

**EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE
OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE
MEJORAMIENTO DE LA GESTION
MUNICIPAL AÑO 2009.**

TALCA, 14 Enero 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 del 04 de octubre del 2008, por Decreto Alcaldicio N° 3614, en sesión ordinaria el 03 de diciembre de 2008 por Decreto Alcaldicio N° 3594 y en sesión ordinaria del 08 de abril de 2009, por Decreto Alcaldicio N° 1140.

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

1.- Antecedentes Generales

Mediante Ord. N° 055 de 17 de febrero de 2009, el Secretario Comité Técnico remite a la unidad de Control, el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Período 2009, con el propósito de ser difundido a los funcionarios de sus dependencias.

La Dirección de Control, mediante Ord. N° 97, de 19 de febrero de 2009, solicitó a las respectivas unidades municipales que informe el avance de las metas fijadas para el año 2009.

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

2.- Resultados del Examen Objetivos Institucionales

Se aprobó tres Objetivos de Gestión Institucional, a cumplir por parte de las unidades municipales a los que se les dio la calidad de alta, mediana y baja prioridad. Los resultados de la evaluación correspondiente al periodo 2009 son los que se indican a continuación:

1er. OBJETIVO DE GESTION

Capacitar a todas las Direcciones en los Planes y Proyectos del Pladeco 2007-2010.

UNIDAD RESPONSABLE : TODAS LAS UNIDADES
UNIDAD COORDINADORA : SECRETARIA MUNICIPAL - SECPLAN

1ª Meta

Capacitación en el Pladeco 2007-2010.

Indicadores

- 1.- Acta de constitución de comisión con un integrante por Dirección. (Primer Semestre).
- 2.- Documentos de programación de capacitaciones. (30.11.2009).
- 3.- Nómina de asistencia de participación. (30.11.2009).

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Con fecha 14 de mayo del presente año se constituyó comisión, con la participación de 12 funcionarios. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 2: Con fecha 25 de agosto 2009, se realizó reunión para programar capacitación del Pladeco 2007-2010, participaron 9 funcionarios, a realizar entre septiembre y /o noviembre 2009. Meta cumplida 100%.

Indicador N° 3: El 13 de noviembre 2009 se realizó taller “Pladeco 2007-2010”, en el que participaron 33 funcionarios de 11 direcciones de 12. Cumplimiento de un 91,6%.

2da. Meta

Evaluar el desarrollo del Pladeco 2007-2010.

Indicador

Informe de avance al 30.11.2009.

Resultados Evaluación

La Secretaria Comunal de Planificación, con fecha 20 de noviembre 2009, informa avance de evaluación del Pladeco. Meta cumplida 100%

2do. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar la capacidad de Gestión Interna del Municipio.

UNIDAD RESPONSABLE : DIRECCION DE OBRAS Y SECPLAN
UNIDAD COORDINADORA : SECRETARIA MUNICIPAL Y
RECURSOS HUMANOS - INFORMATICA

1ª Meta

Elaborar un flujo de procesos administrativos de la gestión documental en las unidades de dirección de Obras y Secplan.

Indicadores

- 1.- Acta de Talleres para determinación procesos en las unidades denominadas. (1er.Semestre).
- 2.- Informe de las Direcciones denominadas indicando la estandarización de sus procesos administrativos de gestión Documental. (1er.Semestre).

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1: Taller “Elaboración de un flujo de procesos administrativos de la gestión documental”, realizado por don Pablo Ejsmentewicz de la Fuente, participaron 15 funcionarios de las diferentes unidades municipales. Meta cumplida.

Indicadores N°s 2 : El Encargado departamento de Personal informa las unidades que enviaron sus procesos administrativos de gestión documental, las siguientes: Sub-Dirección de Administración y Administrador Municipal, Tesorería, Crea, Secplan, Informática, Departamento de Personal, Inventario, Mercado Central, Departamento de Remuneraciones, Macroferia, Contabilidad y presupuesto, Aseo y Ornato, Dirección de Obras, Bodega Central, Movilización, Bienes Productivos, Control, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Departamento de Rentas, Rodoviario, Biblioteca la Florida, Departamento Jurídico, Unidad de Capacitación, Inspección, Dirección de Administración y Finanzas. Meta cumplida.

2ª Meta

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

Indicadores

- 1.- Implementación de un software en la Unidad de Dirección de Obras, y Secplan (30.11.2009).
- 2.- Acta de Taller de Evaluación del Modelo. (30.11.2009).
- 3.- Informe de Presentación de resultados. (30.11.2009).

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1: Mediante Ords. N° 18 y 20 de mayo y junio 2009, informa que se encuentra implementado software en la Dirección de Obras y Secplan. Meta Cumplida en un 100%.

Indicadores N° 2: Se realizó Taller el día 10 de junio, Tema “Evaluación del Modelo”, con el objeto que cada departamento realice el flujo grama correspondiente a la unidad. Además, se envía por correo electrónico a cada participante el flujo grama de ejemplo. Taller que contó con la participaron 15 funcionarios. Meta Cumplida en un 100%.

Indicadores N° 3: El objetivo principal era mostrar que los resultados son los esperados según el planteamiento del PMG Institucional 2009, se adjunta nómina con todas las personas que participaron de las capacitaciones realizadas por el Departamento de Informática, en lo relacionado con la correcta utilización del sistema de Control Documental. Meta cumplida.

3er. OBJETIVO DE GESTION

Mejoramiento del clima laboral Municipal.

UNIDAD RESPONSABLE : TODAS LAS UNIDADES
UNIDAD COORDINADORA : RECURSOS HUMANOS

1ª Meta

Capacitación en área Relaciones Humanas.

Indicadores

1.- Acta de constitución de comisión y elaboración de Plan Capacitación con un integrante por dirección. (1er. Semestre).

2.- Nómina de asistencia de participación a capacitación. (30 de Noviembre de 2009).

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Con fecha 01 de junio 2009 se constituyó comisión, con la participación de 12 funcionarios.

Propuesta de Plan de Capacitación Actividades Recreativas, año 2009.

Taller “Trabajar con calidad de vida”, Curso “ Habilidades Directivas”, Realizar volantinada familiar dirigidas a todas las unidades municipales y campeonato baby football. Meta cumplida.

Indicador N° 2: Taller “Capacitación en área relaciones Humanas”, el día 28 de septiembre, participaron 25 funcionarios.

Taller “Trabajo en equipo y acoso Laboral”, los días 06, 09, 13 y 16 de octubre 2009, participaron 27 funcionarios.

Meta cumplida 100%.

2da. Meta

Desarrollo de actividades recreativas.

Indicadores

Documento Final aprobado. (30.11.2009).

Resultados Evaluación

Con fecha 21 de noviembre 2009, se realizó Caminata Familiar al Cerro de la Virgen, la que contó con la participaron de 220 personas, 120 adultos y 100 niños. Las actividades realizadas fueron Concurso Infantil de Pintura (Tema Libre – 3 Categorías); Juegos Tradicionales tales como, Tirar la Cuerda, Carrera de Ensacados (Adultos). Meta Cumplida.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	98,6	59,16
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		99,16

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

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

UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL

1ª 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 octubre a diciembre se elaboraron 556 Decretos Alcaldicio, de los cuales 4 quedaron fuera de plazo 99,3%.

