diciembre 2011 se revisó una muestra de los oficios enviados por cuaderno correspondencia al 1er. y 2do. Juzgado de Policía Local, con respecto a la rebaja del 25% según Ley N° 19.676. De la muestra revisada 1 se encontraba fuera de meta (diciembre), lo que da un cumplimiento para el periodo de 96%.

De enero a diciembre de la muestra seleccionada 4 se encontraban fuera de meta lo que dio un cumplimiento de 97,5% para el año.

2da. 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, siempre y cuando no se produzcan problemas en el sistema computacional u otros no imputable a Tesorería.

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>
Municipal	04.11.11	06.12.11
Cementerio	02.11.11	02.12.11
Educación	02.11.11	01.12.11
Salud	03.11.11	02.12.11

La cuadratura mensual del periodo corresponde a un cumplimiento de un 100%. Cabe hacer presente que el Tesorero Municipal a través del Ord. N°18 de fecha 05 de enero 2012, señala no haber realizado cuadratura mensual correspondiente a diciembre 2011, por que las unidades a la fecha señalada siguen enviando decretos de pago y por ende no se ha cerrado el año.

De enero a diciembre se enviaron 44 informes, y 1 fuera de meta lo que da un cumplimiento de 97%.

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, siempre y cuando no se produzcan problemas no imputables a Tesorería.

Indicador

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

Resultados Evaluación

Los días 3, 11, 17 y 24 de Octubre de 2011, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registró a los departamentos de contabilidad. Sin embargo el servicio incorporado del cementerio no acusa recibo los días 17 y 24 de octubre.

Los días 7,14, 21 y 28 de Noviembre de 2011, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registro a los departamentos de contabilidad.

Los días 5, 12, 19 y 26 de Diciembre de 2011, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registró a los departamentos de contabilidad.

Cumplimiento del periodo 95,8%.

De enero a diciembre se hizo entrega de 200 informes semanales de saldo contable a los departamentos de contabilidad de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio. Quedando fuera de meta 7, lo que da un cumplimiento para el año de 96%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	97,5	58,5
Mediana 30%	97	29,1
Baja 10%	96	<u>9,6</u>
Total obtenido por la unidad		97.2

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 335, 365 de noviembre y diciembre 2011, de la directora de Administración y Finanzas, se informó de la situación financiera del municipio y servicios traspasados.

De enero a diciembre se enviaron 11 informe acerca de la situación financiera del Municipio y servicios traspasados. 1 fuera de meta. Cumplimiento para el año de un 91%.

2do. Objetivo

Elaborar Instructivo de Rendiciones de Cuentas y Viáticos.

Meta

Optimizar la utilización de recursos que se administran en la Municipalidad.

Indicador

Instructivo de Rendiciones de Cuentas y viáticos (en conjunto con la unidad de control)

Resultados Evaluación

En conjunto con la unidad de auditoría se elaboraron instructivos de Rendiciones de Cuentas y viáticos. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Mantener informada a la Dirección de Control, sobre los porcentajes de Gastos del 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 335, 365 de noviembre y diciembre 2011, de la directora de Administración y Finanzas se informó sobre los porcentajes del Gastos de Personal a Contrata y a Honorarios. Cumplimiento 91%. Meta cumplida.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	91	54,6
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	91	<u>9.1</u>
Total obtenido por la unidad		93.7

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 1554 de noviembre, 1805 de diciembre de 2011 y 0043 de enero 2012, el Jefe de Patentes Comerciales solicita al Sr. Alcalde decretar las Patentes giradas en los meses de octubre, noviembre y diciembre, un total de 249 patentes. Cumplimiento de un 100% de la meta en el periodo.

De enero a diciembre se envió mensualmente al Sr. Alcalde las Patentes giradas el mes anterior, para que regularice mediante Decreto. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Estadística de Patentes giradas en el Depto. de Patentes Comerciales durante el año 2011.

