

**EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE LOS
OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE
LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2015.**

TALCA, 20 de Enero 2016.-

DE : AUDITORES

A : SRA. SONIA MUNIZAGA REYES

DIRECTORA DE CONTROL

Los infrascritos se permiten informar a Ud., el resultado 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, actualizada por la Ley N°20.723 publicada el 20 de enero 2014.

Los objetivos de gestión institucional y objetivos colectivos presentados en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2015 fueron aprobados por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria del 12 de Diciembre 2014, mediante Decreto Alcaldicio N° 6557, de fecha 19 diciembre 2014. Modificado y complementado por Decretos Alcaldicios N°s 3098 y 3315 de junio y julio del año 2015.

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° 148, del 30 de Enero de 2015, solicitó a las respectivas unidades municipales que informen el avance de las metas fijadas para el año 2015. 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 cuarto trimestre y año 2015, son los que se indican a continuación:

1er. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar e implementar Estaciones de Trabajo.

UNIDAD RESPONSABLE : COMITÉ TECNICO.

1ª Meta

1.1.- Prestación de servicios de Profesionales, Prevencionista de Riesgo y Kinesiólogo.

Indicador: Habilitar y dar cumplimiento mediante la implementación de 40 estaciones de trabajo. Para año 2015.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°511 del Comité Técnico Institucional informa que la prevencionista de Riesgo municipal Sra. Patricia González V. y Kinesióloga de Salud, Carolina Pereira M. realiza análisis de estaciones de trabajo. Hace entrega de 2do. Informe de evaluación Puestos de Trabajo. Se procederá a la compra de sillas y escritorios que el equipo de expertos haya determinado.

1.2.- Coordinar con Prevencionista de Riesgo y Kinesiólogo la manera más óptima de lograr rendimiento acorde con la infraestructura necesaria.-

Indicador: 20 Estaciones durante 1er semestre 2015.-

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°322 de la Comisión Técnica de PMG Institucional 2015, informa que el objetivo de gestión es implementar 20 estaciones de trabajo, en la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO). Participó en este análisis la comisión técnica formada por Rosario Cáceres S., Julio Cesar Torres P., José Luis Blanco C. y la directiva de la Asociación de Funcionarios Municipales la Sra. Ivón Gómez, Jorge Soto B., Francisco Abaca, María Arévalo Duran y José Castro. Asesoraron este estudio la Prevencionista de Riesgo de la I. Municipalidad de Talca, Srta. Patricia González, y la Kinesióloga de Salud, Srta. Carolina Pereira Moya. Meta cumplida 100%.

1.3.- Elaborar listado indicando los funcionarios Municipales objeto de atención.

Indicador: 20 Estaciones durante 2do semestre 2015.-

Resultados Evaluación

En Ord. N°322, adjunta nómina de 20 funcionarios de la Dideco evaluados, señalando, el Nombre, Rut y Firma. Además adjunta informe de evaluación puestos de trabajo 2015, de la Kinesióloga Carolina Pereira Moya.

Informe detección de riesgos ergonómicos generales. Identificando la necesidad de los funcionarios si corresponde a silla y/o escritorios. 20 funcionarios de la Dideco y 38 funcionarios de diferentes unidades tales como: Dirección de Obras, Urbanización, Edificación, Catastro, Renta, Conciliaciones. Meta cumplida 100%.

2do. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar el clima laboral de los funcionarios I. Municipalidad de Talca.

UNIDAD RESPONSABLE : CADA JEFE DE SERVICIO

1ª Meta

2.1 Mediante trabajos participativos.

Indicador: Formación de Comisiones de Trabajo como comisión Tesorería, ornamentación Compra de especies a utilizar.

2ª Meta

2.2 Actividades recreativas dos al semestre por Unidad o Dirección y/o entre unidades.

Indicador:

Para celebrar Cumpleaños, Santos, Otros, se forman de manera rotativa. Se informa a Control con fotografías nómina de participantes y su firma y a realizarse en los siguientes semestres.

1era y 2da actividad durante 1er semestre 2015.-

3er y 4ta actividad durante el segundo semestre 2015.-

Resultado Evaluación de la 1ª y 2ª Meta – 2.1 y 2.2:

Alcaldía y Secretaría Municipal:

1ª. Almuerzo de camaradería, el día 24 de abril 2015, con la participación de 17 funcionarios.

Comité organizador Erika Pérez M., Karina Acevedo A., Cecilia Valenzuela T., Marta Castillo T. Se adjunta fotografía y lista de asistencia.-

2da. Almuerzo de camaradería, el día 20 de junio 2014, con la participación de 16 funcionarios. Comité organizador Cecilia Valenzuela T., Jaime Muñoz Olave, Esteban Garrido Avendaño y Marta Castillo Tapia. Se adjunta fotografía y lista de asistencia.-

Con fecha 24 de octubre, se realiza almuerzo de camaradería, se adjunta nómina de asistentes firmada y fotografías de la actividad.

Con fecha 04 de diciembre 2015, octubre, se realiza almuerzo de camaradería, se adjunta nómina de asistentes firmada y fotografías de la actividad.

Dideco: Primera actividad "Celebración Día de la Madre", el 15 de Mayo 2015, en dependencias de la Dideco. Participaron 50 funcionarios disfrutando de una tarde recreativa y de esparcimiento con números artísticos, música, humor. Se adjunta imágenes fotográficas, lista firmada de asistentes y comisiones.

- 2da. Actividad realizada el viernes 19 de junio de 2015, a partir de las 15:00 hrs. En el Rancho Folclórico, asisten 54 personas (11 varones y 43 mujeres), adjunta registro de asistencia y fotografía. Señala comisiones organizadora, animación, aseo, ornamentación y seguridad. Pergamino día del Padre.

- 3ra. Actividad realizada el día 31 de julio de 15 a 17 hrs., denominada "Día del Niño a lo Grande", llevada a cabo en dependencias del Rancho Folclórico. Adjunta comisiones, lista asistencia firmada 65 funcionarios y fotografías de la actividad.

- Actividad realizada el 06 de noviembre 2015, a las 20:30 hrs., con música ambiental, picadillo, karaokes, concursos y bailes. Adjunta fotografías de la actividad, nómina de asistentes firmada y comisiones.

Desarrollo Económico: Los días 11 de mayo y 12 de junio se realizaron actividades en en dependencias de la unidad, adjunta lista firmada y fotografía.

Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato:

- Actividad realizada el 30 de abril , almuerzo participativo entre los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Medio Ambiente , Aseo y Ornato, se formaron comisiones de Tesorería, Compras, Ornamentación y preparación, comisión de aseo. Adjunta fotografía de la actividad, firma asistencia de los participantes.

- Actividad realizada el 05 de junio, se solicitó cambio de actividad a las 14:00 horas, almuerzo participativo entre los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, se formaron comisiones de Tesorería, Compras, Ornamentación y preparación, comisión de aseo. Adjunta fotografía de la actividad, firma asistencia de los participantes.

El día miércoles 16 de septiembre se realiza actividad recreativa en dependencias del Cuartel Urbano, adjunta comisiones, nómina de asistentes firmada y fotografía.

- 4ta. Actividad realizada el 13 de noviembre 2015, participaron funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. Adjunta fotografía, nómina de participantes y comisiones de trabajo.

Administración y Finanzas:

CREA: Desayuno realizado el día 16 de junio en dependencias del recinto. Se indican las comisiones de tesorería, compras y preparación. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.

El 11 de diciembre 2015, se realizó actividad que consistió en un almuerzo en el restaurant Buena Carne, mejorando el dialogo en la unidad,. Adjunta nómina de participantes firmada, fotografía

Bodega Central: Mediante Ord. N°11, el Encargado de Bodega central informa que el 26 de junio se realizó actividad asado en la bodega, adjunta fotografías, comisiones de tesorería, compra ornamentación. Y listado firmado de participantes.

Mediante Ord. N°23, el Encargado de Bodega central informa que el 04 de diciembre se realizó actividad en la bodega, adjunta fotografías, comisiones de tesorería, compra ornamentación. Y listado firmado de participantes.

Varias unidades de Finanzas: Mediante Ord. N°164 y 165 de la Directora de Administración y Finanzas informa que se realizó convivencia almuerzo efectuada los días 17 y 22 de abril del presente año, en la que participaron funcionarios de los siguientes departamentos: Adquisiciones, Bienestar, Tesorería, Conciliación, Macroferia, Remuneraciones, Contabilidad, Capacitación, Persa Rodoviario, Patentes Comerciales, Crea, Catastro, Biblioteca la Florida e Inventario. Adjunta comisiones de tesorería, compras, preparación Aseo y servir, además de fotografía y nóminas de asistentes firmada.

El 27 de noviembre de 2015, los funcionarios de los departamentos de Contabilidad, Remuneraciones, realizan actividad convivencia almuerzo, adjunta fotografías, listado de participantes firmada.

Tesorería: Mediante Ord. N°510 del Tesorero Municipal, informa que el día 23 de abril 2015, la actividad consistió en un almuerzo en restaurant de la Vía Láctea, adjunta nómina con firma de asistentes.

El 05 de Junio se realiza almuerzo compartido, en oficinas de la Tesorería Municipal, adjunta fotografía y listado de asistentes firmado.

El 14 de septiembre de 2015 se efectuó convivencia almuerzo entre varias unidades de Finanzas, depto. de contabilidad y presupuesto, crea, remuneraciones, secretaria finanzas, adjunta asistencia firmada, comisiones y fotografías (Ord. N°339 del 21/09/2015).

Actividad realizada el día 23 de octubre 2015, consistió en un compartir en las oficinas de la Tesorería Municipal. Adjunta fotografía y nómina de asistentes firmada.

El 27 de noviembre se realiza actividad en el domicilio de la Sra. Viviana Delgado, funcionaria de Tesorería, adjunta nómina de participantes firmada y fotografía.

Bienestar: El 19 de junio se realiza una sesión de autocuidado, la que incluye ejercicios suaves, auto masaje y terapia con cuencos de cuarzo y tibetanos. Participaron funcionarios de la Biblioteca la Florida, Biblioteca Regional, depto. Adquisiciones, Sub-depto. De Bienestar, y funcionarios de administración depto. Adquisiciones.

El 29 de mayo se realiza una sesión de autocuidado, la que incluye ejercicios suaves, auto masaje y terapia con cuencos de cuarzo y tibetanos.

Actividades realizadas el 23 de octubre y el 11 de diciembre de 2015, participaron las siguientes unidades y funcionarios: la Biblioteca la Florida, Biblioteca Regional, depto. Adquisiciones, unidad de Bienestar, Sr. Marcos Garrido y Srta. Verónica Guerrero.-En la primera actividad se realizó jornada de yoga de la Risa y sesión de Cuencos y Tibetanos, segunda actividad "Vivir para trabajar o trabajar para vivir".

Sub dirección de Bienes Productivos; Sub departamento de Capacitación; Unidad de Conciliación Bancaria y Oficina Catastro y Funcionarios de Contabilidad: Actividad realizada el 29 de Mayo del 2015 en local de la "Comunidad Salesiana Villa Pinardy", camino Duao Maule, se realizó almuerzo de convivencia. Adjunta fotografía, nómina de participantes firmada, y comisiones de tesorería, compras, preparación y ornamentación.

Actividad realizada el 16 de Octubre 2015 en la Parcela Tejas Verdes ubicada en San Valentin Camino Las Rastras, se realizó un almuerzo Campestre. Adjunta fotografía, nómina de participantes firmada, y comisiones de tesorería, compras, preparación y ornamentación.

Depto. de Patentes Comerciales: Actividad realizada el día 05 de Junio 2015. Convivencia - almuerzo en el restaurant Caupolicán. Adjunta fotografía, nómina con asistentes, señala comisiones.

- Almuerzo realizado el 28 de agosto 2015, adjunta comisiones, registro asistencia firmada y fotografía.

- Convivencia Almuerzo efectuada el viernes 20 de noviembre 2015, en el Parque Oh. Señala comisiones, nómina de asistentes firmada y fotografías de la actividad.

Macroferia Municipal: Reunión de camaradería consistente en un desayuno en cocinería al interior del recinto Macroferia Municipal. Actividad realizada el día 17 de diciembre. Señala comisiones, nómina firmada y fotografía.

Rodoviario Municipal: Actividad realizada en Sede Vecinal Villa Jardín del Valle, Talca. Convivencia asado a la parrilla. Señala comisiones encargadas de la actividad, listado firmado de participantes y fotografía.

Dirección de Tránsito:

- Primera actividad, celebración cumpleaños de Fernando Tapia el 17/04/2015, realizada en dependencias del departamento de Tránsito. Participaron 10 funcionarios. Comisión compras, Ornamentación y Tesorería Margarita Antúnez. Se adjunta fotografía y lista de asistencia.-

- Segunda actividad, celebración cumpleaños de Constanza Cornejo el 19/06/2015, realizada en dependencias del departamento de Tránsito. Conto con la participación de funcionarios de la unidad. Comisión compras, Ornamentación y Tesorería Leticia Romero. Se adjunta fotografía y lista de asistencia.-

- Actividad realizada el 28 de octubre, celebración con un desayuno el día del Funcionario Municipal. Informa comisiones, y fotografías de la actividad.

- Actividad realizada el 05 de noviembre, celebración cumpleaños de Carlos Díaz Pacheco y María Arancibia A. Actividad que se realizó en las dependencias de la Dirección de Tránsito. Adjunta fotografías de la actividad y comisiones. Falta listado firmado.