De enero a diciembre se elaboraron 1935 decretos Alcaldicios, de los cuales 22 fuera de plazo lo que significa 98,86% de cumplimiento.

2ª Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

De octubre a diciembre de un total de 316 oficios ingresados a la Secretaría Municipal, 10 de ellos excedieron las 48 horas. El grado de cumplimiento para esta meta fue de 96,8%.

De enero a diciembre se confeccionaron 1394 oficios, excedieron la meta 38, lo que significa 97,27%.

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 13 actas de sesiones de Concejo, realizadas entre octubre a diciembre ninguna de ellas fueron confeccionadas fuera del plazo de los 15 días. Meta cumplida en un 100%.

De enero a diciembre se confeccionaron 53, excedieron el plazo de 10 días, 5 actas, lo que significa 90,56% Meta cumplida.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	98,86	59,3
Mediana 30%	97,27	29,2
Baja 10%	90,57	9,1
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, en relación a iniciativas de inversión.

1ª Meta:

Reunión mensual de coordinación, retroalimentando internamente a los encargados de las iniciativas de inversión.

Indicador:

Acta de reuniones efectuadas.

Nº de reuniones realizadas

Nº de reuniones programadas en el mes

Resultados Evaluación

Con fecha 14 de octubre, 05 de noviembre y 09 de diciembre del presente año, se realizan reuniones de trabajo de la Secplan, con el personal de la unidad.

$$\frac{3}{3} = 100\%$$

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

2da. Meta:

Informar mensualmente al Alcalde y Concejales el estado de avance de las iniciativas de inversión en desarrollo.

Indicador: Oficio conductor mensual dirigido al Alcalde y Concejales adjuntando Informe mensual del estado de avance de las iniciativas en desarrollo.

Nº Oficios enviados en el mes

Nº de oficios programados en el mes

Resultados Evaluación

Mediante Oficios N°s 508, 578 y 638 de octubre, noviembre y diciembre 2009, se informa al Sr. Alcalde del estado de avance de las iniciativas de inversión en desarrollo.

$$\frac{3}{3} = 100\%$$

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:

Publicar en Intranet Municipal mensualmente los proyectos aprobados financieramente durante el año 2009.

Indicadores: Impresión de pantalla mensual, en donde se publiquen, los proyectos aprobados financieramente.

Nº de Proyectos aprobados financieramente

Nº de Proyectos publicados

Nota: Esta meta esta condicionada a que la página de intranet de la Municipalidad de Talca se encuentre en funcionamiento y disponible al público interno.

Resultados Evaluación

Mediante Oficios Nºs 539, 587 de noviembre y diciembre 2009 y 010 de enero 2010, adjunta copia de impresión de pantalla en donde se publican los proyectos aprobados en el periodo.

$$\frac{3}{3} = 100\%$$

De enero a diciembre se publicaron en Intranet Municipal mensualmente los proyectos aprobados financieramente durante el año 2009, con excepción de los meses enero, marzo, julio y septiembre en los cuales no se publicaron nuevos proyectos. Meta cumplida.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar procesos asociados a licitaciones de Obras > 100 UTM

1ª Meta

Adecuación del actual Reglamento de Licitaciones a Reglamento de Licitaciones de Obras > 100 UTM.

Indicador:

Oficio dirigido al Alcalde adjuntando propuesta de Reglamento de Obras > 100 UTM, solicitando se considere en Tabla de Concejo Municipal, para su aprobación. Plazo antes del 30 de Junio 2009.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. Nº 279 de fecha 30 de junio 2009, dirigido al Alcalde, Secplan informa propuesta de Reglamento de de Licitaciones mayores a 100 UTM, para ser considerado en Tabla de Concejo Municipal para su estudio y evaluación. Meta cumplida.

2da. Meta

Informar mensualmente al Alcalde y Concejales del estado de avance de las Licitaciones en proceso.

Indicador:

Oficio mensual dirigido al Alcalde y Concejales, adjuntando Informe mensual del estado de avance de las Licitaciones en proceso.

Nº de Oficios enviados

Nº de meses programados

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 517, 577 y 639 de octubre, noviembre y diciembre 2009, se informa al Sr. Alcalde y Concejales del estado de avance de las Licitaciones en proceso.

$$\frac{3}{3} = 100\%$$

De enero a diciembre se envió Informe mensual del estado de avance de las Licitaciones en proceso dirigido al Alcalde y Concejales. Meta cumplida en un 100%.

3ª Meta

Editar en página Web de la Municipalidad de Talca las Licitaciones publicadas en portal mercado público.

Indicador:

Impresión de portal mercado público y de página Web de la Municipalidad de Talca, en donde se publiquen las Licitaciones del mes.

Plazo de publicación en la Web de la Municipalidad de Talca: Al menos al día siguiente de la publicación en portal mercado público.

Nº de Licitaciones Publicadas en portal mercado público

Nº de Licitaciones Publicadas en página Web de la Municipalidad de Talca en el mes

Nota: Esta meta esta condicionada a que la página Web de la Municipalidad de Talca se encuentre en funcionamiento y disponible al público externo.

Resultados Evaluación

Se adjunta impresión de pantalla con la publicación de licitaciones, en los meses de octubre a diciembre en la página Web de la Municipalidad.

$$\frac{10}{10} = 100\%$$

De enero a diciembre se Editaron en página Web de la Municipalidad de Talca, 206 Licitaciones, publicadas en portal mercado público. Meta cumplida en un 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Optimizar el recurso tiempo de la Secretaría de Secplan.

Meta

Instalación y Puesta en Marcha en Secretaría del Sistema de Gestión Documental.

Indicador:

Impresión de pantalla del programa y/o visita en terreno verificando la instalación y la puesta en marcha del sistema. Al 31 de Marzo del 2009.

Resultados Evaluación

El sistema de gestión documental se encuentra implementado en la Secplan. Información verificada en terreno. Informado mediante Ord. N° 34 de febrero de 2009. Meta cumplida.

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

UNIDAD RESPONSABLE: 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 respuesta.

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 53 solicitudes ingresadas a jurídica, en los meses de octubre a diciembre, de las diferentes unidades municipales, una de ellas se encuentran fuera del plazo de 8 días hábiles, esto es, un 98,1%.

De enero a diciembre se elaboraron 265 informes en derecho, 3 fuera de meta, cumplimiento de un 98,86%.

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

En el período se confeccionaron 48 contratos, ninguno de ellos excedieron el plazo de los 7 días hábiles, obteniéndose un 100% de cumplimiento para el trimestre.

De enero a diciembre se elaboraron 137 contratos, 2 fuera de meta, cumplimiento de un 98,5%

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 mes de octubre se realizó reuniones de coordinación los días 13 y 30 de octubre, 9 y 30 de noviembre, 02 de diciembre y 04 de enero 2010, con la participación del personal del departamento. Cumplimiento de un 83,33%.

De enero a diciembre se realizaron 22 reuniones de coordinación del departamento, dos mensuales, esto es 91.66% 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 25 solicitudes enviadas a notaría durante el trimestre, todas ellas enviadas dentro del plazo de 2 días hábiles. Cumplimiento de un 100%.

Enero a diciembre 120 documentos a notaría ninguno fuera de plazo, 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

Con fecha 14 y 20 de abril se realizó capacitación.

Día 14 de Abril Tema “Ley Orgánica Constitucional”, dictado por don Walter Barramuño Urrea, con la participación de 41 funcionarios.