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 1587, 1806 de 2011 y 054 de 2012, se giraron 250 patentes, de acuerdo a la clasificación indicada. Comerciales 214, Profesionales 7, de Alcoholes 29 e industriales 0.

De enero a diciembre se giraron 1161 patentes, Comerciales 1010, Profesionales 48, de Alcoholes 103 e industriales 0. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Controlar el tiempo de otorgamiento de Patentes de Alcohol.

Meta

Tiempo de otorgamiento de Patentes de Alcohol de 3 días hábiles.

Indicadores

Indicador N° 1: 1er. día: Ingreso de la Solicitud de Patente al Departamento

Indicador N° 2: 2do.día: Envío al Departamento Jurídico.

Indicador N° 3: 3er. día: Envío al Sr. Alcalde para Concejo Municipal.

Resultados Evaluación

De 37 solicitudes de patentes de alcoholes ingresadas en los meses de octubre, noviembre y 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 114 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 de contribuyentes morosos que suscribieron convenios de aseo durante los años 2007, 2008 y 2009.

Meta

Durante el Primer Semestre del Año 2011, se notificarán convenios morosos de Derechos de Aseo años 2007, 2008 y 2009

Indicadores

Del total de convenios atrasados, 616, años 2007, 2008 y 2009 a Noviembre del 2010, se notificará vía carta un 70%, equivalente a 431 contribuyentes.

Resultados Evaluación

A la fecha se han notificado 594 convenios morosos años 2007 y 2008. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Reforzar cobranza a contribuyentes morosos que suscribieron convenios de aseo durante los años 2007, 2008 y 2009.

Meta

Entre los meses de Julio a Noviembre del año 2011, se notificará a través del Depto de Inspección

Indicador

De Julio a Noviembre 2011, se enviará nómina y estados de deuda de convenios morosos al Depto. de Inspección para notificar por segunda vez, aquellos contribuyentes que no concurrieron a la citación o no cancelaron la morosidad.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°s 162 y 204 de noviembre 2011, el jefe del departamento de Rentas envía nómina de convenios morosos concepto de aseo, al Depto. de Inspección para notificar antes de ser informados al Depto. Jurídico. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Informar gestiones realizadas en relación a convenios morosos derechos de aseo Años 2007, 2008 y 2009.

Meta

En el mes de Diciembre del 2011 se evacuará informe al Depto. Jurídico con la finalidad de poder iniciar cobranza

Indicador

Se remitirá informe y antecedentes (nóminas) de contribuyentes que aún persisten morosos al 15 de Diciembre del 2011 al Depto. Jurídico solicitando la cobranza respectiva.

Resultados Evaluación

Con fecha 20 de diciembre de 2011, se envía oficio N°231 de la Jefe del, Departamento de Rentas Municipales al Asesor Jurídico, nómina de contribuyentes morosos por convenio derechos de aseo año 2007, 2008 y 2009, y que persisten con morosidad al 15 de diciembre a pesar de haber sido notificados por Rentas y por la unidad de Inspección. El porcentaje de cumplimiento es debido a que el oficio no señala claramente que se deben realizar las acciones de cobro. Cumplimiento de un 95%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	95	<u>9.5</u>
Total obtenido por la unidad		99,5

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

1.1. Objetivo

Coordinar y ejecutar programa de Capacitación en diferentes áreas del conocimiento para los funcionarios municipales.

Meta

Realizar talleres y cursos de capacitación en las diferentes áreas del quehacer municipal, al 31 de diciembre 2011.

Indicador

Registro de firmas de asistencia a los cursos

Resultados Evaluación

Mediante e-mail la unidad de Capacitación envía programa a desarrollar por la unidad.

.- Sistema Computacional CAS CHILE Los días 17 y 18 marzo, 11 funcionarios.

.- Sistema Computacional CAS CHILE – Taller Conciliaciones Bancarias, 16 y 20 de mayo, participaron 18 funcionarios.