Primer Juzgado de Policía Local de Talca:

Con fecha 04 de mayo del 2015, en las dependencias del Tribunal se efectuó desayuno de camaradería. Se adjuntan fotografías de la actividad referida. Comisión de compras- tesorería; María Eliana Soto Saravia y Eduardo Yáñez Ibarra. Comisión de Ornamentación; María Eliana Soto Saravia, Carlos Cabezas Henríquez, Nirson Castillo C., Claudio Castillo C, Marcos Castro Candía, Adelfo Arellano C., Mario Parot S., Y Pamela Quezada A.

Con fecha 08 de Junio 2015, en las dependencias del Tribunal se efectuó desayuno de camaradería. Se adjuntan fotografías de la actividad referida. Se organizaron 3 comisiones: de compras, ornamentación y Tesorería.

Mediante Ord. N°1096 de 2015, el Primer Juzgado informa de actividad realizada el 19 de agosto 2015, en dependencias del Restaurant LA Buena Carne, almuerzo de camaradería. Adjunta comisiones, fotografías, listado con firma de los participantes a la actividad.

Con fecha 16 de septiembre del 2015, en las dependencias del tribunal se realizó almuerzo de camaradería. Se adjunta fotografías de la actividad, nómina de asistentes y las respectivas comisiones.

Segundo Juzgado de Policía Local:

Celebración de cumpleaños del periodo comprendido entre el 01 de Enero al 30 de abril de 2015, en dependencias del segundo juzgado. Adjunta nómina de asistentes, fotografía y las comisiones de compra, ornamentación y tesorería de la actividad.

Celebración de cumpleaños del periodo comprendido entre el 01 de Mayo al 30 de junio de 2015, en dependencias del segundo juzgado. Adjunta nómina de asistentes, fotografía y las comisiones de compra, ornamentación y tesorería de la actividad.

Actividad realizada el 16 de septiembre en el Restaurante La Picá de San Diego, en el balneario de Iloca, adjunta lista participantes firmada, fotografías de la actividad y comisiones.

Actividad realizada el 31 de diciembre en las oficinas del tribunal, adjunta fotografías de la actividad, lista participantes firmada, fotografías de la actividad y comisiones de compra, ornamentación y preparación.

Tercer Juzgado de Policía Local de Talca: Actividad despedida de la Sra. Gabriela Molina el 28 de mayo de 2015 y el 19 de junio celebra aniversario del Tribunal, se realizó una cena por el tercer aniversario del Tribunal. Comisión tesorería, presupuesto, elección local música decoración y preparación. Adjunta fotografía y lista asistente firmada.

Los días 06 de julio, 03 de agosto, 07 de septiembre y 05 de octubre se realizaron actividades tales como desayunos, celebración de cumpleaños, celebración de fiestas patrias. Adjunta fotografías, comisiones a cargo de la actividad, nómina de asistencia con firma y fotografías.

Mediante Ord. N° 566-A del Tercer Juzgado de Policía Local, informa de actividad realizadas desayunos mensuales realizados el primer lunes del mes, día en que no se atiende público en la mañana. Para esta actividad se designan 3 personas encargadas de recaudar el dinero de cuota mensual, organizar y ornamentar, señalas en el oficio.

Informática: Actividad convivencia desarrollada el día 20 de mayo del 2015, en restaurant La Buena Carne, a partir de las 14:00 horas. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia de los funcionarios de la unidad.- Se informa Comisión de compras, Comisión Ornamentación y Tesorería.

Actividad convivencia desarrollada el día 19 de junio del 2015, en restaurant La Sevillana, a partir de las 14:00 horas. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia de los funcionarios de la unidad.- Se informa Comisión de compras, Comisión Ornamentación y Tesorería.

- Actividad "Cena de despedida de la Sra. Elena Tordecillas", efectuada el día 20 de octubre de 2015, realizada en el restaurant Vivace. Adjunta fotografías, comisiones y nómina de asistentes con firma.

- Actividad salida a Vilches Camping los Aromos, el día 07 de diciembre 2015. Adjunta fotografías, comisiones y nómina de asistentes con firma.

Control Interno: Actividad desarrollada el día 8 de mayo del 2015, a partir de las 14:00 horas, almuerzo de camaradería en Restaurant Yufa. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Se adjunta comisiones organizadoras.

Actividad desarrollada el día 26 de junio del 2015, a partir de las 14:00 horas, en Restaurant Caupolicán. Adjunta fotografías y nómina de asistentes a la actividad, con firma.- Señalando las comisiones encargadas de la actividad.

- Actividad desarrollada el día 20 de noviembre, almuerzo realizado en el restaurant "Zhong Yi", contó con la participación de funcionarios de control y la unidad de Transparencia. Oficio indica las comisiones encargadas de la actividad, fotografías y listado asistencia firmados.

Actividad desarrollada el día 11 de diciembre, almuerzo realizado en el restaurant "La Sevillana", contó con la participación de funcionarios de control y la unidad de Transparencia. Oficio indica las comisiones encargadas de la actividad, fotografías y listado asistencia firmado.

Secretaría Comunal de Planificación: 1ª. Actividad desarrollada el día lunes 9 de marzo del 2015, a partir de las 08:30 horas, en dependencias de Secplan, con motivo de la "Celebración del día de la mujer". Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.-

Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión de recaudación cuota, compras y preparación: Alejandro de la Puente Acuña, Rodrigo Bertín Suazo y Cristian Fuentes Yáñez.-

2da. Actividad desarrollada el 15 de mayo del 2015, en dependencias de Secplan, con motivo de la "Celebración del día de las Madres". Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.-

Para tal efecto, se organizó un desayuno americano. Comité organizador encargado de recaudación, compras y preparación; Claudia Castro P., Jocelyn Pérez B., Digna Roco S.-

Actividades segundo semestre: "Pasamos Agosto", el día celebrada el 31 de agosto 2015 y el 29 de octubre 2015, "Día del Funcionario Municipal", adjunta comisiones asignadas para cada una de las actividades, nómina de asistentes firmada y fotografías.

Actividad Unidad de mantención, construcción, Taller de Mueblería, Equipamiento urbano y Señalética:

Actividad de celebración de desayuno de camaradería de la unidad, conto con la participación de los funcionarios del departamento. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia y comisiones asignadas a saber:

Comisión de compras: Claudio Díaz, Álvaro Córdova, Filidor Rey y Cecilia Garrido. Comisión de organización de mesa: Jorge Bravo, Carolina Solorza, Antonio Carrasco. Comisión preparación Jaime Retamal, Manuel Cancino, Mónica Sepúlveda. Comisión Aseo y Limpieza: Luis Morales, Luis Poblete, German Loyola, Juan Rojas. Falta listado firmado.

Actividad de almuerzo de celebración de cumpleaños en el segundo semestre, conto con la participación de los funcionarios de los departamentos indicados anteriormente. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia y comisiones asignadas. Falta listado firmado.

Asesoría Jurídica: 1ª Actividad el día 24 de marzo de 2015, lugar Quincho Edificio Paz, adjunta fotografías, comisiones y listado de participantes firmado.

2da. Actividad el día 12 de julio de 2015, lugar Restaurant La Sevillana, adjunta fotografías, comisiones y listado de participantes firmado.

3ra. Actividad el día 16 de septiembre de 2015, lugar Restaurant El Chilote, adjunta fotografías, comisiones y listado de participantes firmado.

4ta. Actividad el día 04 de diciembre de 2015, lugar Restaurant La Sevillana, adjunta fotografías, comisiones y listado de participantes firmado.

Obras Municipales:

Actividad recreativa en cancha de futbolito frente Estadio Fiscal, el día 12 de junio del 2015. Informa comisión de compra, tesorería y ornamentación. No adjunta asistencia y fotografía.

Almuerzo en Club Social y competencias de Juegos por alianzas, el día 26 de junio 2015. Informa comisión de compra, tesorería y ornamentación. No adjunta asistencia y fotografía.

Actividad recreativa en cancha futbolito frente estadio fiscal, el día 16 de septiembre, celebración Fiestas Patrias. Mediante Ord. N°01653 de fecha 30 de septiembre 2015, informa comisiones de la actividad, nómina firmada de participantes y fotografías.

Actividad recreativa realizada el 23 de octubre, en Portal las Heras, adjunta nómina de participantes firmas, las comisiones y fotografía.

3er. OBJETIVO DE GESTION

Capacitación a los funcionarios municipales a fin de dar a conocer materias de interés común a todo funcionario Municipal.

UNIDAD RESPONSABLE : COMITÉ TECNICO 2014

1ª Meta

3.1 Entrega de conocimientos a Direcciones de la I. Municipalidad de Talca, del Estatuto Precauciones y accidentes de trayecto.

Indicador: Jornada a realizar el 1er. semestre 2015

Resultados Evaluación

Se realiza capacitación el 28 de mayo 2015 a las 15 horas, tema "Accidentes de Trayecto y Riesgo en la conducción", dictado por don Manuel Rojas Enríquez, ingeniero en prevención de riesgo. Participaron 40 funcionarios de diferentes unidades Municipales. A junta nómina de asistencia y fotografía de la actividad. Meta Cumplida.

UNIDAD RESPONSABLE : COMITÉ TECNICO 2015

2ª Meta y 3ª Meta:

3.2 Capacitar a Directivos en materia de PMG.

Indicador: Jornada a realizar en el segundo semestre 2015

3.3 Capacitar a funcionarios en materia de PMG.

Indicador: Jornada a realizar en el segundo semestre 2015

Resultado Evaluación de la 3ra. Meta – 3.2 y 3.3:

Integrante del Comité Técnico PMG 2016, mediante Ord.N° 004 de enero 2016, informa que: Con fecha 04 de noviembre el encargado de Personal, como Secretario del Comité invita a todas las unidades y/o direcciones a participar en jornada de capacitación en materia de PMG. Actividad que fue realizada entre los días 9 y 13 de noviembre 2015, por la Sra. Rosa González, Planificador Social, Jefa de Personal de la Municipalidad de Vitacura, quién capacitó sobre los Programas de Mejoramiento de Gestión Municipal.

Capacitación en la cual se realizaron 6 talleres, asistieron 217 funcionarios, entre los que se encontraban directivos y/o Jefes de Unidad (7), y funcionarios de planta y contrata de las diferentes unidades. De las 20 direcciones y/o unidades participaron 18. Producto del trabajo

grupal se obtuvieron 100 propuestas. Adjunta nómina de participantes firmada. Meta cumplida 100%.

UNIDAD RESPONSABLE : DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA

4ª Meta

3.4.- Entrega de conocimientos a Direcciones de la I. Municipalidad, en materia reglamento interior sala del concejo de Talca.

Indicador: Jornada a realizar en el 2do semestre 2015

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 51 de fecha 29 de septiembre 2015, informa que se realizó capacitación a los funcionarios municipales sobre el Reglamento Interno de la sala de Concejo, dictado por don Felipe Aravena Yáñez. Adjunta nómina de asistencia a la capacitación. Meta cumplida.

UNIDAD RESPONSABLE : COMITÉ TECNICO 2014

5ª Meta

3.5 Ejercer el derecho a réplica dentro de un plazo de 40 días hábiles por parte de los funcionarios que asisten a capacitación.

Indicador:

1.- Ingresar set de materias internalizadas mediante asistencia capacitación a sistema Intranet y/o presencial.

Resultados Evaluación

Capacitaciones al 31 de diciembre 2015, a saber:

NOMBRE CAPACITACION	FECHA DE LA CAPACITACION	FECHA REPLICA	DÍAS REPLICA
PLANIFICACION URBANA Y GESTION AMBIENTAL	21/01/2015	11/06/2015	
VALORACION DEL ARBOLADO URBANO, PROPUESTA DE UNA FORMULA PARA CHILE CENTRAL	11/03/2015	06/05/2015	40 DÍAS
ANALISIS Y APLICACION PRACTICA SOBRE PREPARACION Y PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS 2015	25/03/2015	14/05/2015	
CAPACITACION PROBIIDAD EN LAS MUNICIPALIDADES	07/04/2015	S/P (*)	
RESPONSABILIDAD LEGAL DE LAS DOM E INSPECCION DE OBRAS MUNICIPALES.	09/04/2015	S/P (*)	
RESPONSABILIDAD LEGAL DE LA DOM E INSPECCIONES DE OBRAS MUNICIPALES	9,10 Y 11 DE ABRIL 2015	07/05/2015 REALIZADO EN DEPENDENCIAS. CASA DE LA CULTURA CON LA TOTALIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DE OBRAS.	18 DÍAS
SEMINARIO DENOMINADO PRINCIPALES FUENTES DE INGRESO MUNICIPAL	15/04/2015	S/P (*)	