Día 20 de Abril Tema “Investigaciones Sumarias y Sumarios Administrativos”, dictado por don Walter Barramuño Urrea, con la participación de 32 funcionarios. Meta cumplida 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 propiedades que pertenecen al municipio (Catastro de Bienes Municipales), la que registra: Fojas, número y año. Cumplimiento de un 100% de la meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	98,68	59,2
Mediana 30%	97,22	29,16
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		98,3

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE OBRAS

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la atención al público.

Meta

Reducir el tiempo de elaboración y entrega de los permisos acogidos a la Ley 20.251 (Ley del Mono), para ampliaciones de vivienda hasta 25 m² de 90 días a 15 días.

Indicador

Registro de ingreso y elaboración de certificados.

Resultados Evaluación

De octubre a diciembre ingresaron 185 permisos, para la totalidad de ellas se elaboraron certificados dentro del plazo de 15 días.

De enero a diciembre de un total de 1281 permisos acogidos a la Ley 20.251, ninguno excedió el plazo, esto es un 100% de cumplimiento.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar la atención al público.

Meta

Reducir el tiempo de revisión y entrega de informes de usos de suelo de 10 a 9 días.

Indicador

Registro de ingreso y resolución de informes indicados.

Resultados Evaluación

De octubre a diciembre se tramitaron 349 usos de suelo, de los cuales 5 se encuentran fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 99,5%.

De enero a diciembre de un total de 1944 usos de suelo, 39 excedieron el plazo establecido, esto es, un 98,0% de cumplimiento.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar información entregada al público.

Meta

Instalar panel informativo con estadística relativa a permisos y recepciones, actualizado mensualmente.

Indicador

Constatación visual de la actualización del panel.

Resultados Evaluación

A la fecha de la visita se encuentra instalado en el hall de la dirección de obra, el que es actualizado mensualmente. Meta cumplida 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60,0
Mediana 30%	97,99	29,4
Baja 10%	100	<u>10,0</u>
Total obtenido por la unidad		99,4

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 seis centros de pagos en locales comerciales, durante el proceso de otorgamiento de permisos de circulación año 2009.

Indicador

100% de los centros de pagos habilitados durante el mes de marzo 2009.

Resultados Evaluación

En el mes de marzo del presente año se instalaron los siguientes puntos de venta de Permisos de Circulación: Falabella, Ripley, Home Center Sodimac, Líder Central, Líder la Florida y Líder Norte. Además, se instalaron módulos para atención de público, ubicados en Plaza Nazaret, Alameda 1 Oriente, Avenida Colín, Avenida Colín 28 Sur y Gimnasio Municipal. Meta cumplida en un 100%.

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 2009.

Meta

Efectuar acciones de cobranza a los propietarios de vehículos que tengan la segunda cuota impaga a contar de 01 y Julio del 2009.

Indicador

Al 31 de Diciembre del 2009 deberá estar recaudado al menos el 40% de los vehículos de Transporte de Pasajeros y que hayan estado en mora por concepto de segundas cuotas de Permisos de Circulación año 2009.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°s 1606, 1713, de noviembre y diciembre 2009, de la Dirección de tránsito informó que de un total de 444 vehículos de pasajeros que se acogieron a la modalidad del pago en cuotas de permiso de circulación año 2009.

Se cumplió con el indicador que dice que debe recaudar el 40%, ya que cancelaron la segunda cuota del año 2009, 262 vehículos de Transporte de Pasajeros. Cumplimiento de un 100% del indicador señalado.

3er. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Se implementó planilla Excel en donde se lleva el registro de las consultas realizadas, con los siguientes datos: Fecha, Número de Providencia, Solicitud y Respuesta. De octubre a diciembre se dieron respuestas a 134 consultas, ninguna de ellas fuera del plazo máximo de 30 días, lo que nos da un cumplimiento de 100%.

De enero a diciembre se dio respuesta a 582 consultas, 8 fuera de plazo, lo que significa 98,6% de cumplimiento.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	98,6	<u>9,8</u>
Total obtenido por la unidad		99,8

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la calidad de atención al usuario.

1ª Meta

Realizar una encuesta de Satisfacción de Usuario a los 4 Centros de Desarrollo Social, al 31 de Diciembre de 2009.

Indicador

- 1.- Diseño del instrumento.
- 2.- Registro Fotográfico.
- 3.- Encuestas.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1, 2 y 3: Mediante Ord. N° 1214 de noviembre 2009, la Directora de Desarrollo Comunitario Informa respecto de la Encuesta de Satisfacción de Usuario a los 4 Centros de Desarrollo Social, se adjunta calendarización, Marco Metodológico, Instrumento Utilizado (Formato Encuesta Satisfacción), y el proceso de aplicación. Se aplicó un total de 109 encuestas en los cuatro centros. Meta Cumplida 100%.

2da. Meta

Realizar 4 capacitaciones a los usuarios (1 en cada CEDESO), en aspectos generales de la Ficha de Protección Social y requisitos para postular a subsidios monetarios, al 31 de diciembre de 2009.

Indicadores

- 1.- Material de apoyo entregado a los usuarios.
- 2.- Registro de asistencia.
- 3.- Registro Fotográfico.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1, 2 y 3: Mediante Ord. N° 0719 de 2009, informa que se realizaron 4 talleres de capacitación en los Centros de Desarrollo Social dependientes de la DIDECO, 1 en cada Cedesos. Taller “Aspectos generales de la Ficha Protección Social, descripción y requisitos para postular a subsidios monetarios”. A la fecha se han ejecutado los talleres programados en el Centro Norte el día 17 de Junio, que contó con la asistencia de 14 vecinos del sector, Cedesos Colines el día 01 de Julio, taller que contó con la asistencia de 20 vecinos del sector, Cedesos Centro el día 08 de Julio, taller que contó con la asistencia de 33 vecinos del sector, y Cedesos Carlos Trupp el día 14 de Julio, taller que contó con la asistencia de 36 vecinos del sector. Se adjunta fotocopia de tríptico entregado, fotografías de la actividad, lista asistencia. Avance de un 100%. Meta cumplida.

2do. Objetivo de la Dirección

Elaborar un folleto de procedimiento para Constitución de Organizaciones Comunitarias y Publicar en Página Web.

Meta

Elaborar un folleto de procedimiento para Constitución de Organizaciones Comunitarias, en el segundo semestre 2009.

Indicador

- 1.- Manual de Procedimiento. (folleto)
- 2.- Publicación en Página Web.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Se hizo entrega de Manual de procedimiento para la labor de formación legal de acuerdo a la Ley 19.418, sobre Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Comuna de Talca.

Indicador N° 2: Mediante Ord. N° 1173 de fecha 29 de octubre 2009, se envió a la unidad de Comunicaciones Folleto de procedimiento para constitución de organizaciones comunitarias para ser publicado en la página Web de la I. Municipalidad. Fue publicado en www.talca.cl. Meta cumplida.

3er. Objetivo de la Dirección

Difundir a la comunidad organizada, aspectos relacionados con beneficios para personas con Discapacidad.

Meta

Realizar 4 capacitaciones con dirigentes de organizaciones sociales, respecto a procedimiento para inscripción en Registro Nacional de Discapacidad y obtención de ayudas técnicas FONADIS.

