

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

TALCA, 27 de Julio 2011.-

DE : AUDITORES

A : SRA. SONIA MUNIZAGA REYES

DIRECTORA DE CONTROL

Los infrascritos se permiten informar a Ud., el resultado sobre el estado de avance de los objetivos de gestión y de las metas por unidad de trabajo, de acuerdo a lo establecido en la Leyes N°s 20.008/2005 y 20.198/2007, que señala asignaciones de mejoramiento de la gestión municipal en concordancia a lo dispuesto en la Ley N° 19.803.

Los objetivos de gestión institucional y objetivos colectivos presentados en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2011 fueron aprobados por el Concejo Municipal en sesión ordinaria del 15 de Diciembre de 2010 por Decreto Alcaldicio N° 5678, y en sesión ordinaria del 21 de diciembre de 2010, por Decreto Alcaldicio N° 5946 y modificaciones realizadas en Decretos alcaldicios N°s 4213 y 3707 de 2011.

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

1.- Antecedentes Generales

La Dirección de Control, mediante Ord. N° 97, de 19 de febrero de 2011, solicitó a las respectivas unidades municipales que informen el avance de las metas fijadas para el año 2011. Asimismo, solicita que dichos informes deben ser enviados en forma mensual, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente a su cumplimiento.

2.- Resultados del Examen Objetivos Institucionales

Se aprobaron tres Objetivos de Gestión Institucional, a cumplir por parte de las unidades municipales a los que se les dio la calidad de alta, mediana y baja prioridad. Los resultados de la evaluación correspondiente al segundo trimestre 2011 son los que se indican a continuación:

1er. OBJETIVO DE GESTION

Elaborar instrumentos de evaluación de Control Interno.

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

1ª Meta

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

Indicador

Nomina de Asistencia de la capacitación indicando funcionario y Dirección a la cual pertenece, hasta el mes de Julio de 2011.

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

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

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

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

2da. Meta

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

Indicador

Entrega por cada Dirección de informe de avance de trabajo realizado en el Manual de Funciones en la 1º quincena de Octubre de 2011.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación a Octubre 2011.

3ra. Meta

Presentar el informe Final, Manual de Funciones.

Indicador

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

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación a diciembre 2011.

2do. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar las competencias técnicas de las diferentes unidades Municipales.

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

1ª Meta

Elaborar diagnóstico de las necesidades de capacitación detectadas en cada Dirección

Indicadores

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

Resultados Evaluación

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

Indicador N° 2: Mediante Ord. N° 0128 de julio 2011, la unidad coordinadora señala que se adjuntan los diagnósticos de las unidades: 1er. Grupo: Dirección Administración y Finanzas D. Obras y Dideco; 2do. Grupo: Dirección de tránsito, 1er y 2do. Juzgado, y Secplan; . 3er. Grupo: Alcaldía, Control, Secretaría Municipal, Asesoría Jurídica, Aseo y Ornato, Inspección, Operativo. Meta cumplida 100%.

2ª Meta

Capacitar a las distintas unidades según resultado del informe diagnóstico

Indicadores

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

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

3er. OBJETIVO DE GESTION

Mejorar el clima laboral Municipal

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

Meta

Desarrollar actividades de autocuidado.

Indicadores

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

Resultados Evaluación

- Certificado de Curso “Manejo del Stress y Trabajo en Equipo”. Relator Sr. Pedro Barrientos Aguilar, Psicólogo. Se adjunta certificado Secretario Municipal, abril 2011.
- Certificado de clase magistral Psicóloga Pilar Sordo conceptos “Trabajo y Felicidad”. Se adjunta certificado Secretario Municipal, mayo 2011.

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

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

UNIDAD RESPONSABLE: ADMINISTRACION MUNICIPAL - FOMENTO PRODUCTIVO

1er. Objetivo de la Dirección

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

1ª. Meta

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

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

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

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

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

Resultados Evaluación

Indicador N° 1:

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

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

Indicador N° 2:

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

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

Indicadores N°s 3 y 4: Pendientes de evaluación al tercer y cuarto trimestre.

2da. Meta

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

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

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

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

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

Resultados Evaluación

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

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

Indicadores N°s 3 y 4: Pendientes de evaluación al término del trimestre respectivo.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar el desempeño laboral de los trabajadores de proyectos.