SEMINARIO TECNICO DE ESPECIALIZACION RENTAS Y PATENTES MUNICIPALES 2015	22/04/2015	30/06/2015	
OPERACIÓN DE EMERGENCIA NIVEL N°1	07 AL 10 DE JULIO 2015	S/P (*)	
PROBIDAD DE LAS MUNICIPALIDADES.	07 AL 11 DE ABRIL 2015	S/P (*)	
BUENAS PRACTICAS LABORALES , EL DESARROLLO DE PERSONAS EN LOS MUNICIPIOS	04 A 08 DE MAYO 2015	23/06/2015	31 DÍAS
GESTION FINANCIERA DE PATENTES Y RENTAS MUNICIPALES.	06 AL 08 DE MAYO 2015	13 DE MAYO	4 DÍAS
AMPLIACION DE TERRITORIOS OPERACIONALES DE EMPRESAS SANITARIAS	25/06/2015	S/P (*)	
PRIMER CICLO DE CAPACITACION DEL AÑO 2015 DEL PROGRAMA BIBLIOREDES DE LA REGION DEL MAULE	10 AL 12 DE JUNIO	S/P (*)	
TALLER PROBIDAD TRANSPARENCIA Y LOBBY EN LA GESTION MUNICIPAL	09 AL 11 DE JUNIO 2015	13/07/2015	23 DIAS
TALLER LA SITUACION ACTUAL DE LAS SECRETARIAS MUNICIPALES EN RELACION A LAS REFORMAS LEGALES Y CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.	24 AL 26 DE JUNIO 2015	S/P (*)	
LEY DE LOBBY SUS OBLIGACIONES Y EL COMO DEBEN REPORTAR Y PUBLICAR LA AGENDA EN CADA UNO DE LOS CASOS DE AUTORIDADES PASIVAS QUE INDICA LA LEY	30 DE JULIO 2015	S/P (*)	
DENOMINADO 'OPERACION DE EMERGENCIA NIVEL N° 1	07/07/2015	08/09/2015	
TALLER PRACTICO EN COMPRAS PUBLICAS	04 AGOSTO 2015	17/08/2015	9 DIAS
INCREMENTO PREVISIONAL,SOLUCION A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES	18 AL 21 DE AGOSTO 2015	02/09/2015	13 DIAS
NUEVA ESTRUCTURA DE LOS SALARIOS MUNICIPALES	23 AL 24 DE JULIO 2015	S/P (*)	
ENCUENTRO REGIONAL DE SECRETARIOS MUNICIPALIDADES, CON MOTIVO DE LEY DE LOBBY Y LA PUESTA EN MARCHA DEL INICIO DEL NUEVO CUADRIENIO DE LA APERTURA DEL REGISTRO PARA CONSTRUIR LOS CONSEJOS ECONÓMICOS DE LA SOCIEDAD	21 DE AGOSTO DE 2015	S/P (*)	
EVENTO ADEXUS DAY 2015	27/08/2015	S/P (*)	
PROGRAMAS PMU Y PMB 2015	03 Y 04 SEPTIEMBRE 2015	S/P (*)	
PROGRAMA AUTOCAD 2015	3,10,17 y 24 de OCTUBRE 7,14,21 Y 28 DE NOVIEMBRE 2015	S/P (*)	
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE JUECES DE POLICIA LOCAL	06 AL 10 OCTUBRE	S/P (*)	
JORNADA DE CAPACITACION DE SECRETARIOS MUNICIPALES	OCTUBRE	S/P (*)	
SEMINARIO ASOCIATIVISMO Y COOPERACION MUNICIPAL.	29 Y 30 DE OCTUBRE	S/P (*)	
SEMINARIO TERCER ENCUENTRO TECNICO ASOCIACION NACIONAL DE DIRECTORES DE CONTROL MUNICIPAL	12 Y 13 DE NOVIEMBRE	S/P (*)	
CAPACITACION SOBRE EL USO DE SONOMETRO.	26 DE NOVIEMBRE	S/P (*)	
ESCENARIO DE RIESGO NIVEL II ORGANIZADO POR LA SUBDERE Y ONEMI.	22 AL 25 DE SEPTIEMBRE	S/P (*)	
"PRIMER SEMINARIO DE BIOMASA COMO FUENTE RENOVABLE DE ENERGIA".	09 AL 11 DE SEPTIEMBRE	S/P (*)	

Nota: (*) Sin publicar y/o replicar. Cumplimiento a la fecha de un 34%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	93.2	27.9
Baja 10%	86.8	8.6
Total obtenido por la unidad		96.5

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 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 413 Decretos Alcaldicios, 5 excedieron las 48 horas, lo que significa un 99% de cumplimiento para el trimestre.

De enero a diciembre se elaboraron 1919 decretos Alcaldicios, de los cuales 15 fuera de plazo lo que significa 99% de cumplimiento.

2ª Meta

Revisión, en plazo máximo de 10 días de los antecedentes de constitución de Organizaciones Sociales y Corporaciones y remitir en un plazo de 10 días hábiles al Servicios Registro Civil e Identificación.

Indicador

Oficio de Organizaciones Comunitarias y Certificado del Secretario Municipal que da cuenta de los documentos y registro de remisión de antecedentes al Servicio de Registro Civil e Identificación por el Secretario Municipal.

Resultados Evaluación

Mediante Certificados N°s 091, 093 del 2015 y 001 de 2016, el Secretario Municipal certifica que el Encargado de organizaciones Comunitarias mediante oficios, remitió información de Organizaciones al Servicio de Registro Civil e Identificaciones. Se informaron las siguientes Instituciones, entre otras; Centro Cultural: Patio Rugendas, Parque para todos, Sentido Común; Comité de Mejoramiento: y otros de la vivienda Nuevo Oriente, de la Vivienda y Otros Cruz del Sur, y Otros Los Soñadores de Bicentenario; Grupo de Mejoramiento y de Vivienda y Otros Jóvenes Unidos, de Vivienda y otros Jóvenes de Ayer, y Otros Pobladores Conscientes,

de Vivienda y Otros Mercedita; Fundación Centro Formación Técnica San Agustín; Club Adulto Mayor Jóvenes de Ayer Villa Manuel Larraín, Pasitos Lentos Independencia, Gotas de Rocio, entre otros.

En el trimestre se tramitaron 8 oficios de Organizaciones Comunitarias que informan 34 organizaciones, 8 fuera de meta, cumplimiento para el trimestre de un 76,5%.En el mes de octubre no se efectuaron incorporaciones al registro civil debido a la paralización de éste.

De enero a diciembre se elaboraron oficios de organizaciones comunitarias y certificado del secretario municipal que da cuenta de los documentos y registro de remisión de antecedentes al servicio de registro civil e identificación por el secretario municipal. Cumplimiento para el año de un 83,2%.

UNIDAD RESPONSABLE: ALCALDIA

3ª Meta

Dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles a consultas ingresadas a Secretaria Municipal.

Indicador

Registro Oficina de Partes, distribución y respuesta.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre se elaboraron 289 Oficios, ninguno excedió los 5 días, lo que significa un 100% de cumplimiento para el trimestre.

De enero a diciembre se elaboraron 1141 Oficios, 7 excedieron los 5 días, lo que significa un 99% 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%	83.2	24.9
Baja 10%	99	9.9
Total obtenido por la unidad		94.2

UNIDAD RESPONSABLE: ASESORIA JURIDICA

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el servicio que se presta a los usuarios del Departamento en tiempo de respuesta.

Meta N° 1

Llevar un control de las respuestas entregadas a los distintos Departamentos o Unidades Municipales.

Indicador

Informe en derecho a las unidades que lo requieran, elaborando en tiempo no superior a ocho días hábiles desde su ingreso a la dirección.-

Resultados Evaluación:

De un total de 80 informes tramitados durante el período, ninguno se confeccionó fuera de plazo, lo que da un cumplimiento de 100 % para el período.

De enero a diciembre se elaboraron 297 informes en derecho, uno fuera de meta, cumplimiento de un 99,6%.

Meta N° 2

Llevar un control de los Contratos.

Indicador

Contratos requeridos por decreto alcaldicio en un plazo no superior a siete días hábiles desde su ingreso.-

Resultados Evaluación

De 44 contratos confeccionados en el período, 3 de ellos, fueron confeccionados en un plazo superior a los 7 días hábiles. Cumplimiento de un 93%.

De enero a diciembre se elaboraron 163 contratos, 16 fuera de meta, cumplimiento de un 90,2%.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar la capacidad de gestión interna.

1ª Meta

Realizar reuniones periódicas del equipo, potenciando las coordinaciones internas.

Indicador

Reuniones de coordinación dos veces al mes. Registro de asistencia y acta por cada reunión.

Resultados Evaluación

En el periodo se realizaron reuniones de coordinación en Octubre los días 5 y 28, de Noviembre 03 y 26 y en Diciembre los días 9 y 28. Se adjunta copia acta de reunión. Cumplimiento de un 100% para el trimestre.

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

2da. Meta

Llevar 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. (Fecha solicitud del interesado).

Resultados Evaluación

De un total de 13 solicitudes enviadas a notaría durante el trimestre, 6 fuera del plazo de 2 días hábiles. Cumplimiento de un 53,8%.

Enero a diciembre 71 documentos a notaría, 11 fuera de plazo. Cumplimiento de un 84.5%.

3ra. Meta

Reforzar al Personal en materia Jurídica de interés Municipal.

Indicador

Una capacitación mensual en relación al Estatuto Administrativo.

Resultados Evaluación

Con fecha 20 de Enero 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Prescripción deuda Aseo y Patentes", dictado por Omar Elgueta Celis.

Con fecha 11 de Febrero de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Ley Orgánica de Municipalidades N°18.695 Capítulo N°1", dictado por Daniela Elgueta Ponce.

Con fecha 18 de Marzo de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Formas de Contratación Personal Municipal", dictado por Pablo Nadeau Osorio.

Con fecha 22 de Abril de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Ley de Lobby", dictado por Felipe Aravena.

Con fecha 19 de Mayo de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Ley 20.500, que modifica y complementa ley 19.418, junta de vecinos organizaciones comunitarias, dictado por Vicente Morales.

Con fecha 17 de Junio de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Ley atención primaria de Salud", dictado por Omar Elgueta Celis.

Con fecha 21 de Julio de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Comodatos", Vicente Morales.

Con fecha 19 de Agosto de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Concesiones", dictado por Omar Elgueta Celis.

Con fecha 23 de Septiembre de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Presupuesto Municipal", dictado por Felipe Aravena Yáñez.

Con fecha 21 de Octubre 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Ordenanza General de Urbanismo y Construcción", dictado por Omar Elgueta Celis.

Con fecha 18 de Noviembre de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Art. 12 de la ley Organica de Municipalidades", dictado por Omar Elgueta Celis.

Con fecha 16 de Diciembre de 2015, se realizó capacitación al personal de asesoría Jurídica, tema: "Análisis Instructivo N°2874 del año 1981, de la Contraloría sobre la eliminación y Destrucción de Documentos", dictado por Víctor Moreno Toledo.

De enero a diciembre se realizó mensualmente capacitación. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mantener al día los títulos de dominio de los Bienes Municipales.

Meta

Llevar un registro con los Títulos de propiedad Municipal.

Indicador

Confeccionar una planilla Excel con el registro de propiedades municipales y su correspondiente inscripción.

Resultados Evaluación

Se adjunta planilla con detalle de 177 propiedades que pertenecen al municipio, la que registra: El nombre y ubicación de la propiedad, Fojas, Número y año, Rol Avaluó. Meta cumplida en un 100%.

Ponderación	% Cumplimiento	Total Puntaje de la Unidad
Alta 60%	94.9	56.9
Mediana 30%	94.8	28.4
Baja 10%	100	10
Total obtenido por la unidad		95.3

UNIDAD RESPONSABLE: SECPLAN SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la capacidad de gestión interna.

1ª Meta:

Reunión bimensual de coordinación funcionarios Secretaría Comunal de Planificación.

Indicador:

Acta de reunión bimensual. Acta correspondiente.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°s 461,500 de 2015 y 007 de 2016, dirigido al departamento auditoria, adjunta acta de reunión bimensual realizada el mes de diciembre.

Reunión el día 29 de diciembre 2015, tema a tratar criterio "Experiencia" en las bases de Licitación. Asistencia de asesor Urbanista, profesionales de licitaciones, proyectos, entre otros.

De enero a diciembre se efectuaron 6 reuniones, los meses de Enero, Abril, Mayo, Agosto, Septiembre y diciembre 2015. Adjuntando acta de cada reunión. Meta cumplida en un 100%.

2da. Meta:

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

Indicador:

Oficio conductor dirigido al Sr. 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 455 y 497 del 2015 y 004 de enero 2016, informa a Sr. Alcalde y Concejales, sobre el estado de avance de las Iniciativas de Inversión en Desarrollo y Licitaciones dirigido a Sr. Alcalde y Concejales. Adjuntando al oficio Informe digitalizado mensual del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en Desarrollo y Licitaciones realizadas por esta Secretaría. Meta cumplida para el trimestre.

De enero a diciembre la Secplan informa al Sr. Alcalde y Srs. Concejales acerca del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en Desarrollo y Licitaciones. Cumplimiento de un 100%.

3ª Meta:

Enviar mensualmente para publicación informe del Estado de Avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones a la Unidad de Transparencia y Documentación Pública.

Indicadores:

Oficio conductor a la Unidad Transparencia y documentación pública 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 456 y 496 de 2015 y 005 del 2016, se envió para publicación informe del Estado de Avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones a la Unidad de Transparencia y Documentación Pública.

De enero a diciembre la Secplan mensualmente, envió informe del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones a la Unidad de Transparencia y Documentación Pública. Cumplimiento de un 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Evaluación, Seguimiento Presupuesto Municipal 2015 y Programación Presupuesto Municipal 2016.

1ª Meta

Solicitar información a las Direcciones y/o Departamentos Municipales, para la elaboración del Presupuesto Municipal 2016: D. Administración y Finanzas, D. de Desarrollo Comunitario, D. Medio Ambiente, Aseo y Ornato, D. de Tránsito, Depto. Operativo, Depto. Construcción, Depto. Informática, Cementerio, DAEM y Dirección Comunal de Salud.

Indicador: Oficio dirigidos a las direcciones y/o departamentos municipales indicados, solicitando información. Oficios enviados / N° de Direcciones y/o Departamentos Municipales indicados. Plazo al 31 de julio 2015.