Indicador

- 1.- Dípticos informativos.
- 2.- Registro de Asistencia.
- 3.- Registro Fotográfico.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1, 2 y 3: La oficina municipal de la discapacidad programó la realización de cuatro talleres para dirigentes sociales. La calendarización de los talleres es a contar de julio 2009. Se efectuó capacitación “Taller de Capacitación para Dirigentes y Profesionales del área Salud”, Taller Discapacidad y Fonadis en Cedesol Las Colinas, Carlos Trupp, Cedesol Norte, participaron 145 personas en total. Se adjunta registro de asistencia, Díptico informativo y registro fotográfico. 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: TALLERES MUNICIPALES: MOVILIZACION – OPERATIVO - ASEO - BODEGA CENTRAL

1er. Objetivo:

Prevención de accidentes para estudiantes y peatones.

Meta

Instalación de un semáforo peatonal en calle 6 Oriente 12 Norte.

Indicador

Medición en terreno, acta de recepción SEC.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 25 del Cuartel Urbano, informa y adjunta fotografías que se encuentra instalado semáforo peatonal en la calle 6 oriente 12 norte. Lo que fue verificado en terreno. Meta cumplida en un 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejoramiento al entorno y ambiente de trabajo.

Meta

Recuperación del espacio físico para una mejor gestión.

Indicador

Imágenes fotográficas.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 32 de diciembre 2009, informa de un avance del 100% de lo ejecutado con la participación de todas las unidades de los Talleres Municipales. Se adjunta fotografía, de cómo se encontraba antes y después. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Resguardar la seguridad al interior del recinto.

Meta

Restringir el acceso de personas ajenas hacia el interior del recinto.

Indicador

Un control diario de visitas registrándose en un libro.

Resultados Evaluación

Se encuentra habilitado el control diario de visitas al recinto del cuartel Urbano, por la puerta de acceso de la calle 18 oriente. Meta cumplida.

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

UNIDAD RESPONSABLE: 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 274 solicitudes tramitadas durante los meses de octubre a diciembre, 11 fuera de meta tuvieron una demora de más de 5 días hábiles, lo que representa un 96,0% de cumplimiento. De enero a diciembre se tramitaron 1158 solicitudes, 44 fuera de meta, lo que significa 96,2% de cumplimiento en el periodo.

2do. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

Indicador

Archivo de notificaciones correlativas.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre, se realizaron 240 notificaciones. Obteniendo un promedio mensual de 80 notificaciones, siendo la meta de 50 mensuales. Cumplimiento de un 100% del periodo.

De enero a diciembre se notificaron 1417 morosos. En promedio se realizaron 124 notificaciones mensuales. Cumplimiento de la meta 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el apoyo a la Ley de Tránsito

Meta

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

Indicador

Archivo de partes empadronados.

Resultados Evaluación

Durante los meses de octubre a diciembre, se cursaron 767 partes empadronados, por vehículos mal estacionados.

De enero a diciembre se cursaron 3651 partes empadronados, por vehículos mal estacionados, esto es 100% de cumplimiento para el año.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	96,2	57,7
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		97,7

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.

Indicador

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

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre, se tramitaron 395 causas que se acogen al 25% de descuento, 2 de ellas fuera de plazo, lo que significa un 99,5% de cumplimiento.

Enero a diciembre se tramitaron 1489 causas que se acogen al 25% de descuento, 4 fuera de plazo. Cumplimiento de la meta 99,7%.

2ª Meta

Transcripción de sentencias infraccionales por daños en choque y ley de alcoholes dentro del 5to.de entregada por Secretaria.

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. Una por semana.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre se realizaron 36 transcripciones de sentencias infraccionales, una por semana por cada actuario (3), ninguna fuera de meta, lo que da un cumplimiento de un 100%.

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

3ª Meta

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

Indicador

Vales Vista deberán ser ingresados y despachados dentro de 3ro. día recepcionados en oficina de exhorto y Secretaría del Tribunal.

Resultados Evaluación

De 73 vales vista tramitados en los meses de octubre a diciembre 4 fuera de meta, lo que da un cumplimiento de un 94,5%.

De enero a diciembre se han tramitado 347 vales vista, 13 fuera de meta lo que da un cumplimiento de 96.25%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99,7	59,8
Mediana 30%	100,0	30,0
Baja 10%	96,2	<u>9,6</u>
Total obtenido por la unidad		99,4

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 octubre a diciembre se tramitaron 176 solicitudes de permiso provisorio, ninguna de ella se entregó fuera de plazo. Cumplimiento 100 %.

Enero a diciembre se tramitaron 785 solicitudes de permiso provisorio, 2 de ellas se entregaron fuera de plazo. Cumplimiento de la meta 99,75 %.

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 150 certificados de Alcoholemia ingresados en los meses de octubre a diciembre del presente año, ninguna de ellas fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 100%.

Enero a diciembre 618 certificados de Alcoholemia ingresados, 3 de ellas fuera de plazo. Cumplimiento para el periodo de un 99,5%.

3er. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

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 67 reconsideraciones (muestra) presentadas por parte de los infractores, en los meses de octubre a diciembre, todas fueron resueltas dentro del plazo. Cumplimiento del periodo 100%.

De 420 de reconsideraciones presentadas por parte de los infractores, de enero a diciembre, ninguna de ellas fueron resueltas fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99,75	59,85
Mediana 30%	99,5	29,8
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		99.65

UNIDAD RESPONSABLE: ADMINISTRACION MUNICIPAL Y SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

Objetivo de la Dirección

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

1ª Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Taller realizado con fecha 18 de febrero 2009. Materia a tratar: procedimientos en casos de accidentes en el trabajo, información con respecto a enfermedades comunes, Charla de prevención de riesgos, instructivos de las funciones a realizar, fortalecimiento con respecto a las

buenas prácticas de relaciones interpersonales y asesoramiento. Respecto al registro de asistencia participaron 61 personas.

Taller realizado con fecha 22 de mayo 2009, a 48 trabajadores, en los mismos temas indicados en el punto anterior.

Reunión informativa de proceso de postulación a programa de Emprendimiento Local (PEL), Comuna de Talca, se adjunta fotografías, listado de inscritos en programa de emprendimiento local y listado de asistencia a la reunión (31 personas), realizada el 16 de junio 2009.

Capacitación realizada el 28 de agosto del presente año, taller “Reparación y habilitación de avenidas de acceso, establecimientos de Educación y Salud municipales, Talca”, los siguientes temas : Procedimientos en el caso de accidentes en horarios de trabajo, procedimiento con respecto a licencias de enfermedades comunes, Charlas de prevención de riesgos, Instructivos con respecto a las funciones que se deben realizar. Contó con la participación de 89 personas. Se adjunta fotografía.

Reunión informativa para dar a conocer a los artesanos de la comuna el Concurso Nacional de Artesanía y Diseño, CREA. Participaron 35 personas, se adjunta fotografía. Meta cumplida 100%.

2da. Meta

Revisión de Manuales de procedimiento de la Unidad de Secplan y Patentes Comerciales.

Indicador

Oficio solicitud de manuales y procedimientos actuales de las unidades de Secplan y Patentes Comerciales, con análisis final al 31 de diciembre.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 13 y 14 de abril de 2009, el Subdirector de Administración solicita hacer llegar manual de procedimiento a las unidades de Patentes Comerciales y Secplan. Se reitero con fecha 30 de Octubre a las unidades respectivas hacer llegar manual de procedimiento, según Ord. N° 54 y 55.