Meta

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

Indicador

Acta de realización de la capacitación con nomina de los asistentes

Resultados Evaluación

- Se efectuó capacitación el miércoles 02 de febrero de 2011, a 95 trabajadores del proyecto “Fortalecimiento y Habilitación de Espacios Públicos de la comuna de Talca, año 2011.”
- Taller realizado el 12 de marzo de 2011, a 47 trabajadores del proyecto “Mejoramiento urbano con Énfasis en establecimientos y habilitación de áreas verdes”, Temas a tratar: Casos de accidentes en horario de trabajo, respecto de licencias médicas, funciones a realizar, buenas prácticas de relaciones interpersonales, otros. Se adjunta fotografías.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejoramiento del clima laboral

Meta

Reuniones bimensuales de equipo de trabajo.

Indicador

Acta de realización de reuniones, cada dos meses.

Resultados Evaluación

- .- Acta N°1 de fecha 09 de febrero 2011, reunión de coordinación de Administración Municipal, el objetivo presentar inquietudes que generan preocupación en el clima laboral. Se adjunta nómina de asistencia y firma.
- .- Acta N°2 de fecha 29 de abril 2011, reunión de coordinación de Administrador Municipal y profesional del departamento y funcionario administrativo.
Cumplimiento a junio 2011, 66%.

UNIDAD RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL

1ª Meta

Actualización y registro digital de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales.

Indicador

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

Resultados Evaluación

Mediante certificados N°s 454, 508 y 559 de 2011, del Secretario Municipal, certifica la revisión de 44 Organizaciones Comunitarias en el trimestre. Cumplimiento de un 100% en el trimestre.

2ª Meta

Elaboración y digitación de Decretos Alcaldicio en 48 horas, contados, desde la recepción total de los antecedentes, tanto los que deben provenir de otras Unidades Municipales, como de los interesados.

Indicador

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

Resultados Evaluación

En los meses de abril, mayo y junio se elaboraron 624 Decretos Alcaldicio, de los cuales 8 excedieron las 48 horas, lo que significa un 98 % de cumplimiento.

3ª Meta

Reducir el plazo a 15 días en la confección de actas de las sesiones del Concejo Municipal y su envío a los Señores Concejales para su revisión y posterior aprobación.

Indicador

Registro de fecha de despacho envío de Actas a los Señores Concejales.

Resultados Evaluación

De 20 actas de sesiones de Concejo, realizadas entre abril a junio, ninguna de ellas confeccionadas fuera de meta, lo que da un cumplimiento para el periodo de un 100%.

UNIDAD RESPONSABLE: ASESORIA JURIDICA

1er. Objetivo de la Dirección

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

Meta N° 1

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

Indicador

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

Resultados Evaluación:

De un total de 82 informes tramitados durante el período, ninguno de ellos se confeccionó fuera de plazo, lo que da un cumplimiento de 100 % para el período.

Meta N° 2

Llevar un control de los Contratos, que permita acotar y medir plazos.

Indicador

El Departamento Elaborará los contratos que se le requieran por Decreto Alcaldicio en un plazo no superior a los 7 días hábiles, desde su ingreso.

Resultados Evaluación

De 69 contratos confeccionados en el período, el 100% de ellos, fue confeccionado en un plazo no superior a los 7 días hábiles.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar la capacidad de gestión interna del Departamento.

1ª Meta

Realizar reuniones periódicas del equipo de trabajo del Departamento. Con el fin de potenciar las coordinaciones internas, llevando un registro al efecto.

Indicador

Realizar reuniones de coordinación del Departamento. A lo menos dos veces al mes, levantando un acta de ellas con un registro de asistencia.

Resultados Evaluación

En el periodo se realizaron reuniones de coordinación los días 7 y 25 de abril, 2 y 30 de mayo, 6 y 21 de junio con la participación del personal del departamento. Cumplimiento de un 100%, para el periodo.

2da. Meta

Llevar un control de documentos enviados a la Notaría.

Indicador

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

Resultados Evaluación

De un total de 11 solicitudes enviadas a notaría durante el trimestre, 2 de ellas enviadas fuera de plazo de 2 días hábiles. Cumplimiento de un 81%.

3ra. Meta

Asesorar a otras unidades municipales que realicen investigaciones y sumarios administrativos.