Resultados Evaluación

Con fecha 31 de julio 2015, se envía oficios a las Direcciones y/o Departamentos Municipales, para la elaboración del Presupuesto Municipal 2016: D. Administración y Finanzas Of.N°326, D. de Desarrollo Comunitario Of.N°325, D. Medio Ambiente y Aseo y Ornato Of.N°315, D. de Tránsito Of.N°321, Depto. Operativo Of.N°305, Depto. Construcción Of.N°310, Depto. Informática Of.N°306, Cementerio Of.N°312, DAEM Of.N°323 y Dirección Comunal de Salud Of.N°322. Meta cumplida 100%.

2da. Meta

Reunión de coordinación trimestral con diversas Direcciones y/o Departamentos Municipales y/o Autoridad Municipal, para analizar el desarrollo del Presupuesto Municipal 2015.

Indicador: Acta de asistencia trimestral. Acta de asistencia. Plazo Trimestral.

Resultados Evaluación

Reunión trimestral realizada en noviembre y diciembre 2015, se adjunta Acta. Adjunta lista de asistencia a reunión de presupuesto, participa Secretaria Comunal de planificación y profesionales de la Secplan, Administrador Municipal, Jefe Daem, Encargado Salud, Srs. Concejales, Secretario Municipal, director corporación de desarrollo, entre otros. Meta cumplida para el trimestre, 100%.

En el año se realizaron cinco reuniones. En el cuarto trimestre se realizaron dos reuniones. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar Clima Laboral

Meta

Desarrollar trimestralmente Actividades Recreativas.

Indicador: Acta de asistencia y fotografías. Actividad correspondiente. Una actividad trimestral, media jornada.

Resultados Evaluación

Se efectuaron las siguientes actividades trimestralmente durante el año:

En Marzo actividad trimestral "Día de La Mujer", En junio se efectuó actividad trimestral "Bienvenida Temporada de Invierno" En septiembre se efectuó actividad trimestral "Celebración Fiestas Patrias", y por último en diciembre actividad trimestral "Navidad en Secplan". Se adjuntó para cada una de estas actividades lista de asistentes y fotografías. Meta cumplida 100%.

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

UNIDAD RESPONSABLE: INFORMATICA

1er. Objetivo

Renovar equipos de red a Giga Bytes en Secplan.

Meta1

Cambiar el switch existente por uno de mayor capacidad y velocidad.

Indicador

- 1.- Cambiar el switch existente en el 1° piso de la unidad de Secplan, por un Switch de Giga Bytes. (Dic. 2015)
- 2.- Cambiar tranceivers (dic.2015).

Resultados Evaluación

Se cambia el switch existente en el 1° piso de la unidad de Secplan, por un Switch de Giga Bytes. Se adjuntan imágenes del antes y después del cambio realizado en Secplan. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Upgrade software vmware vsphere, Vcenter, Upgrade memoria a 128 gb para cada esxi.

Meta

Aumentar el performance a 2 esxi del data center, actualización de vmware vsphere 5.5 y vcenter 5.5.-.

Indicador

- 1.- Adquisición de software Vmware vsphere 5.5, Vcenter 5.5 (dic. 2015)
- 2.- Adquisición de memorias para 2 esxi, en total 128 gb pr cada esxi (dic. 2015)
- 3.- Virtualización de servidor físico (Vcenter) (dic. 2015)
- 4.- Puesta en marcha del upgrade de los esxi. (2015)

Resultados Evaluación

1.- Se adquirió software Vmware vsphere 5.5, Vcenter 5.5, memorias para 2 esxi, en total 128 gb pr cada esxi y Virtualización de servidor físico, lo que se encuentra en el departamento de Informática, para su puesta en marcha. Meta cumplida en un 75%.

3er. Objetivo

Mejorar el cableado en la Unidad de Catastro

Meta

Renovar la red de datos de Catastro

Indicador

Cambiar el cableado estructurado de la unidad de catastro. (dic 2015)

Resultados Evaluación

Indicadores

Seleccionados los puntos de red y cambiado el cableado en la unidad de catastro. Adjunta fotografía del trabajo realizado. Meta cumplida 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	75	22.5
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		92.5

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE OBRAS

1er. Objetivo de la Dirección

Disminución en los tiempos de Respuesta para Visto Bueno y Actas de Observaciones, en la Revisión de Proyectos de Edificación.

Meta

Se disminuirán los tiempos para emisión Actas de Observaciones, del 50% de los ingresos realizados mensualmente, conforme a los siguientes trámites solicitados.

- Proyectos Ley 20.772. Tiempo de revisión 90 días; meta 60 días.

Indicador: Emisión de reporte computacional trimestral evacuado por el programa File Maker.

Resultados Evaluación

Adjunta copia registro programa File Maker de expedientes Proyectos Ley 20.772, en octubre ingresaron 26 expedientes, en noviembre 18 expedientes y en diciembre 18 expedientes, en total en el trimestre ingresaron 62 expedientes, ninguno excedió los 60 días de revisión. Meta cumplida en un 100% para el trimestre.

De enero a diciembre ingresaron 307 expedientes, 3 superaron los 60 días de revisión. Meta cumplida en un 99.02% para el año.

2do. Objetivo de la Dirección

Tecnificación y Mejoramiento del manejo de la Información Base de la Dirección de Obras.

Meta

Traspaso de la Información Catastral de Propiedades registradas en el Archivo Central de la Dirección de Obras a un Archivo Digital Computacional. Fijándose para el año 2015 un total de 9.000 Propiedades de un Total de 58.000.

Indicador: Emisión de reporte Computacional evacuado por el Programa FILE MAKER.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre 977; noviembre 1109 y diciembre 892, total para el trimestre de 2978.

Acumulado a diciembre 2015, 11914 archivos, lo que da un 100% de cumplimiento al 31 de diciembre 2015.

3er. Objetivo de la Dirección

Reforzamiento del buen clima laboral mediante actividades extra programáticas.

Meta

Se llevaran a cabo actividades alternativas tales como, recreacionales; deportivas; charlas motivacionales o cursos de capacitación. Se realizará 3 actividades entre los meses de Marzo a Diciembre.

Indicador: Registro de la actividad y listado de asistencia con la participación de los funcionarios.

Resultados Evaluación

La primera actividad se realizó el 30 de abril en la Casa de la Cultura, charla "Responsabilidad legal de los DOM e Inspección de Obras Municipales", adjunta lista de participante.

Segunda actividad se realiza en el mes de noviembre Primeros Auxiliares, adjunta lista participantes.

La tercera actividad un almuerzo en eventos Bancen, como término se celebró La Navidad. Adjunta nómina de asistentes y fotografías de la actividad. Y todos los participantes. Cumplimiento de un 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99.03	59.4
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	10
Total obtenido por la unidad		99.4

UNIDAD : DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

1er. Objetivo de la Dirección

Difusión de los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) en un sector Rural de la Comuna de Talca.

Meta

Realizar a lo menos un operativo en el año para difundir los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

Indicador

- Registro Fotográfico, Inscripción de participantes.

Resultados Evaluación

Durante el mes de marzo se realizó coordinación con el Gestor Territorial municipal del sector Rural de Talca don Fernando Serrano, a fin de precisar fecha, hora y lugar para el operativo, fecha 17 de abril en el sector de Mercedes en horario de 10 a 13 hrs.

Con fecha 17 de abril se llevó a cabo Operativo Social en horario de 9:00 a 13:30 horas con la asistencia de los siguientes programas y unidades: Adulto Mayor, Mujer, Discapacidad, Opd, Previene, Cedeso Centro, Sis, Organizaciones Comunitarias.

Participaron en la actividad unas 150 persona, entre los servicios más demandados por el público asistente estuvo las consultas de la FPS, solicitud de postulación subsidio agua potable, entrega de ayudas sociales.

Por intermedio de la oficina de la mujer se contó con la presencia de monitores de peluquería y manicure. Amenizada con la música del artista Talquino Charro Lobo. Se adjunta registro fotográfico, y registro de asistencia. Meta cumplida 100%.

UNIDAD RESPONSABLE : DIDECO

2do. Objetivo de la Dirección

Socializar entre los funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), el trabajo que realiza cada Unidad.

Meta

Realizar una capacitación al año.

Indicadores

- Registro Fotográfico, inscripción de participantes.

Resultados Evaluación

Lugar de la actividad, Salón Municipal, fecha 25 y 26 de junio. Tema "Sistema integrado de información Social", Exposición de las siguientes unidades: Unidad Asistencia Social y Emergencia; Unidad de Organizaciones Comunitarias; Unidad SIS; Unidad Programas Sociales. Adjunta nómina de asistencia con firma a cada actividad 108 funcionarios y fotografía. Meta cumplida 100%.

UNIDAD RESPONSABLE : DIDECO

3er. Objetivo de la Dirección

Fomentar la Convivencia y las Relaciones Humanas entre los funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de una actividad recreativa.

Meta

Realizar a lo menos una convivencia al año.

Indicadores

- Registro fotográfico, Inscripción de Participantes.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°631, de fecha 21 de septiembre 2015, la Directora de Desarrollo Comunitario informa que el día 11 de septiembre a contar de las 13:00 hrs, en CEDESO Carlos Trupp se realiza actividad llamada "La Fonda de Dideco", con juegos típicos, bailes típico, entre otros, adjunta fotografía de actividad y lista de asistencia firmada, participaron 59 funcionarios. Meta cumplida 100%.

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

UNIDAD RESPONSABLE: MANTENCIÓN Y CONSTRUCCION MUNICIPAL TALLER DE MUEBLERIA Y ESCENARIO

1er. Objetivo

Mejorar la ventilación interior del lugar de trabajo del taller en 6 oriente 2 norte.

Meta

Se propone la construcción de una doble estructura de techumbre con la finalidad de permitir una mejor circulación interna del aire y su más rápida recirculación, con ello se ayudara al confort de los trabajadores a través de un ambiente más grato de trabajo.

Indicador

Imágenes fotográficas de antes y después de los trabajos.

Resultados Evaluación

Mediante Ord.Nº 84 de diciembre 2015, el encargado del departamento de construcción mejora en la techumbre. Adjunta imágenes fotográficas del antes del inicio de los trabajos, durante la realización de éstos y una vez finalizados. Meta cumplida 100%

UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD MANTENCIÓN Y CONSTRUCCION MUNICIPAL TALLER DE MUEBLERIA Y ESCENARIO

2do. Objetivo

Mejoramiento de la bodega de la unidad de mantención, señalética y equipamiento urbano.

Meta

Se propone el mejoramiento interno de la bodega de estas unidades con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los espacios y ordenar de acuerdo a sus características los distintos materiales, para ello se construirán repisas, estanterías, etc.-

Indicador

Imágenes fotográficas de antes y después de los trabajos.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. Nº1 de enero 2016, el encargado del departamento de construcción y equipamiento Urbano, adjunta imágenes fotográficas de antes y después de la remodelación. Mejor aprovechamiento de los espacios y de ordenar de acuerdo a sus características los distintos materiales, se construyeron repisas y estanterías. Meta cumplida 100%.

**UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD MANTENCIÓN Y CONSTRUCCION MUNICIPAL
TALLER DE MUBLERIA Y ESCENARIO**

3er. Objetivo

Mejoramiento de la instalación eléctrica de los distintos puntos de trabajo al interior del taller.

Meta

Se propone mejorar toda la instalación eléctrica de los puntos de trabajo del personal, cambiando conductores, enchufes, canalizaciones, etc., logrando con ello un trabajo mas seguro.

Indicador

Imágenes fotográficas de antes y después de los trabajos.

Resultados evaluación

Mediante Ord. N° 86 de diciembre 2015, el encargado del departamento de construcción informa de mejoramiento de la instalación eléctrica de los distintos puntos de trabajo al interior del taller. Adjunta imágenes fotográficas del antes del inicio de los trabajos, durante la realización de éstos y una vez finalizados. Meta cumplida 100%

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

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO OPERATIVO

Mejoramiento al entorno y ambiente de trabajo.

Meta:

Estacionamiento para personal alumbrado público.

Indicador:

Imágenes Fotográficas de antes (al 31 de diciembre 2015) y después del trabajo.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°006 del encargado del departamento de Operativo, adjunta imágenes fotográficas de antes y después del mejoramiento del techado exterior de las dependencias para el Estacionamiento de vehículos de personal alumbrado público. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo:

Prevención, orden y seguridad para el servicio

Meta:

Mejoramiento servicios higiénicos alumbrado público.

Indicador

Imágenes Fotográficas de antes (al 31 de diciembre 2015) y después del trabajo.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°006 del encargado del departamento de Operativo informa que se entrega el departamento Operativo en el mes de agosto. No se dio cumplimiento a esta meta.

3er. Objetivo:

Mejoramiento ambiente de trabajo.

Meta:

Mejoramiento estacionamiento para personal operativo.

Indicador

Imágenes Fotográficas de antes (al 31 de diciembre 2015) y después del trabajo.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°006 del encargado del departamento de Operativo informa que se entrega el departamento Operativo en el mes de agosto. No se dio cumplimiento a esta meta.

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

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE ASEO ORNATO.

1er. Objetivo:

Mejorar las competencias específicas del personal de las diferentes unidades de la Dirección.

Meta:

- Desarrollar un plan de capacitaciones específicas a personal de Áreas Verdes, Arbolado, Zoonosis y Aseo
- Impartir 4 capacitaciones en el año a personal de Unidades desarrollado por los jefes de unidades.

Indicador:

- Informe del plan con contenidos.

- Informes de capacitaciones

Resultados Evaluación

Informa el plan de capacitaciones para el personal de Áreas Verdes, Arbolado y Zoonosis y Aseo.

- Con fecha 23 de marzo de 2015 se efectuó capacitación a todo el personal de la Unidad de Parques y Jardines por parte de la empresa Agrifor de Talca, por personal calificado. Adjunta fotografía de la actividad.