Por consiguiente, se recepcionó bosquejo Manual de Procedimientos de la unidad de patentes comerciales, no informando análisis del manual. Además la unidad de Secplan no hizo llegar el manual respectivo para su análisis solicitado por administración Municipal, según consta en oficios mencionados. Cumplimiento parcial de la meta 25%.

3ra. Meta

Realizar reuniones de coordinación de gestión con algunos Directores de las Unidades Municipales una en el 1er. trimestre y nueve durante los meses restantes.

Indicador

Oficio de citación con pauta a evaluar e informe semestral de acuerdos de coordinación tomados.

Resultados Evaluación

Vía e-mail se citó a reunión los días 13 y 20 de noviembre a don Alejandro Sepúlveda director de obras, Walter Barramuño - Asesor Jurídico, María Pavez Jefe Depto. de Patentes

Comerciales, Verónica Reyes - Secpla, Verónica Guerrero y Pamela Herrera; Temas “ Curtiembre Talca ” y “ Rendiciones PMU”.
De enero a diciembre se realizaron 9 reuniones, cumplimiento 90%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	25	7,5
Baja 10%	90	<u>9</u>
Total obtenido por la unidad		76.5

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; que refleje 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° 624, 680 del año 2009 y 014 del 2010, se informó al Sr. Alcalde e Inspección a través de planilla Excel la morosidad existente al mes de octubre, noviembre y diciembre de Macroferia, Crea, Persa Crea, Persa Rodoviario, Veguita Rodoviario y Mercado Central.

En el año 2009 se informó al Sr. Alcalde e Inspección, con respecto a los locatarios morosos de los recintos: Macroferia, Crea, Persa Crea, Persa Rodoviario y Mercado Central. Meta cumplida.

2do. Objetivo

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

Meta

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

Indicador

Mediante copia de notificación y planilla Excel.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N° 624, 680 del año 2009 y 014 del 2010, se envió a esta unidad planilla Excel de cada uno de los recintos productivos, con el detalle de morosos notificados en el periodo.

En el año 2009 se notificó permanente a los morosos de los recintos: Macroferia, Crea, Persa Crea, Persa Rodoviario y Mercado Central, con respecto a la deuda que tienen con el municipio. Meta cumplida.

3er. Objetivo

Respuesta oportuna de la correspondencia.

Meta

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

Indicador

Información en Planilla Excel.

Resultados Evaluación

De 83 solicitudes ingresadas en el último trimestre, ninguna de ellas quedaron fuera de plazo, lo que da un cumplimiento de 100%, para el periodo.

De enero a diciembre, se tramitaron 386 solicitudes, 7 fuera de meta, lo que significa 98,2% 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%	98	<u>9.8</u>
Total obtenido por la unidad		99,8

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 274, 289 de noviembre, diciembre 2009 y N° 003 de 2010, la directora de Administración y Finanzas informó de la situación financiera del municipio y servicios traspasados.

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

2do. Objetivo

Capacitar en Rendiciones de Cuentas a los Encargados de Programas Municipales con fondos externo.

Meta

Capacitación a lo menos 12 Encargados de Programas.

Indicador

Asistencia de Encargados de Programas a la Capacitación.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 001 de fecha 09 de enero 2009, informa que realizó capacitación el día jueves 23 de diciembre 2009, con la participación de 13 funcionarios encargados de Programas, tema “Curso Administración de Programas”. Cumplimiento de un 100% de la meta.

3er. Objetivo

Mantener informado a la Dirección de Control, sobre los porcentajes de los 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 274, 289 de noviembre, diciembre 2009 y N° 003 de 2010 de la directora de Administración y Finanzas informó sobre los porcentajes del Gastos de Personal a Contrata y a Honorarios.

De enero a diciembre se ha enviado mensualmente informe acerca de la situación financiera del Municipio y servicios traspasados. 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: CAPACITACION - REMUNERACIONES
BIENESTAR Y CATASTRO**

1er. Objetivo

Ejecutar programa de Capacitación al 31 de diciembre de 2009, 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

- 1.- Los días 21, 23, 28 y 30 de abril de 2009, se realizó capacitación Taller “Manejo de usuarios difíciles y resolución de conflictos”, dictado por Mutual de Seguridad, en el que participaron funcionarios del departamento de Inspección, 12 funcionarios.
 - 2.- “Diplomado Control Gestión Municipal”, participaron 2 funcionarios con un total de 185 horas, a contar de octubre 2009.
 - 3.- Convenio Subprograma de Asignación Municipal , herramientas de Office Nivel Intermedio, Gestión de Archivos y Planificación Estratégica, participaron 60 funcionarios, un total de 20 horas, diciembre 2009.
 - 4.- Curso de Formulación de Proyectos, marzo 2009, dictado por la Universidad Católica del Maule, participaron 16 personas un total de 22 horas.
 - 5.- Curso Convenio Subdere, “Curso de Contabilidad 2009”, de la Contraloría Regional, en noviembre 2009, participaron 6 funcionarios, un total de 60 horas.
 - 6.- Curso Convenio Subdere,- Asemuch sistema nacional de capacitación municipal en perfiles ocupacionales para el sector municipal, junio 2009, 180 horas, participación de un funcionario.
- Cumplimiento de la meta un 100%.

2do. Objetivo

Implementación de chequera electrónica al 31 de diciembre 2009.

Meta

Modernización del sistema de remuneraciones al Personal de honorarios y código del trabajo, a través del uso de tarjetas electrónicas.

Indicador

Nómina de números de cuentas en chequera electrónica.

Resultados Evaluación

Mediante Of. N° 0507 de octubre 2009, el encargado de remuneraciones informa que de 450 personas contratadas a honorarios y código del trabajo, el 100% de ellas recibe su remuneración a través de tarjetas electrónicas. Meta Cumplida en un 100%.

3er. Objetivo

Implementación de pagos reembolsos médicos a través del departamento de remuneraciones.

Meta

Pago por chequera electrónica.

Indicador

Planilla de liquidación de reembolso.

Resultados Evaluación

A contar de enero del presente año se encuentra implementado el pago reembolso médicos por chequera electrónica, registrado en la planilla de sueldos. Meta cumplida en un 100%.

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

UNIDAD RESPONSABLE: 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 5 días hábiles del mes siguiente, siempre que no se produzcan problemas en el sistema computacional u otros no imputables 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>	<u>Diciembre</u>
Municipal	06.11.2009	02.12.2009	05.01.2010
Cementerio	03.11.2009	02.12.2009	02.01.2010
Educación	03.11.2009	02.12.2009	05.01.2010
Salud	02.11.2009	02.12.2009	05.01.2010

De enero a diciembre se enviaron 48 informes, la totalidad de ellos se encuentran dentro de los plazos establecidos. Cumplimiento 100%

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 3 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

Se revisó el Libro de correspondencia del 1er. y 2do. Juzgado de Policía Local, correspondiente a los meses de octubre a diciembre, con respecto a la rebaja del 25% según Ley N° 19.676, la totalidad de los informes se encuentran dentro de los plazos establecidos.

De enero a diciembre se enviaron los informes en un plazo no superior a 2 días hábiles. Cumplimiento 100%

3ª. Meta

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 de fondos a los departamentos de contabilidad por libro de registro.