Indicador

Capacitar a un funcionario de cada Departamento del municipio en lo que dice relación con el procedimiento administrativo contemplado en la Ley. (2 capacitaciones en el año).

Resultados Evaluación

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

3er. Objetivo de la Dirección

Mantener al día los títulos de los Bienes Municipales.

Metas

Llevar un registro con los títulos de propiedad Municipal.

Indicador

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

Resultados Evaluación

Se adjunta planilla con detalle de 117 propiedades que pertenecen al municipio, la que registra: Fojas, Número y año.

UNIDAD RESPONSABLE: SECPLAN SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la capacidad de gestión interna.

1ª Meta:

Reunión mensual de coordinación funcionarios Secretaría Comunal de Planificación

Indicador:

Acta de reunión mensual. Acta correspondiente al mes.

Resultados Evaluación

Reuniones realizadas, viernes 29 de abril, martes 17 de mayo y martes 07 de junio de 2011, se adjuntan actas de reunión mensual.

2da. Meta:

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

Indicadores:

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

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 281, 324 y 391 de 2011, dirigido al Alcalde y Concejales adjuntando Informe mensual del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones, enviado durante los ocho días del mes siguiente.

3ª Meta:

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

Indicadores:

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

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 280, 323 y 390 de 2011, se envió para publicación informe del Estado de Avance de las Iniciativas de Inversión y Licitaciones al Departamento de Comunicaciones.

2do. Objetivo de la Dirección

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

1ª Meta

Solicitar información a las Direcciones y/o Departamentos Municipales, para la elaboración del Presupuesto Municipal 2012.

Indicador:

- .- Oficio dirigido a las Direcciones y/o Departamentos Municipales, solicitando información.

- Oficios enviados / N° de Direcciones Municipales y/o Departamentos Municipales.
- Plazo al 30 de Julio 2011.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

2da. Meta

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

Indicador:

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

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N° 283, 352 y 401 del presente año, informan que se efectuaron reuniones de coordinación mensual en los meses de abril, 25 de mayo y 29 junio, a la que asistieron el Administrador Municipal, la Secretaria Comunal de Planificación, Profesionales de la Secplan, encargado de Aseo y Ornato. Se adjunta acta de asistencia Mensual.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar Clima Laboral

Meta

Desarrollar mensualmente Actividades Recreativas y/o Deportivas.

Indicador:

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

Resultados Evaluación

En los meses de abril, mayo y junio se celebraron los cumpleaños del mes, despedida de estudiante de intercambio(Toulouse Francia). Se adjunta nómina con los participantes de cada actividad y fotografías.

UNIDAD RESPONSABLE: INFORMATICA

1 er. Objetivo

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

Meta

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

Indicadores

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

Resultados Evaluación

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

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

2do. Objetivo

Mejorar el Catastro del Equipamiento Computacional Municipal existente.

Meta

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

Indicadores

- 1.- Estudio para determinar el mejor software para el manejo del catastro. Informe del estudio realizado. (2° trimestre)
- 2.- Implementación y puesta en marcha del software elegido. (2° trimestre)

Resultados Evaluación

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

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

3er. Objetivo

Implementación de Software Servidor

Meta

Habilitar los Software adquiridos para los servidores.

Indicador

- 1.- Instalación de Windows Server 2008 en el servidor. 3º trimestre.
- 2.- Implementación de SQL Server en el servidor. 3º Trimestre

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Este se encuentra pendiente hasta la adquisición del software definitivo.

Indicador N° 2: Este se encuentra pendiente hasta la adquisición del software definitivo.

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE OBRAS

1er. Objetivo de la Dirección

Habilitación unidad de atención de apoyo administrativo a damnificados

Meta

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

Resultados Evaluación

La oficina de información y de apoyo administrativo a damnificados, instalada en el Salón Municipal, atendida por la Srta. Macarena Rojas S. y don Felipe Varas G. Meta cumplida.

2do. Objetivo de la Dirección

Mejorar la atención al público y la entrega de documentación.

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Se tramitaron 614 certificados de números, con el 100% de cumplimiento. En los certificados de línea se tramitaron 866 y cumplieron con 862, lo que da un 99,54%. (De enero a junio.)

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar registro de ingreso y resolución de usos de suelo.