- Capacitación "Control de Roedores Sinantrópicos", capacitador Bárbara Maass Droguet, médico veterinario de Laboratorios BTS Intrade. Unidad de Zoonosis, Medio Ambiente Aseo y Ornato. Imagen de la actividad y asistencia con firma.

- Capacitación Arbolado Urbano, dictado por Daniela Maureira. Explicar los objetivos que cumplen los árboles de la ciudad, tales como, mejorar localidad del aire, regulación hídrica y térmica, generación de biodiversidad, disminución de ruidos, control de erosión, ahorro de energía, protección de la superficie.

Con fecha 02 de diciembre 2015, se realizó capacitación, Tema "Gestión de Residuos Sólidos", nombre capacitador Eduardo Zapata. El tema dice relación con sistema de recolección, reciclaje, transporte de residuos, relleno sanitario, compostaje entre otros. Adjunta Imagen de la actividad.

Meta cumplida realizó las 4 capacitaciones propuestas para el año en el plan de capacitaciones específicas para el personal. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo:

Mejorar el Sistema de Control de personal de la Dirección.

Meta:

- Elaborar un registro digital de personal, función, ubicación y sueldo de la Dirección (parques y jardines, arbolado y zoonosis).

- Diseñar un programa de control de personal, con implementos recibidos, informes de desempeño, etc.

- Evaluar la implementación del programa.

- Ajustar el programa

Indicador:

- Informe de Inventario.

- Software diseñado.

- Informe de evaluación.

- Software rediseñado.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°336 de fecha 10 de septiembre 2015, el encargado de la unidad indica que a la fecha se ha recopilado información general de los trabajadores de las unidades correspondientes al objetivo (300 trabajadores aproximadamente).

La información recopilada se ha digitalizado, tabulado y organizado en archivos planos para ser exportados próximamente al Sistema HRM.

Se desarrollan pruebas con datos de ejemplos para ver la funcionalidad y adaptación de los funcionarios respecto a la usabilidad del Sistema HRM.

Se levanta aplicación Orange HRM (Aplicación Open Source) de manera local para realizar parametrización y adaptabilidad operativa para las tres unidades incluidas. Adjunta pantalla sistema ORANGEHRM.Q

Mediante Ord. N°413 de diciembre 2015, el encargado de la dirección de Medio Ambiente y Aseo y Ornato, informa que se ha recopilado información detallada de 408 trabajadores de las unidades correspondientes al objetivo.

Se encuentran activo 234 trabajadores correspondientes a la unidad de Ornato para los cuales, desde el mes de diciembre se encuentra registradas sus partes de horas. Adjunta informe de Registro de Personal, informe evaluación, copia del programa en CD (respaldo completo de aplicación HRM). Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo:

Mejorar los espacios de tránsito y estacionamiento de los vehículos municipales dentro del cuartel urbano, desplazando los vehículos particulares fuera del recinto municipal, habilitando. Estacionamientos techados y asignados para el personal de la dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

Meta:

Construcción y habilitación de estacionamientos con cobertizo para los vehículos de los funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

Indicador

Fotografías de la obra terminada e informe de resumen de construcción y objetivo alcanzado.

Resultados Evaluación

En septiembre se realiza cotización de materiales para estructura y techumbre. Posteriormente se envía solicitud de construcción de estacionamientos a la unidad operativa. No se construyó los estacionamientos a diciembre 2015. Por lo tanto no se dio cumplimiento a la meta.

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

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 525 causas que se acogen al 25% de descuento. Se seleccionó una muestra de un 30%, que equivale a 111 causas, ninguna fuera de plazo. 100% de cumplimiento para el trimestre.

Enero a diciembre se tramitaron 798 causas que se acogen al 25% de descuento, ninguna fuera de plazo. Cumplimiento de la meta 100%.

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 a diciembre se realizaron 30 transcripciones de sentencias, dos por actuario mensuales, (5 Actuarios). Cumplimiento de un 100% para el periodo.
De enero a diciembre se han realizado 120 transcripciones de sentencias infraccionales, una por semana por cada actuario, una fuera de meta, lo que da un cumplimiento de un 99.1%.

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°1531, 1736 de 2015 y 03 de 2016, del Primer Juzgado, informan de 65 Transcripciones de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada, ninguna fuera de meta, cumplimiento del trimestre de 100%.

De enero a diciembre se han tramitado 250 Transcripciones de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada, ninguna fuera de meta, lo que da un cumplimiento de 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	99.1	29.7
Baja 10%	100	10
Total obtenido por la unidad		99,7

UNIDAD RESPONSABLE: 2do. JUZGADO DE POLICIA LOCAL

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el cumplimiento de las Sentencias Definitivas respecto del pago de MULTA impuesta a beneficio municipal.

Meta

Órdenes de arresto

Indicador: Copia de la orden de arresto quedara agregada al respectivo expediente.

Se emitirán mensualmente 10 (diez) Órdenes de Arresto, para que sean diligencias por Carabineros o Policía de Investigaciones en contra de infractores condenados al pago de multa, que no hayan pagado dentro de quinto día de ejecutoriada la sentencia definitiva. En cualquiera de las materias que tramita el tribunal.

Indicador: Se medirá acompañando fotocopia de la orden de arresto firmada por el juez y Secretario que se obtendrá del respectivo expediente.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre, informa 45 órdenes de arresto. Cumplimiento del trimestre un 100%.

De un total de 159 órdenes de arresto diligencias por Carabineros o Policía de Investigaciones durante el año 2015, ninguno se emitió fuera de plazo. Cumplimiento para el año 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

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

Meta

Certificados de Alcoholemias:

- Ante las reiteradas solicitudes de copias de alcoholemias pedidas por los interesados para realizar diversos trámites, copias que no se pueden entregar mientras el certificado no se encuentre legalmente agregado a la causa.
- Se comprometen agregar al expediente el Certificado, el mismo día de la recepción de dicha documentación por el Tribunal o al día siguiente.

Indicador

Cuaderno Control en la Secretaría del Tribunal, de responsabilidad del Secretario Letrado del Tribunal.

Se registrará: La fecha de recepción de cada uno de los informes de alcoholemia, que deberá ser de la misma fecha de la resolución que agrega el Certificado al expediente o del día anterior.

Se medirá mediante la fotocopia del libro de Control Alcoholemias y la fotocopia de la alcoholemia respectiva con fecha resolución del mismo día o del día siguiente.

Resultados Evaluación

De un total de 104 certificados de Alcoholemia ingresados entre los meses de octubre a diciembre, ninguna fuera de plazo. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

De un total de 326 certificados de Alcoholemia ingresados durante el año 2015, ninguno se emitió fuera de plazo. Cumplimiento para el año 100%.

3do. Objetivo de la Dirección

Mayor celeridad en la notificación de sentencias definitivas o resoluciones de término

Meta

Notificación 30 sentencias definitivas o resoluciones de término mensuales. Respecto de cualquiera de las causas y materias que se tramitan en el Tribunal.

Indicador

En cada expediente se agrega copia de notificación, que puede ser: Carta Certificada, notificación por Inspección Municipal o Carabineros; notificación por Receptor Ad Hoc; o personalmente en la Secretaría del Tribunal, según cada caso.
Se medirá Acompañando Fotocopia de notificación respectiva obtenida de cada expediente.

Resultados Evaluación

Se transcribieron mensualmente sentencias definitivas o resoluciones de término; en octubre 31, en noviembre 34 y 35 en diciembre. Meta cumplida en el trimestre.

Enero a diciembre se transcribieron 407 sentencias definitivas o resoluciones de término. En el mes de agosto transcribió menos de 30, quedando un mes fuera de meta. Lo que da un cumplimiento de un 91,6%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	91.6	<u>9.16</u>
Total obtenido por la unidad		99.16

UNIDAD RESPONSABLE: 3er. JUZGADO DE POLICIA LOCAL

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el tiempo de respuesta a los usuarios (infractores).

Meta

Agilizar el proceso de entrega del Permiso Provisorio, llevando un libro de control respectivo.

Indicador

Entregar el Permiso Provisorio al usuario (infractor) en el plazo de 24 horas desde solicitado, quedando registrado en el libro de permisos provisorios que para ese efecto tiene el tribunal.

Resultados Evaluación

En el trimestre se tramitaron 104 solicitudes de permiso provisorio, ninguna fuera de meta. Cumplimiento de periodo 100%.

De enero a diciembre se tramitaron 493 solicitudes de permiso provisorio, ninguna fuera de meta. Cumplimiento de periodo 100%.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar Gestión Interna del Tribunal.

1ª Meta

Optimizar el tiempo de atención de público y gestión de las causas.

Indicador

Reunión semanal a fin de revisar agenda de audiencias y coordinar gestiones y solución de pendientes, levantando acta al efecto en el libro del tribunal.

Resultados Evaluación

Los días 05,12, 19 y 26 de octubre 2015, se realizaron reuniones. En noviembre los días 02, 09, 23 y 30 se realizaron las reuniones. En el mes de diciembre se efectuaron las reuniones los días 01,07, 14, 21 y 28 de 2015. Se adjunta acta de las reuniones. Se efectuaron 13 reuniones en el trimestre, cumplimiento de un 100%.

De enero a diciembre se realizaron reuniones semanalmente, un total de 51 reuniones. Cumplimiento de un 100%.

2da. Meta

Capacitar a los funcionarios del Tribunal.

Indicador

Dos charlas en el año a los funcionarios del tribunal, a fin de informar sobre las modificaciones de leyes y ordenanzas, registrándose la asistencia.

Resultados Evaluación

Se realizaron las dos charlas en los meses de agosto y septiembre adjuntando nómina de asistencia de los funcionarios y los temas tratados fueron "Manejo de Sistema, Tramitación de Causas y Observaciones" dictada por Sra. Carla Carrera Madrid, y "Modificaciones de Leyes y Ordenanzas" dictada por la Srta. Nelly Ramos Bravo. Cumplimiento 100%

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar gestión informativa de los funcionarios municipales para atención de los usuarios.

Meta

Realizar una capacitación a la unidad de inspección municipal.

Indicador

Una charla en el año a funcionarios de inspección municipal, a fin de capacitarlos por las modificaciones de las leyes y su actuar en las gestiones a realizar, como notificaciones, denuncias y otros, registrándose la asistencia.

Resultados Evaluación

Con fecha 2 de diciembre 2015, se realizó charla a funcionarios de la unidad de Inspección y Tercer Juzgado de Policía Local, sobre "Notificaciones en Juzgado de Policía Local", dictado por la Sra. Carla Carrera Madrid, Secretaria del Tribunal. Adjunta registro de asistencia firmado a la capacitación. Meta cumplida 100%.

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

UNIDAD RESPONSABLE: 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 7 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 307 solicitudes tramitadas durante los meses de octubre a diciembre, una fuera de meta, obteniendo un 99.6% de cumplimiento para el trimestre.

De enero a diciembre se tramitaron 1153 solicitudes, 35 fuera de meta, lo que significa 96,9% de cumplimiento para el año.

2do. Objetivo de la Dirección

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

Meta

Notificación de 60 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

Medio de verificación archivo de notificaciones correlativas.

Resultados Evaluación

En los meses de octubre a diciembre se realizaron 273 notificaciones. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

De enero a diciembre se notificaron 1139 morosos. Cumplimiento para el año es de un 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el apoyo a la Ley de Tránsito

Meta

Gestión de 70 Partes Empadronados mensuales, de vehículos mal estacionados. Esta labor le corresponde Transporte, Carabineros e Inspectores Municipales.

Indicador

Archivo de Parte Empadronado.

Resultados Evaluación

Durante los meses de octubre a diciembre se cursaron 421 partes empadronados, por vehículos mal estacionados. Un promedio mensual de 140 partes empadronados. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

De enero a diciembre se cursaron 1537 partes empadronados, por vehículos mal estacionados, esto es, un promedio mensual de 128 partes. 100% de cumplimiento para el año.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	96.9	58.1
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	10
Total obtenido por la unidad		98,1

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE TRANSITO

1er. Objetivo de la Dirección

Agilizar la recuperación de segundas cuotas de permisos de circulación de vehículos de locomoción colectiva, cuyo vencimiento será el 30 de Junio del 2015.

Meta

Al 07.08.2015 deberá estar recaudado a lo menos el 60% de las cuotas pendientes de pago.

Indicador

- Carta al contribuyente.
- Al 17.07.2015 deberán estar enviadas el 100% de las notificaciones.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°01007, de fecha 07 de agosto 2015, el Director de Tránsito, informa lo siguiente: 168 vehículos de transporte de pasajeros se acogieron a la modalidad del pago de cuotas de permisos de circulación en el actual año 2015. Los propietarios de los 168 vehículos tenían como plazo legal el 30 de junio de 2015, para cancelar las segundas cuotas.

139 vehículos de transporte de pasajeros cancelaron la correspondiente segunda cuota año 2015 dentro del plazo legal señalado. Se superó el 60% propuesto, alcanzando un 83%. Adjunta listado de propietarios. Meta cumplida 100%

2do. Objetivo de la Dirección

Habilitar una sección para el cobro de Multas de Tránsito No pagadas en centro de pago Carpa Rio Claro, durante la renovación de permisos de circulación de Marzo 2015.

Meta

Al 13.03.2015 deberá estar funcionando la sección de Multas de Tránsito No Pagadas.

Indicador

- Letrero con señalización.
- Fotografías.