Resultados Evaluación

Mediante Oficios de octubre, noviembre y diciembre, la unidad informa la entrega del movimiento de fondos los días lunes de cada mes con la fecha de recepción por los diferentes

departamentos de contabilidad, registrado en el cuaderno de correspondencia. Información que fue validada en tesorería.

De enero a diciembre se envió mediante libro registro a los departamentos de contabilidad entrega del movimiento de fondos. 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 RENTAS

1er. Objetivo

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

Meta

Durante el año 2009, se notificará convenios morosos de Derechos de Aseo, suscritos al 30 de septiembre 2008 a través de cartas certificadas a través de la oficina de partes de la I. Municipalidad de Talca.

Indicadores

1.- De un total de 303 convenios morosos de Derechos de Aseo año 2008, se notificará por carta certificada un 70% que equivale al envío de 212 cartas certificadas.

2.- De un total de convenios Morosos ascendentes a \$ 9.305.648., (Estado al 20 de Octubre de 2008) se propone recuperar un 5%. Equivalente a \$ 465.282.-

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1: A septiembre de 2009 se ha notificado por carta certificada a 223 morosos, avance del indicador 105,2%. Cumplimiento de la meta 100%.

Indicadores N° 2: Mediante Ord. N° 325 de la Jefe del departamento de Rentas Municipales informa que se a logrado ingresar a junio 2009, la suma de \$2.283.296.- Cumplimiento de la meta 100%.

2do. Objetivo

Mejorar la comunicación entre el departamento de Rentas Municipales y los contribuyentes Morosos en el rubro de Convenios Generales.

Meta

Durante el año 2009 se notificará por carta certificada a contribuyentes Morosos en Convenios Generales tomados al 30 de Septiembre del 2008 (Segunda Notificación a través de la oficina de partes, suscritos en el año 2007)

Indicadores

1.- De un total de 76 convenios Generales moroso se notificará un 70% que equivale a 53 convenios por carta certificada a través de la oficina de partes.

2.- De un total de morosidad de los convenios generales al 30 de septiembre del 2008, equivalente a \$ 24.217.267., se propone recuperar en efectivo un 2% equivalente a \$ 484.345.-

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1: A agosto 2009, se ha notificado a 56 convenios generales morosos. Cumplimiento de la meta 100%.

Indicadores N° 2: Mediante Ord. N° 325 de la Jefe del departamento de Rentas Municipales informa que se ha logrado ingresar la suma de \$693.422.- Cumplimiento de la meta 100%.

3er. Objetivo

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

Meta

Durante el primer semestre del año 2009, se notificará por carta certificada convenios por derecho de aseo suscritos en el año 2007, (segunda notificación) por carta certificada a través de la oficina de Partes.

Indicadores

1.- De Enero a Julio del año 2009 de un total de 40 convenios morosos se notificará el 80% que equivale al envío de 32 cartas certificadas.

2.- De un total de deuda morosa de los convenios de Derechos de Aseo del año 2007 ascendente a \$1.436.321.-, se propone recuperar un 8% de la deuda, equivalente a \$ 114.905.-

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Mediante ordinario N° 64 de fecha 10 de marzo de 2009, se notificaron mediante carta certificada la cantidad de 40 convenios. Cumplimiento de un 100% de la meta.

Indicador N° 2: A mayo de 2009, se ha recuperado \$210.710., Meta cumplida 100%.

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

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE PATENTES COMERCIALES

1 er. Objetivo

Depuración de Deudas Morosas por concepto de Patentes Comerciales.

Meta

Informe mensual de las Solicitudes de Descargo, por Deuda Morosa de Patentes, resueltas por la Unidad de Patentes.

Indicador

- Tiempo de respuesta de cada solicitud en un plazo no superior a 15 días hábiles.
- Llevar un Cuaderno de Registro de las entradas y salidas de cada solicitud, del departamento.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 1289, 1482 de noviembre, diciembre 2009 y N° 0039 de enero 2010, el departamento informa 31 solicitudes de descargo ingresadas en el periodo ninguna de ellas fuera de meta, lo que significa un 100%.

De enero a diciembre se recibieron 126 Solicitudes de Descargo, por Deuda Morosa de Patentes, 15 fuera de meta, cumplimiento de un 88,1%.

2do. Objetivo

Estadística de Patentes giradas en el Departamento de Patentes Comerciales durante el año 2009.

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 1289, 1482 y de noviembre, diciembre 2009 y N° 0039 de enero 2010 se giraron 187 patentes, de acuerdo a la clasificación indicada. Comerciales 176, Profesionales 8, de Alcoholes 3 e industriales 0. Cumplimiento de un 100%.

De enero a diciembre se giraron 789 patentes, las cuales se encuentran clasificadas por tipos de patentes. 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.

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

De enero a diciembre se recibieron 78 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%	88,1	52,86
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		92,86

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. Meta cumplida

Indicador N° 2: Se efectuó preparación de remate publico de bienes dados de baja y decomisados, el primer semestre 2009. Meta cumplida parcialmente 50%

Indicador N° 3: Se licito martilleros públicos para la realización del primer remate del año 2009. Meta parcialmente cumplida 50%

2da. Meta

Actualización de Inventarios en las Unidades 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: 2 Oficinas OPD, OMIL 6 Oficinas, Mercado Central 4 Oficinas, Secplan 5 Oficinas, Cedesol las Colinas 4 Oficinas, Dideco 2 Oficinas, Organizaciones Comunitarias 2 Oficinas, Unidad de Coordinación Comunitaria, Departamento Municipal de la Juventud, Previene, Oficina de informaciones – Administrador- Oficina Administrativos – Caja Recaudador- Hall- Oficina Inspectores del CREA, y Oficina Comunicaciones. Meta cumplida parcialmente 85%

3ª. Meta

Revisión de compras de bienes municipales, Egresos Mensuales.

Indicador

Realizar planilla de compras mensuales de bienes.

Resultados Evaluación

Mediante memorándum N° 02, de enero 2008 el encargado de inventario señala que los egresos se revisan desfasados en un mes debido a que estos son utilizados por la Tesorería Municipal, una vez desocupados por dicha unidad se procede a la revisión.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	66.7	40,0
Mediana 30%	85	25.5
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		75,5

UNIDAD RESPONSABLE: RODOVIARIO MUNICIPAL

1ª. Meta

Cambio equipos iluminación Hall Central y pintura cielo interior.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N° 069 y 081 de fecha 8 de mayo, 5 de junio de 2009, informa que se ha terminado de instalar 17 equipos de iluminación de primera calidad en hall central, se ha terminado de pintar el cielo interior y se han instalado 14 plafonier, de dos tubos fluorescentes cada uno, que fueron retirados del hall central, en pasillo exterior calle 2 Sur. Meta cumplida en un 100%

2da. Meta

Cambio numeración andenes sector Rural, 11 al 42, eliminando tubos fluorescentes, colocando letreros similares a andenes Principales.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 004 del Administrador (s) del Rodoviario, y visita realiza en terreno, se efectuó cambio de numeración andenes sector Rural 11 al 42 con letreros similares al anden principal.(Se adjunta fotografías). Meta Cumplida 100%.