Meta

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

Resultados Evaluación

Se tramitaron 949 informes de usos de suelo, fuera de meta 60 y se cumplieron con 889, lo que da un porcentaje de cumplimiento de 94%.(enero a junio.)

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

1er. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

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

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

2do. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

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

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

3er. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

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

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

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

Inicio 1ª Fecha Clínicas Deportivas (20 de abril 2011).

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

1er. Objetivo

Mejoramiento Infraestructura oficina unidad de construcción.

Meta

Reparación de tabiques interior de oficina y pintura interior oficina.

Indicador

Imágenes fotográficas.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

2do. Objetivo

Mejoramiento y orden de ambiente de trabajo.

Meta

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

Indicador

Imágenes fotográficas.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

3er. Objetivo

Implementación y mejoramiento de estructuras para escenarios.

Meta

Construcción de tarimas y caballetes para escenarios.

Indicador

Imágenes fotográficas.

Resultados evaluación

Pendiente de evaluación.

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO OPERATIVO

1er. Objetivo:

Prevención, orden y seguridad para el servicio

Meta:

Arreglo de sector Bodega de Alumbrado Público (Techumbre).

Indicador:

Imágenes Fotográficas.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

2do. Objetivo:

Mejoramiento al entorno y ambiente de trabajo.

Meta:

Iluminación exterior y arreglo y pintura fachada.

Indicador

Imágenes Fotográficas.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

3er. Objetivo:

Mejoramiento ambiente de trabajo.

Meta:

Arreglo de baños personal.

Indicador

Imágenes Fotográficas.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE ASEO ORNATO Y MEDIO AMBIENTE

1er. Objetivo:

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

Meta:

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

Indicador

Crear registro de capacitaciones efectuadas.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

1.1.- Objetivo

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

Meta:

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

Indicador

Crear registro de capacitaciones efectuadas.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

1.2.- Objetivo

Recuperación de pasivos ambientales

Meta:

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

Indicador

Disminución de Micro basurales en la comuna.

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 317 del encargado de Aseo y Ornato, informa que a enero 2011, en la comuna de Talca existían 75 microbasurales declarados. Al 31 de enero disminuyó a 60. En febrero se redujo a 55, en marzo a 45 y en junio llegó a 20.

Además se instalaron más de 100 letreros de Prohibido Botar Basura y Escombros de 50x75 cm., y entrega a Juntas de vecinos.(Se adjunta dirección en donde se instalaron los letreros, y reportes)

2do. Objetivo:

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

Meta:

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

Indicador:

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

Resultados Evaluación

No se ha enviado información. Pendiente de evaluación.

3er. Objetivo:

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

Meta:

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

No se ha enviado información. Pendiente de evaluación.

UNIDAD RESPONSABLE: 1er. JUZGADO DE POLICIA LOCAL

1ª Meta

Causas por infracción a la Ley de Tránsito que se acogen 25% descuento de la multa si se acogen dentro del 5º día cursado el denuncia, estas causas deberán pasar en un plazo máximo de 15 días.

Indicador

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

Resultados Evaluación

En los meses de abril, mayo y junio, se tramitaron 498 causas que se acogen al 25% de descuento, ninguna fuera de plazo, lo que significa un 100% de cumplimiento.

2ª Meta

Transcripción de sentencias infraccionales por Daños en Choque, 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 abril, mayo y junio se realizaron 30 transcripciones de sentencias, dos por mes por cada actuario. 100% de cumplimiento para el periodo.

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° 1054, 1393 y 1818 de 2011 del Primer Juzgado, informa de 60 Transcripciones de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada. Ninguna fuera de meta, cumplimiento del trimestre de 100%.

UNIDAD RESPONSABLE: 2do. JUZGADO DE POLICIA LOCAL

1er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la resolución del Permiso Provisorio mejorando la atención del usuario.

Meta

Permiso Provisorio: Se entregaran al día siguiente hábil de aquel en que se hizo la solicitud, en horario de funcionamiento del Tribunal.

Indicador

Libro de control, en la Secretaría del Tribunal, de responsabilidad del Secretario Letrado del Tribunal, se anotará:

- Fecha, solicitud del Permiso Provisorio.
- Fecha de Confección del Permiso Provisorio.