Resultados Evaluación

Se habilitó sección preferencial, adjunta fotografía con señalización Sección Preferencial, Letrero que indica: sección Adultos Mayores, Capacidades Diferentes, Embarazadas y sección Multas de Tránsito. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Notificar a todos los deudores de segundas cuotas de permisos de circulación de vehículos de Carga cuyo vencimiento es el 31.10.2015

Meta

Al 16.10.2015 deberán estar enviadas el 100% de las notificaciones.

Indicador

Listado de envío de notificaciones recepcionado por Oficina de Partes.

Resultados Evaluación

De un total de 109 vehículos de Carga, que quedaron con deudas de segundas cuotas de permisos de circulación de vehículos, a los cuales se les envió las notificaciones a través de correos de Chile. Adjunta copia cuaderno despacho oficina de partes mediante carta certificada, con fecha 07 de octubre 2015. Meta cumplida 100%.

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

UNIDAD RESPONSABLE: TESORERIA

1er. Objetivo de la Dirección

Informe Mensual registro de Depósitos Municipal

1ª. Meta

La entrega de los depósitos ingresados al sistema computacional realizados en la Cuenta Corriente "Municipal Fondos Generales" en un plazo máximo de 3 días hábiles del mes siguiente, siempre y cuando no se genere algún problema computacional u otro no imputable a Tesorería.

Indicador

Entrega de informes mensuales al depto. De Conciliaciones por cuaderno de conciliaciones.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s509, 619 y 908 de 2015, el Tesorero Municipal informa los depósitos mensuales a la unidad de conciliaciones bancarias, en las fechas señaladas a continuación:

<u>Servicio</u>	<u>Octubre</u>	<u>Noviembre</u>	<u>Diciembre</u>
Municipal	02.11.2015	02.12.2015	04.01.2016

Cumplimiento de un 100% para el trimestre.

De enero a diciembre se enviaron 12 informes al departamento de conciliaciones. Cumplimiento para el año de un 100%.

2er. Objetivo de la Dirección

Reuniones de coordinación

2da. Meta

Coordinar cuatro veces al año (dos semestrales) a través de reuniones en el depto. de tesorería con la finalidad de mejorar los procesos internos y entregar un mejor servicio a los distintos demandantes de la unidad.

Indicador

Realizar 2 reuniones semestrales de coordinación del depto. levantando un acta de ellas con un registro de asistencia.

Resultados Evaluación

El Tesorero Municipal realiza mensualmente reunión de coordinación, realizadas en las siguientes fechas: 22 de enero, 25 de febrero y 8 de abril 2015. Levanta acta con los temas tratados y adjunta nómina con personal asistente firmada. Avance de un 50% al primer trimestre.

El Tesorero Municipal realiza reunión de coordinación con fecha 28 de Agosto y 17 de noviembre del presente año. Levanta acta con los temas tratados y adjunta nómina con personal asistente firmada. 100% Cumplimiento

De enero a diciembre se realizaron 5 reuniones. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

Informe de fondos en poder

3ª. Meta

Informe que se entrega al Depto. De Contabilidad y que corresponde a los valores percibidos durante el último día de cada mes, el que a su vez se ve reflejado financieramente al día siguiente en la Cta. Cte. Municipal con un plazo máximo de entrega de 5 días hábiles del mes siguiente, siempre y cuando no se genere algún problema computacional u otro no imputable a Tesorería.

Indicador

Entrega de informe mensual al depto. de contabilidad por libro movimientos diarios.

Resultados Evaluación

<u>Servicio</u>	<u>Octubre</u>	<u>Noviembre</u>	<u>Diciembre</u>
Municipal	02.11.2015	01.12.2015	04.01.2016 (sin firma de recepción)

Cumplimiento de un 66% para el trimestre.

De enero a diciembre se enviaron 12 informes al departamentos de contabilidad. Cumplimiento de un 91,6% 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%	91.6	9.1
Total obtenido por la unidad		99.1

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 402, 440 de 2015 de la directora de Administración y Finanzas, informa a la Dirección de Control, Situación Financiera del Municipio y Servicios Traspasados. El mes de

diciembre fue informado mediante e-mail, en enero 2016, por la Jefe de Contabilidad y Presupuesto.

De enero a diciembre se envía mensualmente a la Dirección de Control, informe acerca de la situación financiera del Municipio y servicios traspasados. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Dar a conocer a las distintas dependencias municipales, aspectos relevantes relacionados con el funcionamiento de algunos departamentos, dependientes de la Dirección de Finanzas.

Meta

Realizar la Actividad en el Primer Semestre 2015.

Indicador

Registro de Asistencia funcionarios de distintas dependencias.

Resultados Evaluación

Con fecha 30 de junio del presente año se realizó capacitación donde asistieron 58 funcionarios, donde se dio a conocer a las distintas dependencias, aspectos relevantes relacionados con el funcionamiento del departamento de Adquisiciones y como se relaciona con las distintas dependencias municipales. Adjunta, nómina con Nombre, Rut, Dependencia y Firma de los asistentes y fotografías. 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 402 y 440 de 2015, de la directora de Administración y Finanzas informó a la Dirección de Control sobre los porcentajes del Gastos de Personal a Contrata y a Honorarios. EL mes de diciembre fue informado mediante e-mail, en enero 2016, por la Jefe de Contabilidad y Presupuesto.

De enero a diciembre se envió mensualmente a la Dirección de Control, informe acerca de lo porcentajes del Gastos de Personal a Contrata y a Honorarios. Meta cumplida 100%

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

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE PATENTES COMERCIALES

1 er. Objetivo

Mejorar la capacidad de gestión.

Meta

Informar a los Contribuyentes, publicando en la página web de la Municipalidad de Talca, www.talca.cl, los antecedentes mínimos que deben presentar, junto a la solicitud de patente comercial, industrial, profesional y alcoholes.

Indicador:

Oficio enviado al Depto. Comunicaciones, indicando los antecedentes mínimos que deben acompañar lo contribuyentes en una solicitud de patente comercial, Industrial, profesional y de alcoholes, para ser publicado en la página web de la Municipalidad de Talca.

Plazo: Oficio enviado al 30 de junio del 2015.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°825 de fecha 30 de junio 2015, la encargada del departamento de Patentes Comerciales envía al encargado de comunicaciones los requerimientos necesarios para solicitud de Patentes Comerciales, Industrial, Profesional y de Alcohol, para ser publicada en la página Web. Meta cumplida, 100%.

2do. Objetivo

Mejorar proceso de comunicación.

Meta

Mantener informado al Alcalde y Concejo respecto de la cantidad de Patentes giradas según tipo (Comercial, Industrial, Profesional, Alcoholes, Kiosko, Microempresa y Máquinas de Habilidad y Destreza) y condición (Provisoria y Definitiva).

Indicador

Medio de Verificación: Oficio enviado al Alcalde y Concejo Municipal.

Plazo: Oficio enviado los primeros 10 días hábiles del mes siguiente de ser giradas.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s1190, 1258 de 2015 y 0014 de 2016, informa que se envía oficio al Alcalde y Concejo correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre, respecto de la cantidad de patentes giradas según el tipo, (Comercial, Industrial, Profesional, Alcoholes, Microempresa Familiar (Ley 19.749) definitivas y provisorias, Máquinas de Habilidad y Destreza Provisoria; de Kioscos en Bienes Nacionales de uso Público. Meta cumplida para el trimestre.

De enero a diciembre se envió dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente, oficio al Alcalde y Concejo Municipal, informando de la cantidad de patentes giradas según su tipo. Meta cumplida 100 %.

3er. Objetivo

Formalizar procesos internos.

Meta

Solicitar que se decreten las Patentes Comerciales, Industriales y Profesionales giradas mensualmente.

Indicadores

Medio de Verificación: Oficio enviado al Alcalde.

Plazo: Oficio enviado los primeros 10 días hábiles del mes siguiente de ser giradas

Resultados Evaluación

A través de Ords N°s 1191 y 1257 de 2015, y 0015 de 2016, informa que se envía oficio al Sr. Alcalde, para que se decreten las Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales giradas mensualmente, correspondiente al trimestre octubre a diciembre del año 2015. Meta cumplida en un 100% en el trimestre.

De enero a diciembre se envió mensualmente al Sr. Alcalde, dentro de los diez primeros días que se decreten las Patentes Comerciales, Industriales y Profesionales. Meta cumplida 100%

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

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE RENTAS

1er. Objetivo

Activar la cobranza morosa de contribuyentes que suscribieron convenios de aseo durante los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013.

Meta

Entre los meses de Enero a Agosto del Año 2015, se notificarán convenios morosos de Derechos de Aseo años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013.

Indicador

Del total de convenios atrasados, Años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 al 30.10.2014 (823), se notificarán vía carta un 60%, equivalente a 494 contribuyentes.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°159, 250 y 281 de 2015, de la Jefa de Rentas informa que en el trimestre se notificaron 443 morosos, 312 convenios año 2007 y 131 convenios morosos 2008. Adjunta fotocopia libro correspondencia despacho notificación.

Mediante Ord. N° 312 la encargada de Rentas informa que se ha notificado 67 convenios morosos de los años 2010, 2011, 2012, 2013.

Avance al tercer trimestre de un 103,2%. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Reforzar cobranza a contribuyentes morosos que suscribieron convenios de aseo durante los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013.

Meta

Se enviará informe al Departamento Jurídico en relación al indicador de la alta prioridad, respecto a contribuyentes que no concurrieron a regularizar situación morosa.

Indicador

Entre los meses de Octubre y Noviembre del 2015, se enviará listado de convenios morosos de contribuyentes que no concurrieron a la citación del Depto. De Rentas o no cancelaron la morosidad.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 364 de fecha 28 de octubre 2015, la Encargada de Rentas y Patentes Comerciales informa que se remite información de estado de deuda de convenios notificados durante el presente año al Departamento Jurídico. Meta cumplida 100%

3er. Objetivo

3.1. Objetivo

Informar a cada Recinto Productivo los convenios realizados durante el año 2015.

1ª. Meta

Durante los meses de Febrero a Diciembre 2015, se enviará copia de convenios a cada recinto productivo.

Indicador

Se remitirán copias de convenios dentro de los diez primeros días de cada mes siguiente a la suscripción del convenio, a las Administraciones del CREA, Persa CREA, Persa Rodoviario, Rodoviario Terminal, Macroferia, Mercado Oriente y mercado Central (siempre y cuando sean de Administración Municipal durante el año 2015), vía ordinario.

Resultados Evaluación

Se informa mensualmente dentro de los diez primeros días de cada mes a cada recinto productivo (CREA, Persa CREA, Persa Rodoviario, Rodoviario, Terminal, Macroferia y Mercado Oriente). Mediante Ord. N°369 informa de dos convenios suscritos en los meses de septiembre y octubre. En noviembre y diciembre 2015 no se suscribieron Convenios, informado por Ord.N° 380 y 387. Meta cumplida en el trimestre.

De Febrero a Diciembre 2015, se envió copia de convenios a cada recinto productivo. Meta Cumplida 100%.

3.2. Objetivo

Reforzar cobranza por deuda derechos de aseo de contribuyente no acogidos a convenio de pago

2da. Meta

Durante el año 2015 se enviara mensualmente, listado o nómina de propiedades morosas no acogidas a convenio al depto. de Inspección.

Indicador

Entre los meses de a Enero a Diciembre del año 2015 se enviara mensualmente listado o nómina de aproximadamente 200 propiedades morosas no acogidas a convenio, para ser notificadas a través del Depto. De Inspección.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 370, 381 y 384 la unidad de rentas envía listado o nómina de aproximadamente 200 propiedades morosas no acogidas a convenio, para ser notificadas a través del Depto. De Inspección. Meta cumplida para el trimestre.

De Enero a Diciembre del año 2015 se envió mensualmente listado de propiedades morosas no acogidas a convenio. Meta cumplida 100%.

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

UNIDADES RESPONSABLES: PERSONAL, CAPACITACION, BIENESTAR Y REMUNERACIONES

1er. Objetivo

Ingresar y confeccionar Carpeta Electrónica (Sistema Honorarios-Hoja de vida) con antecedentes personales y Educacionales de los funcionarios a Honorarios.

Meta N°1

Al 31 de diciembre 2015, lograr el 50% del total de carpetas del personal a Honorarios, imputados al presupuesto Municipal.

Indicador

Listado de carpetas virtuales correspondientes.

Resultados Evaluación

Mediante Ord.N°294 de fecha 04 de agosto 2015, el Jefe Departamento de Personal, informa que durante el mes de junio de 2015, se actualizó sistema de honorarios (Área Municipal), ficha honorarios, del 90% de personal (Total funcionarios 896), ingresando segundo nombre, estado

civil, sexo, dirección, fecha de nacimiento, teléfono nacionalidad y estudios, se adjunta muestra de ficha y listado del total del personal a fin de que se realice la validación. Meta cumplida 100%.

1.1. Objetivo

Elaborar un instructivo, que indique los procedimientos a seguir con relación a la presentación de Licencias Médicas de los funcionarios Municipales

Meta N°2

Al 31 de Diciembre 2015, presentación del documento al Comité PMG y entrega Unidades Municipales.

Indicador

Listado de recepción del Instructivo.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 287 de fecha 31 de julio 2015, el Jefe de Personal remite instructivo de procedimiento a seguir por los funcionarios en relación a la presentación de Licencias Médicas. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Propender al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios

Meta

Al segundo semestre 2015, realizar una caminata familiar de los funcionarios.