.- Autocuidado y Herramientas de Intervención en Crisis 13 y 17 de junio, participaron 40 funcionarios de diferentes unidades.

.- Instalación de Plotter Dirección de Obras Municipales, el 15 de julio participaron 11 funcionarios.

Meta cumplida 100%.

1.2 Objetivo

Complementar información de beneficios sociales que otorga la Unidad de Bienestar.

Meta

Implementar link, en página de Transparencia con información completa contenida en el Plan de Beneficios de la Unidad de Bienestar, al 31 de dic. 2011. (Información en formato no modificable.)

Indicador

Operativa de página indicada.

Resultados Evaluación

El Plan de Beneficios fue publicado en la página de la Municipalidad, con fecha 06 de julio de 2011, así como también los integrantes del comité de bienestar. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Implementar la entrega de información administrativa del funcionario municipal.

Meta

Entregar un documento con la información administrativa de cada funcionario municipal relacionada con permisos administrativos, feriados legales, compensación de tiempo, licencia médicas y otros. Al primer semestre 2011 se hará entrega de esta información al 40% de los funcionarios, en el segundo semestre se emitirá la información hasta completar el 80%, del total de los funcionarios de la planta municipal.

Indicador

Registro de libro y/o certificado de los correos institucionales, que indicarán la recepción de la información.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 320 de diciembre 12011, el encargado de departamento personal indica que el personal de planta al 31/12/2011 equivale a 238 funcionarios, según registro sistema de personal. Se envía a 120 funcionarios, se usa como indicador los correos institucionales de los funcionarios, detalle de permisos administrativos, feriados legales, licencia médicas compensación de tiempo (suspendido), y otros. Meta cumplida.

3er. Objetivo

Implementar la boleta de liquidación de sueldo de los funcionarios de salud de la Municipalidad de Talca.

Meta

Entrega de liquidación de sueldo vía correo institucional al personal de salud municipalizada al 31 de dic. 2011. (Formato no modificable).

Indicador

Liquidación de Sueldo al 100% del personal de salud municipal, de planta y/o contrata que tenga correo electrónico.

Resultados Evaluación

Mediante Oficio N°197 del encargado de remuneraciones, señala que a contar del mes de mayo de 2011, se envía a los distintos habilitados de los consultorios, los archivos en formato PDF, que contienen las liquidaciones de sueldos de los funcionarios que pertenecen a cada Cesfam. Total 668 liquidaciones. 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: BIBLIOTECA LA FLORIDA Y REGIONAL
OFICINA DE CATASTRO - BODEGA CENTRAL**

1er. Objetivo

Modificación del nombre del propietario.

Meta

200 modificaciones en el catastro legal de las propiedades, las cuales figuran a nombre de organismos tales como: Municipalidad, Serviu, Constructoras y Otras.

Se actualizará el nombre y Rut del propietario, su inscripción en el conservador de Bienes Raíces, de las propiedades que se emplazan en los sectores periféricos de Talca, tales como: Población Carlos Trupp, San Luis, Las Américas, Doña Jacinta, Villa Galilea, San Miguel del Piduco entre otras.

Indicadores:

1.- Entrega planilla Excel, y al termino certificados de avalúo de las propiedades a las cuales se les efectuó la modificación.

2.- Informes entregados a las fechas: 31 de Mayo, 30 de septiembre y 30 de noviembre 2011.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1 y 2: De acuerdo a memorándum N°23 de 01 de julio 2011, la oficina de catastro informa que la totalidad de las propiedades se encuentra notificada, con un total de 585

cartas, de las cuales debe realizarse 200 cambios de nombre. Correos de Chile ha recibido devuelta 195 cartas, quedando 390 recepcionadas por los contribuyentes. A la fecha se ha realizado 202 cambios de nombre, dando un cumplimiento de 100%. Meta cumplida.