3ª. Meta

Abrir puerta para tránsito peatonal en acceso N° 2 sector Rural lado Norte, a objeto evitar accidentes por atropello a peatones.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 004 del Administrador (s) del Rodoviario informa que se encuentra en proceso el cumplimiento del indicador. De acuerdo a Ord. N° 152 de fecha 07 de enero 2010, el encargado del departamento de construcción señala que: en el mes de noviembre 2009 se solicitó la ejecución de una puerta peatonal lateral en el Terminal de buses. El depto de construcción emitió nota de pedido en el mismo mes, generando orden de compra en diciembre, materiales que no han sido recepcionados, además de paralizarse los trabajos por implementar los locales de votación. Cumplimiento parcial 20%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	20	<u>2</u>
Total obtenido por la unidad		92

**UNIDAD RESPONSABLE: BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL LA FLORIDA
BIBLIOTECA REGIONAL**

1er. 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) más pequeños(as) (día Mundial del Libro, día del Niño, Navidad).

Indicadores

1.- Informe emitido por los directores de los Establecimientos Educacionales, Jardines Infantiles, Coordinadora Regional de Bibliotecas Públicas, Director Biblioteca Regional.

2.- Fotografías y Prensa Local.

3.- Informes entregados a las fechas: 31 de mayo, 30 de septiembre y 30 de noviembre 2009.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1: Para el Día Mundial del Libro, las Bibliotecas trabajaron en conjunto dos actividades: “Taller Literario con la Presencia de un escritor Chile”, Carnaval en el Paseo Peatonal de la Uno Sur. Se adjunta informe emitido por Paulo Oyarzo C. Coordinador(s) de Bibliotecas Públicas Región del Maule.

El día 07 de Agosto de 2009, se efectuó la celebración del día del Niño, se adjunta informes emitidos por directores de Establecimientos educacionales, Liceo Amelia Courbis, Escuela de Párvulos, Colegio las Américas, Colegio Francisco de Asís, Colegio el Culenar, Director del Club de Leones y Centro Educacional Iris.

Indicadores N°s 2: Se adjunta fotografías del Carnaval en el Día Mundial del Libro, y de la Celebración del Día del Niño, publicación en la prensa local. Se adjunta fotografías de la actividad de Navidad, “Concurso Tarjetas Navideñas”, participaron 15 instituciones, tales como Unidad Vecinal la Florida”, Club de Adulto Mayor y premiación.

Indicadores N°s 3: El primer informe se entregó al 31 de mayo, el segundo en agosto 2009 y el tercero en noviembre. Meta Cumplida 100%.

2do. Objetivo

Capacitar Usuarios en Módulo avanzado Word para trabajar y Power Point.

Meta

Capacitar 30 dueñas de casa que en el año 2008, fueron capacitadas en el módulo 1 de Alfabetización Digital.

Indicadores

- 1.- Encargado regional de operaciones del programa biblioredes Dibam.
- 2.- Informe entregado a las fechas: 31 de mayo, 30 de septiembre y 30 de noviembre 2009.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s1: Doña Gabriela Muñoz Moya encargada Regional de Operaciones del Programa Biblioredes certifica que se ha capacitado a 123 dueñas de casa, por lo que se ha superado la meta propuesta. El día 9 de diciembre se realizó la entrega de certificados de los alumnos capacitados en la Unidad Vecinal N° 30. Meta cumplida.

Indicadores N°s 2: Informes entregados en mayo, septiembre y noviembre de 2009.

3er. Objetivo

Publicidad de las Bibliotecas de Talca.

Meta

Publicitar, mediante afiches, trípticos que serán entregados en todas las actividades con mayor afluencia de público, página Web y prensa local beneficios y servicios que entregan las bibliotecas, sus ubicaciones.

Indicadores

- 1.- Prensa, fotografía, dirección página Web y adjuntar tríptico.
- 2.- Informe entregados a las fechas: 31 de mayo, 30 de septiembre y 30 de noviembre 2009.

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1: Se adjunta Fotografías, trípticos y dípticos entregados en las actividades realizadas. Se realizó entrevistas en Radio Fantástica, Diario el Centro y actualización permanente de las páginas Web www.biblioredes.cl/talca.laflorida.cl, www.biblioredes.cl/talca.cl, <http://www.flickr.com/photos/talcalafloridatalca/> y <http://www.bibliotecaflorida-talca.blogspot.com/>. Meta cumplida.

Indicadores N°s 2: Informes entregados en mayo, septiembre y noviembre 2009.

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

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CONTROL

1 er. Objetivo

Capacitar en Materia Municipal.

Meta

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

Indicador

Al 31 de diciembre del 2009, deberá haberse dictado la charla.

Resultados Evaluación

Se realizó charla de capacitación en conjunto con la unidad de comunicaciones sobre Ley N° 20.285.- “Sobre Acceso a la Información Pública”, realizada el día 01 de junio 2009, con la participación de 34 funcionarios de diferentes unidades.

Se efectuó apoyo a la unidad de finanzas en el taller dictado por esa unidad a los Administradores de Programas, tema “Curso Administración de Programas”, con la participaron de 13 funcionarios, el día jueves 23 de diciembre 2009. Meta cumplida 100%.

2do. 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 ingresen a Control.

Indicador

Implementar un registro de los Decretos de pago que ingresen a la unidad, vía oficina de partes.

Resultados Evaluación

De Octubre a diciembre se tramitaron 1388 decretos de pago, cuenta ordinaria, 74 de ellos excedieron el plazo de los 3 días hábiles, por lo tanto se obtuvo un cumplimiento para el trimestre de 94,67%.

De enero a diciembre se tramitaron 5226 decretos de pago, 274 de ellos excedieron el plazo de los 3 días hábiles, por lo tanto se obtuvo un cumplimiento para los 12 meses de 94,76%.

3ª Meta

Revisar manuales de procedimiento de las siguientes unidades: Inspección y abastecimiento (Compras Municipales).

Indicador

Informes final de cada revisión.

Resultados Evaluación

Se efectuaron reuniones de coordinación con cada uno de los encargados de la unidad, en las cuales se oriento con respecto a la elaboración del manual. A la fecha ambas unidades enviaron los respectivos manuales.

De la revisión efectuada al manual de inspección se observó que se efectuaron las modificaciones señaladas por el departamento de auditoría, no obstante se debe complementar el diagrama de flujo.

De la revisión efectuada al manual de adquisiciones se observó que faltaron por corregir las situaciones determinadas en las reuniones. Meta cumplida parcialmente 85%

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	94,76	28,4
Baja 10%	85	<u>8,5</u>
Total obtenido por la unidad		96,9

UNIDAD RESPONSABLE: INFORMATICA

1 er. Objetivo

Implementación de aplicación de software para control y seguimiento de proyectos y actividades del departamento de informática.

Metas

1.- Crear aplicación en ambiente Web con base de datos para registro de información.

2.- Pruebas y marcha Blanca.

Indicadores

1.- Parametrización configuraciones de seguridad, creación de roles y cuentas de usuario, 1er. Semestre.

2.- Ingreso de registros y asignaciones de tareas a funcionarios del departamento de informática, 2do. Semestre.

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1 y N° 2: Mediante Ord. N° 10 de fecha 07 de abril 2009, el departamento de informática señala que se habilitó software control y seguimiento de proyectos del departamento de informática denominado Sugarcrm. Información que fue validada por el departamento de control.