Resultados Evaluación

En el libro de control registra, la fecha de la solicitud del permiso provisorio, fecha y firma del interesado de retiro del parte. En el trimestre se tramitaron 285 solicitudes de permiso provisorio, 32 fuera de meta. Cumplimiento de periodo 88.77%

2do. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

Indicador

A través de un cuaderno de control en la Secretaría del Tribunal. De responsabilidad del Secretario Letrado del Tribunal, se registrará: La fecha de recepción de cada uno de los informes de alcoholemia, que deberá ser de la misma fecha de la resolución que agrega el certificado al expediente o del día anterior.

Resultados Evaluación

De un total de 173 certificados de Alcoholemia ingresados en los meses de abril a junio, ninguna fuera de plazo.

3er. Objetivo de la Dirección

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

Meta

Reconsideración de las sanciones aplicadas. Los resultados de las reconsideraciones de las sanciones aplicadas a las materias referentes a Oficina de Tránsito del Tribunal.

Indicador

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

Resultados Evaluación

De un total de 4231 reconsideraciones, se seleccionó una muestra de 1122, lo que corresponde a un 27% del total, encontrándose 58 reconsideraciones fuera de meta. Cumplimiento para el periodo 94,8 %.

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE INSPECCION

1er Objetivo de la Dirección

Mejorar el periodo de respuesta a correspondencia.

Meta

La dirección de Inspección no podrá imponer una demora de más de 5 días hábiles en responder la correspondencia, una vez ingresada a la Unidad.

Indicador

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

Resultados Evaluación

De 238 solicitudes tramitadas durante los meses de abril, mayo y junio, 1 de ellas tuvieron una demora de más de 5 días hábiles, 99% de cumplimiento.

2do. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

Indicador

Archivo de notificaciones correlativas.

Resultados Evaluación

En los meses de abril, mayo y junio se realizaron 315 notificaciones. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar el apoyo a la Ley de Tránsito

Meta

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

Indicador

Archivo de partes empadronados.

Resultados Evaluación

Durante los meses abril, mayo y junio, se cursaron 827 partes empadronados, por vehículos mal estacionados. Un promedio mensual de 275.6 partes empadronados. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE TRANSITO

1er. Objetivo de la Dirección

Optimizar la Recaudación de deudas por concepto de Segundas cuotas de permisos de Circulación de Vehículos de transporte de pasajeros, cuyo vencimiento será el 30 de Junio de 2011.

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

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

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

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

2do. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°510 de abril 2011, informa que en el mes de marzo del presente año se implementó en el Gimnasio Regional una sección de permisos de circulación, para vehículos provenientes de otras comunas, con 10 personas. Lo que fue verificado en terreno. Cumplimiento de un 100%.

3er. Objetivo de la Dirección

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

Meta

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

Indicador

Al 31 de Diciembre del 2011, deberá estar funcionando el sistema fotográfico de Licencias de Conducir en todos sus ámbitos.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

UNIDAD RESPONSABLE: TESORERIA

1ª. Meta

Informes multas J.P.L: La entrega de los informes de las Multas de Tránsito canceladas directamente en Tesorería Municipal, que se acogen a la rebaja del 25% según Ley 19.676, será en un plazo máximo de 2 días hábiles, siempre y cuando no se produzcan problemas no imputables a Tesorería. (Computacional, Fotocopiadora, Impresora).

Indicador

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

Resultados Evaluación

Se revisó el Libro correspondencia del 1er. y 2do. Juzgado de Policía Local, correspondiente a los meses de enero a junio 2011, con respecto a la rebaja del 25% según Ley N° 19.676. De la muestra seleccionada, dando un cumplimiento para los primeros seis meses de un 99%. Lo anterior debido a que en el mes de mayo, 2 se encontraban fuera de meta.

2da. Meta

Cuadratura mensual: La cuadratura mensual de saldos contables, informados a los departamentos de Contabilidad Municipal, Cementerio, Educación y Salud, estará en un plazo máximo de 4 días hábiles del mes siguiente, siempre y cuando no se produzcan problemas en el sistema computacional u otros no imputable a Tesorería.

Indicador

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

Resultados Evaluación

<u>Servicio</u>	<u>Enero</u>	<u>Febrero</u>	<u>Marzo</u>	<u>Abril</u>	<u>Mayo</u>	<u>Junio</u>
Municipal	03.02.11	03.03.11	04.04.11	----	03.06.11	06.07.11
Cementerio	02.02.11	03.03.11	04.04.11	02.05.11	03.06.11	05.07.11
Educación	02.02.11	01.03.11	04.04.11	02.05.11	02.06.11	03.07.11
Salud	03.02.11	03.03.11	04.04.11	03.05.11	03.06.11	06.07.11

La cuadratura mensual del mes de marzo, no se encontraba anotado en el libro de registro municipal. Lo que da un cumplimiento de un 95,8 para los primeros seis meses del año.