2do. Objetivo

Actividades culturales y de extensión

Meta

Realizar 3 actividades a nivel Comunal dirigidos a colegios básicos y jardines infantiles, utilizando fechas de mayor significado a nuestros usuarios (as), como: Día mundial del Libro, Día del Niño, Fiestas Patrias, para fomentar el hábito de lectura y reconocer las bibliotecas como un centro cultural de extensión y entretenimiento.

Indicadores

- 1.- Informe emitidos por los Directores de los Establecimientos Educacionales, Jardines Infantiles, coordinador Regional de Bibliotecas Públicas, Director Biblioteca Regional.
- 2.- Adjuntar fotografías de actividades realizadas.
- 4.- Informes entregados a la fecha s: 31 de mayo, 30 de septiembre y 29 de diciembre 2010.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1, 2, 3 y 4: Se realizó actividad “Día Mundial del Libro” convenio Colegio Santo Tomás, Hora del cuento, Talleres de Lectura, Inauguración Punto de Préstamo Cesfam la Florida “Los Libros También Sanan”

Se adjuntan certificados de Paulo Oyarzo C. Coordinador Bibliotecas Públicas, Sandra Loyola Directora Subrogante Jardín Infantil Frutillita.

Se adjunta fotografías de las actividades realizadas.

“Celebración Día del Niño” 4 y 5 de agosto, y “Concurso de Afiches y Volantines” Fiestas Patria; exposición realizada con los trabajos recibidos de las distintas instituciones; entrega de premios y estímulos a las instituciones participantes. Se adjunta certificado de Director Biblioteca Regional Sr. Juan Carlos Bustos Martínez y fotografía actividades realizadas. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Modificación portón principal acceso a Bodega Central.

Meta

Cambio de portón de 2 hojas por un portón de corredera para una mejor comodidad y seguridad que debe estar terminado en el mes de septiembre.

Indicadores

- 1.- Adjunto fotografía portón actual y portón en proyecto (nuevo).
- 2.- Informes entregados al: 30 de septiembre 2011.

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1 y 2: Mediante Ord. N° 23, del encargado Bodega Central, adjunta fotografía antes y después del Portón acceso Bodega Central. 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: 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, Tendales y más Mercado Oriente.

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 finalizando 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 oficios emitidos en los meses de octubre, noviembre y diciembre informa a la unidad de Inspección la morosidad vigente en los recintos Macroferia, Crea y Persa Crea, Rodoviario y Persa Rodoviario y Mercado Oriente.

De enero a diciembre, se envió mensualmente a inspección oficios con la morosidad vigente en los recintos Macroferia, Crea y Persa Crea, Rodoviario y Persa Rodoviario y Mercado Oriente. Meta cumplida 100%.

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

Notificar a morosos de las dependencias de acuerdo a lo informado por dependencias.

Resultados Evaluación

Se adjuntan planilla Excel de cada uno de los recintos productivos, con el detalle de morosos notificados en los meses de octubre a diciembre.

De enero a diciembre, cada encargado de los recintos productivos notificó a morosos de la deuda que tienen con el Municipio. Meta cumplida 100%.

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 119 solicitudes ingresadas en los meses de octubre, noviembre y diciembre, 2 fuera de plazo, lo que da un 97% de cumplimiento para el periodo.

De enero a diciembre, se tramitaron 427 solicitudes, 4 fuera de meta, lo que significa 99% 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%	99	<u>9.9</u>
Total obtenido por la unidad		99.9

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 adquisiciones efectuadas a través del Sistema de Informaciones del Mercado Público, adjudicando el 80% de ellas en un plazo menor o igual a 72 horas, contados desde la recepción de los Decretos Alcaldicios.

Indicador: Fecha de Recepción del Decreto Alcaldicios que aprueba la adjudicación del proceso y emisión de la Orden de Compra.

Resultados Evaluación

En el período se tramitaron 49 adjudicaciones, 0 fuera de meta, no obstante el 80% corresponde a 39 adjudicaciones, lo que da un 100% de cumplimiento.