Indicador

Informe visado por el Sr. Secretario Municipal

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°20 de la Directora del Sub Departamento de Bienestar informa que el día 28 de noviembre de 2015, se realizó caminata familiar. En esta actividad participaron 116 personas, considerando adultos y niños, Caminata al aire libre ascenso al cerro de la Virgen, ceremonia religiosa celebrando el Día de Adviento, entregándose a cada una de las familias presentes un signo. Adjunta certificado emitido por el Secretario Municipal realización de la actividad. Meta cumplida 100%

3er. Objetivo

Propender al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios.

Meta

Al segundo semestre 2015, realizar un operativo de Salud, coordinado con Centro de Salud Familiar Municipal

Indicador

Informe del Consultorio, firmado por Enfermero Encargado del Programa del Adulto

Resultados Evaluación

El 30 de julio 2015. Se realizó operativo de salud, realizado con profesionales del centro de Salud Familiar Faustino González, profesional a cargo Sra. Daniela Ríos Rivas, Nutricionista. Adjunta fotografía del operativo y nómina de asistentes firmada. Meta cumplida 100%.

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

UNIDADES RESPONSABLES: BIBLIOTECA REGIONAL Y FLORIDA, CATASTRO Y BODEGA CENTRAL

1er. Objetivo

Seguridad y bienestar para los funcionarios.

Meta

Revestimiento en madera y pared de la oficina de la bodega central.

Indicador

Imágenes y fotografías antes y después.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 17 de fecha 02 de agosto 2015, el Encargado de Bodega Central informa y adjunta fotografía con revestimiento en madera y pared de la oficina de la bodega central. El antes y el después. Meta cumplida 100%.

2do. Objetivo

Actividades fomento lector actividades y capacitación en computación.

1era. Meta

Realizar actividades para fomentar el hábito de lectura en los distintos grupos etareos en la comunidad, realizar exposiciones y talleres donde las personas asistan a la biblioteca. El principal objetivo de esta actividad es que la lectura forme parte de nuestros usuarios en la vida diaria y que vean la biblioteca como un lugar de encuentro, información y entretenimiento. Invitaremos a grupos a visitar, capacitar e informarse en la dependencia de la biblioteca.

Actividad: Leer, cuenta cuentos, exposiciones, talleres

2da Meta

Capacitar 50 usuarios (as) de la comunidad en computación avanzada Word, Excel o power point.

Indicador:

- Informe coordinadora regional de bibliotecas públicas, director biblioteca regional
- Informe encargado (a) operaciones regional del programa biblioredes
- Adjuntar fotografías de actividades realizadas
- Informe entregados a la fechas : 31 de mayo, 30 de septiembre y 29 de diciembre 2013

Resultados Evaluación

De la Meta N°1 y Meta N°2

- Mediante Ord. N°34 de octubre 2015, la Jefe de biblioteca Pública Municipal remite informe de gestión a Septiembre 2015.
- Adjunta certificado de Gestión de la Coordinadora de Bibliotecas Públicas, Región del Maule. (Ord. N° 53 de diciembre 2015).
- Adjunta fotografía de actividad "Fomentar el Hábito Lector 2015".
- Actividades realizadas Cuenta cuentos Teatro de Papel, encuentro de lectura recreativa con profesionales que se encuentran pensionadas cada 15 días en la Biblioteca, se han incluido algunas visitas de Escritores Regionales. Invitación exposición fotográfica realizada en el marco del Día del Libro., acto oficial del Día del Libro.
- Invitación a exposición Fotográfica, realizada en el marco de la "Celebración del Día del Libro". "Día mundial del Libro", el 26 de agosto actividad titulada "Neruda Viaja por la Región del Maule", además se realizó con vecinos y amigos de la Biblioteca, en un tema propuestos por la comunidad "Los Huertos Urbanos".
- Pasantías de Bibliotecas CRA en Biblioteca la Florida.
- Taller de Guitarra, Taller de violín para niños, taller de óleo.
- Feria comunitaria, y Acto Aniversario.
- Se han realizado capacitaciones a la comunidad, especialmente Dueñas de Casa, adultos que se encuentran cesantes. Las capacitaciones son registradas y son llamados a realizar los cursos en los módulos inscritos según su interés. Certificado para los participantes. Adjunta copia de capacitaciones programa biblioredes.

Se adjunta fotografía actividades: "Taller de Literatura Chilena", Visita al Jardín Infántil Frutillita – Junji, Capacitaciones de Computación, "Letras Palabra y Té en Sintonía", "Taller de Guitarra", y finalización año 2015. Meta cumplida.

3er. Objetivo

Modificación del nombre del propietario

Meta

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

Se actualiza 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, Las Américas, Parque Industrial, resto población Faustino González, Santa Marta y otras.

Indicador:

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

Los informes de avance serán entregados en las siguientes fechas: 1er. Semestre y otro para el 2do. Semestre 2015.-

Resultados Evaluación

Mediante oficio N°11 de fecha 30 de octubre 2015, la unidad de Catastro informa que al primer semestre se efectuó modificación a 100 propiedades. Adjunta planilla Excel que indica N° Ingreso, Solicitante, Rol, Tipo Fecha y Observaciones.

Mediante oficio N°12 de fecha 29 de diciembre 2015, la unidad de Catastro informa que al segundo semestre se efectuó modificación a 68 propiedades. Adjunta planilla Excel que indica N° Ingreso, Solicitante, Rol, Tipo Fecha y Observaciones.

En total se realizaron 168 modificaciones en el catastro legal de las propiedades. La meta propuesta era de 120 modificaciones. Por lo tanto se dio cumplimiento 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	10
Total obtenido por la unidad		100

UNIDAD RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS

1er. Objetivo

Depurar morosidad histórica registrada en sistema Computacional, en relación a lo efectivamente existente en los siguientes recintos: Macroferia, Crea, Persa Crea, Rodoviario y Persa Rodoviario, Tendales y más Mercado Oriente.

Meta

Establecer la Morosidad existente en los Recintos indicados, a través de una planilla Excel y también solicitar eliminar a, aquellos locatarios que ya no existen como tales pero, que aún permanecen en el sistema.

Indicador

Planilla excel de nómina de locatarios morosos, vigentes por dependencia estableciendo la deuda que mantiene desde el 1° al 30 o 31 del mes. Informe nómina de deudores morosos a control de las dependencias Macroferia; Crea; Rodoviario; Persa Rodoviario.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°s 618, 666 del 2015 y 020 de enero 2016, informa la morosidad existente en los Recintos productivos a la unidad de control. Cumplimiento de 100%.

De enero a diciembre informó mensualmente la morosidad existente de las dependencias Macroferia; Crea; Rodoviario; Persa Rodoviario, a la unidad de control 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

Informar mediante oficio al Depto. de Inspección Municipal de la relación y cantidad de morosos por dependencias.

Resultados Evaluación

En el trimestre el encargado de Bienes Productivos informa al Depto. de Inspección Municipal la morosidad de los diferentes recintos productivos, adjunta oficios:

.- Del mes de Octubre N°612 Macroferia, N°613 Crea y Persa Crea, N°614 Rodoviario municipal, N°615 Persa Rodoviario, N°616, del año 2015, informa que el Mercado Oriente sin morosidad.

.- Del mes de Noviembre N°661 Macroferia, N°662 Crea y Persa Crea, N°663 Rodoviario municipal, N°664 Persa Rodoviario, N°665, del año 2015 informa que el Mercado Oriente sin morosidad.

.- Del mes de Diciembre N°08 Macroferia, N°09 Crea y Persa Crea, N°10 Rodoviario municipal, N°11 Persa Rodoviario, N°12, del año 2016 informa que el Mercado Oriente sin morosidad. Cumplimiento de un 100%.

De enero a diciembre se informa mensualmente, mediante oficio al Depto. de Inspección Municipal de la relación y cantidad de morosos por dependencias. Para su notificación y cobranza. 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 59 solicitudes ingresadas en los meses de octubre a diciembre, 4 fuera de plazo, lo que da un 93,2% de cumplimiento para el periodo.

De enero a diciembre, se tramitaron 312 solicitudes, 13 fuera de meta, lo que significa 95,8% 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%	95.8	<u>9.5</u>
Total obtenido por la unidad		99,5

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 72 horas, contados desde la recepción de los Decretos Alcaldicios.

Indicador: Mayor calidad en el servicio decreto alcaldicio que aprueba la adjudicación del proceso y emisión de compra.

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 135 licitaciones, en 63 de ellas se emitió orden de compra, ninguna fuera de meta, cumplimiento de un 100%.

Enero a diciembre se tramitaron 383 licitaciones, en 155 de ellas se emitió orden de compra, no superando las 72 horas en la recepción de decreto alcaldicio. Meta cumplida 100%.

Meta N° 1.1

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 1038 facturas. El 80% equivale a 830 facturas, 6 superaron las 72 horas. No obstante el cumplimiento del periodo es de un 100 %.

Enero a diciembre se tramitaron 3093 facturas. El 80% equivale a 2474 facturas. De las 3093, 25 superaron las 72 horas. Y como se revisa el 80% se da por cumplida la meta en un 100% para el año.

Meta N° 2

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 fecha de emisión orden de compra.

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 251 solicitudes de compra menores a 3 UTM, el 80% son 201 solicitudes, ninguna fuera de meta. Cumplimiento del periodo 100 %.

En el año se tramitaron 1100 solicitudes de compra menores a 3 UTM, el 80% son 880 ninguna fuera de plazo. Cumplimiento del indicador 100%.

Meta N° 3

Elaborar díptico (tríptico) informativo de materias Ley 19.886 y su Reglamento.

Indicador:

Entrega de un mínimo de 10 ejemplares por dirección.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°46 de Mayo 2015, se elaboró díptico informativo de materias Ley 19.886 y su Reglamento, enviando 16 ejemplares a las siguientes dependencias municipales, a saber: Desarrollo Comunitario, Bienes Productivos, Secplan, D. de Administración y Finanzas, Aseo y Ornato, D. de Obras, Asesoría Jurídica, 1er. Juzgado de Policía Local, 2do. Juzgado de Policía Local, 3er. Juzgado de Policía Local, Inspección y Seguridad Ciudadana, Operativo, Alcaldía, Secretaría Municipal, Control, Desarrollo Económico, Adquisiciones y Dirección de Tránsito. 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

1er. Objetivo:

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

1ª. Meta

- 1.- Ordenamiento de vehículos.
- 2.- Preparación y realización de remate Públicos.

Indicador:

Publicar en la Prensa 3 veces, 1 vez cada 30 días.

Resultados Evaluación

- Mediante memorándum N°1 del encargado de Inventario, adjunta publicación de avisos del mes de febrero y marzo que se va a realizar subasta autorizada por el Sr. Alcalde, copia diario "El Centro", en las siguientes fechas 15 de febrero y 15 de marzo y 19 de abril.

Mediante memorándum N°2 del encargado de Inventario, adjunta publicación de aviso en el Diario el Centro, en el mes de abril que se va a realizar subasta autorizada por el Sr. Alcalde.

Remate realizado los días 9 y 10 de diciembre, de vehículos Decomisados y Bienes dados de baja Municipal. Cumplimiento de un 95%.

2do. Objetivo

Actualización de Inventarios de las Unidades Municipales.

Meta

1.- Controles periódicos y selectivos de 50 oficinas Municipal y sus Bienes.

Indicador

Informar a la Unidad de Control 1 vez al mes.-

Resultados Evaluación

Mediante memorándum N°1 del encargado del departamento de Inventario, informa que se encuentran actualizadas las planchetas de las siguientes Oficinas: Of. De Turismo, Of. Encargada nivelación de estudios; Módulo Atención de Público Cedeso las Colines; Of. Administrativos Permiso de Circulación; Of. Jefe de Rentas; Of. Funcionarios Unidad de Renta; Salón Cedeso Norte; Of. Secretaría del Bienestar Municipal; Cedeso Norte OF. Asistente Social; Of. Asistente Social del Gabinete; Of. Jefe Depto. Licencias de Conducir. Avance del trimestre 22%.-

Mediante memorándum N°2 del encargado del departamento de Inventario, informa que se encuentran actualizadas las planchetas de las siguientes Oficinas: Of. Macroferia: Administrador, Administrativos, Bodega de Aseo, Of. Caseta Patio Agricultor, Sala estar cocina, OF. Tesorería Macroferia; Seguridad Pública: Of. Administrativos, Encargada Pobl. Sor Teresa, Of. Profesionales Seguridad Pública.

Mediante memorándum N°4 del encargado del departamento de Inventario, informa que se encuentran actualizadas las planchetas de las siguientes Oficinas: Of. Alcaldía – Jefe Gabinete, 2do. Juzgado PL. Of. Secretario del Tribunal, Of. Auxiliar; Recursos Humanos Of. Administrativos; Comunicaciones: Of. Administrativos; Bienes Productivos: Mercado Central, Catastro: Of. Secretaria Catastro; Dideco: Of. Programas Sociales, Administrativos Pr. Sociales, Of. Quiero Mi Barrio Brilla el Sol, Of. Quiero Mi Barrio Carlos Trupp, Of. Quiero Mi Barrio Cristi Gallo; Jurídica: Of. Secretaria, Oficina del Jefe de Patentes Comerciales; Fomento Productivo: Of. Encargad de Nivelación de Estudios; D. Tránsito: Secretaria Director, Cocina Funcionarios, Jefe de Licencias de Conducir y Hall. Avance de un 78% al trimestre.

Mediante memorándum N°5 del encargado del departamento de Inventario, informa que se encuentran actualizadas las planchetas de las siguientes Oficinas: 2do. Juzgado de Policía

Local, oficina actuarios tránsito, oficina encargado SIS, Adquisiciones, Of. Administrativos; Cedeso Carlos Trupp, Of. Secretaria, y Salón; Informática of. Secretaria; Of. Soporte Técnico; CREA Of. Inspectores, Rodoviario: Of. Administrador y Hall; Salón Municipal, Secretaria Concejo Municipal, Sala Concejo; Fomento Productivo oficina encargada Jefas de Hogar; Of. Jefe Inventario, Of. Contabilidad de Inv., Of. Administrativos, Patio Aparcamiento, Of. Guardia, Casino depto. Inventario. Cumplimiento de un 100%.