Mediante Ord. N° 21 de fecha 08 de junio 2009, informa que se realizó la creación de cuentas de usuario y roles dentro del departamento de Informática, de la siguiente forma: Blas Rojas A. Mantención y administración de Bases de Datos Municipales e integración con Sistema Cas Chile, Víctor Jara Novoa administración de usuarios y recursos de la red; Raúl Ramírez Cavieres Desarrollo servicios Web y planificador de asistencia a usuarios; Cecilia Martínez Samamé soporte de hardware y software a usuarios; Gloria Freire Marín encargado del área de Soporte

Técnico; Jorge Valenzuela Silva área de telefonía y soporte administrativo Sistema Cas; Elena Tordecilla Tejos Secretaria del departamento. Meta cumplida en un 100%.

2do. Objetivo

Mantenición y upgrade de equipamiento computacionales.

Meta

Programación anual de mantención preventiva para todo el equipamiento municipal, distribuido por el departamento de informática y de patrimonio institucional.

Indicadores

- 1.- 1er. Trimestre Dirección de Administración, finanzas, Control, Alcaldía, Jurídica.
- 2.- 2do. Trimestre Dideco, Tránsito, JPL 1°.
- 3.- 3er. Trimestre Aseo y Ornato, Cementerio, Dom, JPL 2do.

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: A la fecha se encuentra instalado un software denominado Aranda, el cual permite mantener un registro de la intervención de los computadores en los servicios de Control, Finanzas, Administración, Alcaldía y Jurídica. Meta cumplida 100%.

Indicadores N° 2: Mediante Ord. N° 23 la unidad de Informática informa que debido a las actuales circunstancias de cambio de equipos en las distintas unidades del municipio, la mantención preventiva de los equipos programados para este trimestre se ha realizado en forma paralela al cambio de personal de la nueva administración. Se ha dado cumplimiento con la mantención programada en el trimestre en un 60%.

Indicadores N° 3: Se termina de cumplir lo pendiente del segundo trimestre y se da cumplimiento a lo señalado en el tercer trimestre, esto es, en las unidades de Aseo y Ornato, Cementerio, Dirección de Obras y 2do. Juzgado de Policía Local. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Mejorar la comunicación instantánea con los usuarios de la red municipal.

Meta

Implementar aplicación de mensajería instantánea entre los administradores de la red hacia los usuarios de la red de dominio Intranet.

Indicador

Instalar y configurar aplicación de mensajería en el servidor central de dominio.

Resultados Evaluación

Se implementó un sistema de mensajería instantánea entre los administradores de la Red y los usuarios del dominio intranet. En funcionamiento desde el administrador de la red hacia todos

los usuarios de dominio. Información que fue validada por el departamento de control. Meta cumplida en un 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60,0
Mediana 30%	86,6	25,98
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		95,98

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 cierre de publicación y emisión de orden de compra.

Resultados Evaluación

En el período se tramitaron 189 adjudicaciones octubre a diciembre adjudicaciones, ninguna fuera de meta, lo que da un 100% de cumplimiento.

Enero a diciembre 498 adjudicaciones a través del portal chile compra, 47 fuera de meta, 100%

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 a Bodega Central, Inventario y/o a otros departamentos.

Resultados Evaluación

Mediante certificado N° 235 del Director Comunal de Salud, certifica que la Sra. Ximena Soto Santander, encargada de chile compra de la Municipalidad, realizó exposición de la Ley de Compras Públicas Ley N° 18.886., a los funcionarios de la Dirección Comunal de Salud.

- La Directora de Desarrollo Comunitario certifica que los funcionarios dependientes de esta dirección asistieron a capacitación impartida por la unidad de adquisiciones.

- Don Leonel Francisco Rojas Urrutia, encargado del Departamento de Desarrollo Económico, certifica que 10 funcionarios de los programas Mujeres Jefas de Hogar, Prodesal, Nivelación de

Estudios, Omil y Fomento Productivo, todos pertenecientes al departamento de Desarrollo Económico, en el marco de la normativa de compras públicas, realizado por el departamento de Adquisiciones, participaron 9 personas.

- Mediante certificado del encargado de bodega de fecha 19 de agosto 2009, señala se ha efectuado capacitación a los funcionarios de Bodega en lo que dice relación a Conocimiento de la Ley de Chile Compra, Enlaces de adquisiciones y bodega Central y Órdenes de compra y facturaciones.

- El Sub-jefe de la unidad de Inventario certifica que el departamento de Adquisiciones realizó capacitación en el mes de agosto del presente año materia Ley de Compras y Procedimientos de Adquisiciones. Meta Cumplida en un 100%.

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 tercer trimestre se tramitaron 217 solicitudes de compra menores a 3 UTM, ninguna fuera de plazo. Cumplimiento del periodo 100%.

Enero a diciembre se revisaron 887 órdenes de pedido por compras menores a 3 UTM de diferentes unidades municipales, 2 fueron tramitadas fuera de plazo de tres días promedio, lo que da un cumplimiento de 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 octubre a diciembre se tramitaron 846 facturas, ninguna de ellas excedió el plazo de las 48 horas. Cumplimiento del indicador 100%.

Enero a diciembre 64 remesas que incluyen 2494 facturas, 3 fuera de plazo. Cumplimiento para el año 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

=====

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.

CHRISTIAN COFRE ADASME
AUDITOR

ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR

ILEANA BRAVO PARRA
AUDITOR

RESUMEN PMG PERIODO 2009			
OBJETIVO INSTITUCIONAL DIRECCION RESPONSABLE	PRIORIDAD O PONDERACION	AVANCE %	TOTAL PUNTAJE %
TODAS LAS DIRECCIONES	60%	98.6	59.16
	30%	100	30
	10%	100	10
			99.16
SECRETARIA MUNICIPAL Y ALCALDIA	60%	98.86	59.316
	30%	97.27	29.181
	10%	90.57	9.057
			97.554
SECPLAN	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
ASESORIA JURIDICA	60%	98.68	59.208
	30%	97.22	29.166
	10%	100	10
			98.374
DOM	60%	100	60
	30%	97.99	29.397
	10%	100	10
			99.397
TRANSITO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	98.63	9.863
			99.863
DIDECO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
MOVILIZACION BODEGA CENTRAL ASEO Y ORNATO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
INSPECCION	60%	96.2	57.72
	30%	100	30
	10%	100	10
			97.72

1er. JUZGADO P. LOCAL	60%	99.73	59.838
	30%	100	30
	10%	96.25	9.625
			99.463
2do. JUZGADO P. LOCAL	60%	99.75	59.85
	30%	99.51	29.853
	10%	100	10
			99.703
ADM. MUNICIPAL SUB ADMINISTRACION	60%	100	60
	30%	25	7.5
	10%	90	9
			76.5
SUB DIRECCION DE BIENES PRODUCTIVO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	98.2	9.82
			99.82
ADM. Y FINANZAS	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
CATASTRO CAPACITACION BIENESTAR REMUNERACIONES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
TESORERIA	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
RENTAS	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
PATENTES COMERCIALES	60%	88.1	52.86
	30%	100	30
	10%	100	10
			92.86
INVENTARIO	60%	66.67	40.002
	30%	85	25.5
	10%	100	10
			75.502

RODOVIARIO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	20	2
			92
BIBLIOTECA REGIONAL FLORIDA	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
CONTROL	60%	100	60
	30%	94.76	28.428
	10%	85	8.5
			96.928
INFORMATICA	60%	100	60
	30%	86.6	25.98
	10%	100	10
			95.98
ADQUISICIONES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100