Enero a diciembre 277 adjudicaciones a través del portal Chile Compra, el 80% 222 adjudicaciones, fuera de meta 6. Por lo tanto se obtuvo un cumplimiento de 100%.

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 746 facturas. El 80% equivale a 597 facturas, ninguna de ellas superó las 72 horas, cumplimiento del periodo 100 %.

Enero a diciembre 35 remesas que incluyen 3081 facturas, el 80% son 2465, 29 fuera de plazo, lo que da un cumplimiento para el año de un 100%.

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 268 solicitudes de compra menores a 3 UTM, el 80% son 214, ninguna de ellas superó las 72 horas, cumplimiento del periodo 100 %.

Enero a diciembre se revisaron 1245 (80%= 996) órdenes de pedido por compras menores a 3 UTM de diferentes unidades municipales, ninguna tramitada fuera de plazo de cuatro días, lo que da un cumplimiento de 100% para el año.

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: 2 departamentos municipales.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°103 de la encargada de Chile Compra, señala que se realizó capacitación a los funcionarios de las siguientes unidades: Departamento de Bienestar, Departamento de Contabilidad, Dirección de finanzas, Dirección de Desarrollo Comunitario. Se adjunta certificado de los Jefes de cada una de las unidades señaladas anteriormente. 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 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

Indicadores N°s 1 y 2: Mediante Ord. N°s 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 de septiembre 2011 y N° 51 del mes de octubre, se oficia a los diferentes Juzgados y Fiscalías respecto de los vehículos que se encuentran en nuestro corral municipal. Con el fin de que la fiscalía o juzgados determinen que se encuentran en condiciones de ser rematados. Se recibió respuesta en octubre de 2011. Una vez recepcionada la respuesta de los diferentes Juzgados y Fiscalías, se procedió a ordenar los vehículos por lote. Meta cumplida.

Indicador N° 3: Por D.A. N° 4149 de fecha 17 de junio, que aprueba bases del proceso licitatorio de martillero, el que fue solicitado mediante Nota de Pedido N° 18912 de la unidad de Inventario.

Mediante D.A. N° 4236 de fecha 22 de junio se aprueba remate público de bienes decomisados y dados de baja, el que no pudo realizarse por motivos de fuerza mayor. Por decreto alcaldicio N° 4408 de julio 2011, se suspende remate modificando fecha de éste para el 21 de julio del presente año. Remate realizado el 22 de julio de 2011, ingresando la suma de \$4.478.000.-

Con fecha 9 de diciembre 2011, se dicta Decreto Alcaldicio N°7409 que aprueba la Ficha base 2291-205-L111, correspondiente a la contratación de martillero para la subasta a realizarse el 20 de diciembre solicitada por la unidad de inventario. No obstante con fecha 09 de enero 2012 el encargado del departamento de inventario señala que la subasta no se pudo realizar debido a que se declaró inadmisibile, según Decreto Alcaldicio N°7879 de 29 de diciembre 2011. Cumplimiento parcial.

2da. Meta

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

Indicador

Controles periódicos y verificación de Inventarios de 50 Unidades Municipal y de sus Bienes.

Resultados Evaluación

- 1.- En este trimestre se actualizó el inventario en las siguientes unidades municipales:

- Biblioteca Municipal: Sala de Estar, Sala Cuento Infantil (2), Sala Biblioteca (2).
- Dideco: Sub Depto. Cedesos Norte: Oficina Secretaria, Sala Reuniones, Oficina Encargada Cedesos Norte y Módulos y atención de público.
Sub Depto. Cedesos Carlos Trupp: Oficina Encargada Cedesos, Oficina Secretaria, Sala de Estar, Módulos y Salas de Espera, Sala de Reuniones.
Sub Depto. Cedesos Las Colinas: Oficina Secretaria, Oficina Encargada Cedesos, Sala de Reuniones, Módulos y atención de público.
- Sub- Depto de capacitación: Oficina Encargada.
- 2ºdo. Juzgado de Policía Local: Oficina del Juez, Secretario del Tribunal, Oficina Oficial 1º, Abogado Redactor, Oficina de Partes, Actuario Daños en Choque, Sala de Espera, Oficina de Tránsito, Sala de comparendos, Sala de Faltas.
- 1er. Juzgado de Policía Local: Oficina del Juez, Secretario del Tribunal, Sala Abogados, Sala Ley de Elecciones, Oficina de Tránsito, Acumulación de Faltas, Oficina de Ley de Rentas y Alcoholes, Oficina de Archivo, Oficina de choque, Exhorto, Sala de Espera, Actuario Daños en Choque.
- Tesorería: Caja N°1, Caja N° 2, Oficina Tesorero y Oficina administrativos (5).
- Dirección de Tránsito: Permiso de Circulación: Secretaria, Sala Espera, Archivo.
Licencia de Conducir: Oficina administrativa.

- 2.- Se procedió a validar la información entregada por la unidad, en relación a los egresos y compras de bienes municipales, encontrándose el mes de octubre sin realizar, debido a que la documentación la tienen los inspectores de contraloría regional, según memorándum N°001 del encargado de inventario, y el mes de noviembre en proceso de revisión. Cumplimiento de los indicadores 95%.

3ª. Meta

Entrega de formularios de notificaciones de Impuestos Territorial.

Indicador

Confección de Catastro de todos los Bienes Inmuebles Municipales con sus respectivas inscripciones.

Resultados Evaluación

Se procedió a evaluar la meta entrega de formulario, la cual tuvo un porcentaje de aprobación del 50% para esta prioridad, debido a que no se encuentra establecido el indicador para evaluar esta

meta. Además se adjunta formato de entrega de formulario de bienes raíces al mes de septiembre 2011, señalando que posteriormente no se han recibido contribuciones.

En cuanto a la confección del catastro este se encuentra realizado a agosto 2011, por lo que dio un cumplimiento del 25%.

Cumplimiento de esta meta para el año fue un 75%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	92	55,2
Mediana 30%	95	28,5
Baja 10%	75	<u>7,5</u>
Total obtenido por la unidad		91,2

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CONTROL

1 er. Objetivo

Elaborar Instructivos.

Meta

Optimizar la utilización de recursos que se administran en la municipalidad.

Indicador

- 1.- En conjunto con la Unidad de Finanzas, elaborar Instructivo Rendiciones de Cuentas.
- 2.- Elaborar Instructivo Viáticos.
- 3.- Realizar matriz de riesgo de un área a determinar.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°001843, de fecha 06 de Julio 2011, se aprobó Instructivo Giros Globales Servicio Educación por diferentes conceptos: Caja Chica para Gastos Menores, Subvención Mantenimiento, y otros, el que fue elaborado por el Jefe Finanzas Daem y funcionarios de la Dirección de control.

Además, se elaboró instructivo de Rendiciones de cuenta con la Jefa de Contabilidad de la municipalidad.

Indicador N° 2: Con la Jefa de Contabilidad de la municipalidad se elaboró instructivo de viático. Meta cumplida.

Indicadores N°3: Al 31 de diciembre se entregó terminada matriz de riesgo área Salud, definiendo 5 Macro procesos, efectuado una identificación de los riesgos y vulnerabilidades en cada área de salud, identificación de procesos transversales. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Mejoramiento de la tramitación interna de documentos.

1ª. 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 Fecha de Ingreso con la fecha de salida del documento. (Registro suspendido cuando no está el titular)

Resultados Evaluación

De un total de 1364 decretos de pago de cuenta ordinaria, tramitados en los meses de octubre a diciembre 2011, 104 de ellos excedieron el plazo de 3 días hábiles. Cumplimiento de un 92,94%.

De enero a diciembre se tramitaron 5509 decretos de pago, 498 de ellos excedieron el plazo de los 3 días hábiles, por lo tanto se obtuvo un cumplimiento para los 12 meses de 90%.