3er. Objetivo

Revisión de Compras de Bienes Municipales Egresos Mensuales.

Meta

Realizar planillas de Compra Mensuales de los Adquiridos por la Municipalidad.

Indicador

Informar a la Unidad de Control 1 vez al mes.-

Resultados Evaluación

El encargado de Inventario envía planilla Excel Revisión de Compras de Bienes Municipales Egresos Mensuales, correspondiente a los meses de octubre y noviembre, desfasado. La planilla registra N° egreso, fecha, N° de factura, Proveedor y Rut, detalle de la compra, nota de pedido, especie, valor, destino, solicitado por y número certificado de alta. El mes de diciembre se revisa en enero 2016, cumplimiento parcial del indicador.

De enero a diciembre se informaron 11 meses de las compras de los bienes mensuales de los adquiridos por la municipalidad. Cumplimiento para el trimestre de 91,6%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	95	57
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	91.6	9.1
Total obtenido por la unidad		96.1

AREA: ADMINISTRACION MUNICIPAL

UNIDAD RESPONSABLE: ALCALDIA (DESARROLLO ECONOMICO)

1er. Objetivo

Elaborar instrumentos de evaluación de Control Interno.

1ª.Meta

Definir indicadores claves de éxito para la evaluación de la gestión de colocación laboral de la OMIL

Indicador:

Informe de indicadores al primer semestre del 2015

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°001, 10 de julio 2015, adjunta informe del Departamento de Desarrollo Económico, con los indicadores claves de éxito para la evaluación de la gestión de colocación laboral de la OMIL, a saber:

- 1.- Aumentar valor creado por Colocaciones,
- 2.- Aumentar postulantes en Oficio,
- 3.- Fidelizar Clientes,
- 4.- Incrementar Colocación,
- 5.- Crear Alianzas con Omil's de la Región
- 6.- Generar Convenios con SGR's
- 7.- Desarrollar sistema de información Dinámico
- 8.- Entrenar personal en habilidades Directivas.

Meta cumplida 100%.

2ª.Meta

Elaborar cuadro de mando integral e indicadores del Departamento de Desarrollo Económico.

Indicador:

Informe al primer semestre del 2015.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°001, 10 de julio 2015, adjunta informe del Departamento de Desarrollo Económico, con cuadro de mando integral e indicadores del Departamento. Se definieron 4 perspectivas:

- 1.- Perspectiva Financiera
- 2.- Perspectiva Clientes
- 3.- Perspectiva Procesos Internos
- 4.- Perspectiva de Crecimiento y Aprendizaje.

Meta cumplida 100%.

UNIDAD RESPONSABLE: ALCALDIA (COMUNICACIONES), ADMINISTRACION

1.1. Objetivo

Mejorar las competencias técnicas de los funcionarios que desempeñan funciones de conductor

Meta

Asistencia a cursos de manejo a la defensiva y/u otros relacionado con el tema de la conducción.

Indicador:

Nómina con firmas de Asistencia a curso, certificada por el Administrador a Diciembre de 2015.

Resultados Evaluación

El Administrador Municipal certifica la asistencia de los funcionarios a curso de capacitación "Manejo a la Defensiva". Señalados en listado adjunto.

Además adjunta certificados N°226 y 227 de la Mutual de Seguridad, con nómina de participantes a capacitación, Relator "Gabriel Castillo Alarcón. Meta cumplida 100%.

1.2. Objetivo

Actualizar Intranet Municipal

Meta

Actualización trimestral de Intranet Municipal.

Indicador:

Informe de eventos actualizados en el semestre (2 informes al año)

Resultados Evaluación

En el segundo semestre se envía informe adjuntando copia de lo publicado, actualizado mensualmente durante el año en intranet, sitio intranet.talca.cl. Cumplimiento de un 100%.

UNIDAD RESPONSABLE: ADMINISTRACION

2do. Objetivo

Evaluación de instrumentos de Control de Gestión Municipal

Meta

Revisión de Estructura orgánica y de Instrumentos de Control de gestión existentes en el Municipio, a la fecha.

Indicador

Entrega de Informe con el resultado de la Revisión al tercer trimestre del 2015.

Resultados Evaluación

Informe que tuvo como objetivo conocer el estado actual de algunos instrumentos de gestión municipal, elaborados en años anteriores. Tales como Organigrama actualizado el año 2010 y aprobado año 2013; Manual de funciones actualizado año 2011 y aprobado 2013 y los manuales de procedimiento confeccionados durante los años 2012 y 2013, (detalla manuales de procedimiento realizado por las unidades municipales, indicando decreto Alcaldicio que lo aprueba).

De cada uno de los instrumentos de control de gestión analizados se les realiza observación, ya sea esta por modificaciones, actualizaciones etc... Meta cumplida en un 70%.

UNIDAD RESPONSABLE: ADMINISTRACION TRANSPARENCIA.

3er. Objetivo

Mejorar reglamento de Transparencia

Meta

Actualización y mejoramiento del Reglamento del Transparencia

Indicador

Entrega del Reglamento actualizado al tercer trimestre del 2015.

Resultados Evaluación

Mediante email de fecha 28 y 29 de septiembre la encargada de la Unidad de Transparencia envía a la Sra. Verónica Guerrero Z., el Reglamento de Transparencia actualizado, para firma y decreto. Reglamento aprobado mediante decreto alcaldicio N°4888, de fecha 14 de octubre 2015. Meta cumplida 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	70	21
Baja 10%	100	10
Total obtenido por la unidad		91

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CONTROL

1er. Objetivo

Optimizar la gestión Municipal.

1ª.Meta

Seguimiento de hasta 3 revisiones efectuadas por C.G.R. en el año 2014. (Siempre y cuando Contraloría efectúe revisiones).

Indicador:

Informes emitidos por la unidad.

Resultados Evaluación

A la fecha se ha efectuado seguimiento a:

.- "INFORME FINAL SOBRE AUDITORIA AL MACROPROCESO DE ADQUISICIÓN Y ABASTECIMIENTO ESPECIFICAMENTE A LA MATERIA DE SERVICIOS GENERAL, MUNICIPALIDAD DE TALCA", informe N°34 de diciembre 2014:

.- Se encuentra en proceso de revisión "INFORME DE SEGUIMIENTO AUDITORIA AL MACROPROCESO DE ADQUISICIÓN Y ABASTECIMIENTO ESPECIFICAMENTE A LA MATERIA DE SERVICIOS GENERAL, MUNICIPALIDAD DE TALCA", informe N°34 de diciembre 2014.

Seguimiento a Informe Investigación Especial N° 118/2015, "INFORME DE INVESTIGACION ESPECIAL SOBRE EVENTUALES IRREGULARIDADES INCURRIDAS EN LA MUNICIPALIDAD DE TALCA". Se dio respuesta mediante Ord.N°1062 de fecha 05 de mayo 2015, del Alcalde Subrogante. Meta cumplida.

2da. Meta

Seguimiento de al menos el 50% de los informes emitidos durante 2014, por la unidad de control interno.

Indicador

Informes emitidos por la unidad.

Resultados Evaluación

Durante el año 2014 se emitieron 9 informes en los cuales se solicitó que las unidades respondieran las observaciones realizadas. El 50% corresponde a 5 informes A la fecha se han revisado 5, lo que corresponde a un 100% del total.

Informes revisados: Informe Arqueo Permiso de Circulación, Revisión Circularizaciones de Saldo; Revisión Áreas Verde y Revisión Disposición Final en el Vertedero, revisión observaciones Cementerio Municipal. Meta cumplida 100%.

3ra. Meta

Realizar una capacitación en el periodo 2015, ya sea a la Municipalidad o servicio incorporado.

Indicador

Nómina de asistencias firmadas.

Resultados Evaluación

Con fecha 26 de marzo 2015, se realizó capacitación A los Srs. Concejales, respecto de la elaboración del Informe Trimestral Presupuestario que le corresponde realizar a la dirección de Control. Participaron D. Marcelo Rojas, D. Hernán Astaburuaga, D. Ricardo Fernández, D. Sixto Gonzalez, D. Manuel Yañez y D. Julio Cheriff. Meta cumplida 100%.

2do. 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 08 de octubre, 17 de noviembre y 23 de diciembre del presente año, participando el personal del departamento que se encontraba en servicio. Cumplimiento de un 100%, para el trimestre.

De enero a diciembre se efectuaron 12 reuniones de coordinación, una cada mes. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

Objetivo 1

1.1 Mejorar el clima laboral de los funcionarios del departamento

Meta

Actividades recreativas, una por semestre para celebrar cumpleaños, santos o actividades sociales

Indicador

Se informa al comité técnico con fotografías, nómina de participantes y su firma.

Resultados Evaluación

Celebración cumpleaños de funcionaria del departamento de auditoria Sra. Ileana Bravo Parra, con un desayuno en oficina de reuniones del zócalo, participaron funcionarios de diferentes unidades. Adjunta nómina de participantes con firma y fotografía. En el mes de julio celebra cumpleaños de don Ramiro García Letelier y en septiembre se comparte en un desayuno con la directora del departamento, Sra. Sonia M. Munizaga Reyes. Meta cumplida 100%.

Objetivo 2

Mejoramiento de la tramitación interna de documentos.

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

De un total de 1208 decretos de pago de cuenta ordinaria, tramitados en los meses de octubre a diciembre del presente año, 103 de ellos excedieron el plazo de 3 días hábiles. Cumplimiento de un 91,4% para el periodo.

De enero a diciembre se tramitaron 5517 decretos de pago de cuenta Ordinaria, 862 de ellos excedieron el plazo de los 3 días hábiles, por lo tanto se obtuvo un cumplimiento para los 12 meses de un 84,37 %.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	84.3	8.4
Total obtenido por la unidad		98.4

=====

CONCLUSION

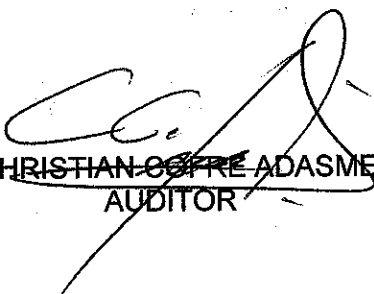
De acuerdo a lo expuesto anteriormente, cabe concluir que el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y Colectivos en general, cumple con las metas propuestas de conformidad a lo indicado en el cuerpo del presente informe. No obstante la Unidad de Operativo alcanza un porcentaje de 60% en el PMG Colectivo, quedando por debajo del porcentaje mínimo que es un 75%. (Art.9 ley 19.803).

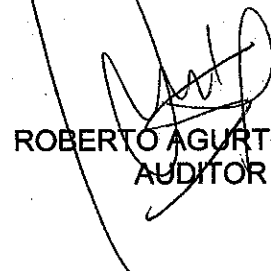
RESUMEN FINAL PMG 2015

DIRECCION RESPONSABLE	PRIORIDAD O PONDERACION	AVANCE %	TOTAL PUNTAJE %
RESULTADO OBJETIVOS INSTITUCIONAL			
TODAS LAS DIRECCIONES	60%	100	60
	30%	93.2	27.9
	10%	86	8.6
			96.5
RESULTADO OBJETIVOS COLECTIVOS			
ADMINISTRACION MUNICIPAL FOMENTO PRODUCTIVO	60%	100	60
	30%	70	21
	10%	100	10
			91
SECRETARIA MUNICIPAL	60%	99	59.4
	30%	83.2	24.9
	10%	99	9.9
			94.2
ASESORIA JURIDICA	60%	94.9	56.9
	30%	94.8	28.4
	10%	100	10
			95.3
SECPLAN	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
INFORMATICA	60%	100	60
	30%	75	22.5
	10%	100	10
			92.5
DOM	60%	99	59.4
	30%	100	30
	10%	100	10
			99.4
DIDECO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100

DIRECCION DE ASEO ORNATO Y UNIDAD MEDIO AMBIENTE	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	0	0
			90
1er. JUZGADO P. LOCAL	60%	100	60
	30%	99.1	29.7
	10%	100	10
			99.7
2do. JUZGADO P. LOCAL	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	91.6	9.16
			99.16
INSPECCION	60%	96.9	58.1
	30%	100	30
	10%	100	10
			98.1
TRANSITO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
TESORERIA	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	91	9.1
			99.1
DIRECCION ADM. Y FINANZAS	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
PATENTES COMERCIALES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
RENTAS	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
PERSONAL CAPACITACION BIENESTAR Y REMUNERACIONES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
BIBLIOTECA REGIONAL, B. LA FLORIDA, OFICINA DE CATASTRO BODEGA CENTRAL	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
SUB DIRECCION DE BIENES PRODUCTIVO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	95	9.5
			99.5

ADQUISICIONES	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
INVENTARIO	60%	95	57
	30%	100	30
	10%	91	9.1
			96.1
CONTROL	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	84	8.4
			98.4
DEPARTAMENTO OPERATIVO	60%	100	60
	30%	0	0
	10%	0	0
			60
MANTENCIÓN Y CONSTRUCCION MUNICIPAL TALLER DE MUEBLERIA Y ESCENARIO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
3er. JUZGADO P. LOCAL	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100


CHRISTIAN OJEDA
AUDITOR


ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR


ILEANA BRAVO PARRA
AUDITOR

Talca, 20 de Enero 2015.-