2da. Meta

Revisiones Manuales de Procedimientos

Indicador

Revisar a lo menos dos Manuales.

Resultados Evaluación

A la fecha se ha revisado los manuales elaborados por las unidades de Bienestar Municipal, Bodega, Postrados y Adquisiciones. Meta Cumplida 100%.

3er. Objetivo

Mejorar la capacidad de gestión interna del depto.

Meta

Realizar reunión mensual del equipo de trabajo del departamento.

Indicador

Realizar una reunión mensual, levantando un acta con un registro de asistencia.

Resultados Evaluación

En el periodo se realizaron reuniones de coordinación los días 24 de octubre, 10 de noviembre y 21 de diciembre, participando del personal del departamento que se encontraba en servicio. Cumplimiento de un 100%, para el periodo.

De enero a diciembre se realizó una reunión mensual. Meta cumplida 100%

<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>
		98,5

=====

CONCLUSION

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, cabe concluir que, se dio cumplimiento a los objetivos de gestión institucional y por áreas de trabajo, toda vez que existen indicadores que presentan un 100% de logros, y otros sobre el 90% de conformidad a lo indicado en el cuerpo del presente informe.

CHRISTIAN COFRE ADASME
AUDITOR

ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR

ILEANA BRAVO PARRA
AUDITOR

Talca, 10 de Enero 2012.-

RESUMEN FINAL PMG 2011

DIRECCION RESPONSABLE	PRIORIDAD O PONDERACION	CUMPLIMIENTO %	TOTAL PUNTAJE %
RESULTADO OBJETIVOS INSTITUCIONAL	60%	85.6	51.4
TODAS LAS DIRECCIONES	30%	99.3	29.8
	10%	100	10
			91.2
RESULTADO OBJETIVOS COLECTIVOS			
ADMINISTRACION MUNICIPAL	60%	87.5	52.5
FOMENTO PRODUCTIVO	30%	100	30
	10%	100	10
			92.5
SECRETARIA MUNICIPAL	60%	100	60
	30%	98	29.4
	10%	88	8.8
			98.2
ASESORIA JURIDICA	60%	99	59.4
	30%	94	28.2
	10%	100	10
			97.6
SECPLAN	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
INFORMATICA	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	90	9
			99
DOM	60%	100	60
	30%	99.6	29.8
	10%	96.3	9.6
			99.4
DIDECO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
MANTENCION Y CONSTRUCCION MUNICIPAL	60%	100	60
TALLER DE MUEBLERIA Y ESCENARIO	30%	100	30
	10%	100	10
			100

OPERATIVO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
ASEO ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
1er. JUZGADO P. LOCAL	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	95	9.5
			99.5
2do. JUZGADO P. LOCAL	60%	90.1	54.06
	30%	100	30
	10%	92.2	9.2
			93.2
INSPECCION	60%	99	59.4
	30%	100	30
	10%	100	10
			99.4
TRANSITO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	0	0
			90
TESORERIA	60%	97.5	58.5
	30%	97	29.1
	10%	96	9.6
			97.2
DIRECCION ADM. Y FINANZAS	60%	91	54.6
	30%	100	30
	10%	91	9.1
			93.7
PATENTES COMERCIALES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
RENTAS	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	95	9.5
			99.5
PERSONAL CAPACITACION BIENESTAR REMUNERACIONES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100

BIBLIOTECA REGIONAL Y FLORIDA CATASTRO Y BODEGA CENTRAL	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
SUB DIRECCION DE BIENES PRODUCTIVO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	99	9.9
			99.9
ADQUISICIONES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
INVENTARIO	60%	92	55.2
	30%	95	28.5
	10%	75	7.5
			91.2
CONTROL	60%	100	60
	30%	95	28.5
	10%	100	10
			98.5

CHRISTIAN COFRE ADASME
AUDITOR

ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR

ILEANA BRAVO PARRA
AUDITOR

Talca 10 Enero 2012.