3ª. Meta

Informe semanal de saldos: Se entregaran los días Lunes de cada semana los saldos contables de las cuentas Municipal, Cementerio, Educación y Salud, siempre y cuando no se produzcan problemas no imputables a Tesorería.

Indicador

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

Resultados Evaluación

Los días 4, 11, 18 y 25 de Abril de 2011, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registró a los departamentos de contabilidad.

Los días 2, 9, 16, 23 y 30 de Mayo de 2011, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registro a los departamentos de contabilidad.

Los días 6, 13 y 20 de Junio de 2011, se hace entrega del movimiento de fondos de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio, por libro registró a los departamentos de contabilidad.

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

1er. Objetivo

Mantener informada a la Dirección de Control y Encargados de Servicios Traspasados de Educación, Salud y Cementerio, sobre la situación financiera Institucional.

Meta

Elaboración de Informes mensuales de la situación financiera del Municipio y Servicios Traspasados.

Indicador

Informes mensuales dirigidos a la Dirección de Control.

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 110, 143 y 180 de 2011, de la directora de Administración y Finanzas, se informó de la situación financiera del municipio y servicios traspasados.

2do. Objetivo

Elaborar Instructivo de Rendiciones de Cuentas y Viáticos.

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

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 110, 143 y 180 de 2011, de la directora de Administración y Finanzas se informó sobre los porcentajes del Gastos de Personal a Contrata y a Honorarios.

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE PATENTES COMERCIALES

1 er. Objetivo

Que las Patentes giradas cuenten con Decreto Alcaldicio de autorización.

Meta

Que mensualmente se emita decreto por las Patentes giradas.

Indicador

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

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 546 de mayo, 668 de junio y 804 de julio 2011, el Jefe de Patentes Comerciales solicita al Sr. Alcalde decretar las Patentes giradas en los meses de abril, mayo y junio las que dan un total de 273 patentes. Cumplimiento de un 100% de la meta en el periodo.

2do. Objetivo

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

Meta

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

Indicador

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

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

Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 569, 675 y 807 de 2011, se giraron 273 patentes, de acuerdo a la clasificación indicada. Comerciales 239, Profesionales 15, de Alcoholes 19 e industriales 0.

3er. Objetivo

Controlar el tiempo de otorgamiento de Patentes de Alcohol.

Meta

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

Indicadores

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

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

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

Resultados Evaluación

De 20 solicitudes de patentes de alcoholes ingresadas en los meses de abril, mayo y junio, ninguna de ellas se encuentra fuera del plazo de 3 días hábiles, esto es, un 100% de cumplimiento.

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE RENTAS

1er. Objetivo

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

Meta

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

Indicadores

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

Resultados Evaluación

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

2do. Objetivo

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

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

3er. Objetivo

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

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación a diciembre 2011.

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

1.1. Objetivo

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

Meta

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

Indicador

Registro de firmas de asistencia a los cursos

Resultados Evaluación

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

1.2 Objetivo

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

Meta

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

Indicador

Operativa de página indicada.

Resultados Evaluación

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

2do. Objetivo

Implementar la entrega de información administrativa del funcionario municipal.

Meta

Entregar un documento con la información administrativa de cada funcionario municipal relacionada con permisos administrativos, feriados legales, compensación de tiempo, licencia médicas y otros. Al primer semestre 2011 se hará entrega de esta información al 50% de los funcionarios. En el segundo semestre se emitirá un segundo informe con los antecedentes actualizados.

Indicador

Registro de libro y/o certificado de correo institucional que certifique la recepción de la información

Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 107 de julio del 2011, en encargado de departamento personal indica que el personal de planta al 31/06/2011 equivale a 233 funcionarios, según registro sistema de personal. Se envía a 109 funcionarios a través de correo institucional detalle de permisos administrativos, feriados legales, compensación de tiempo, licencia médicas y otros, lo que equivale a un 46,7%. Siendo la meta el 40%. Meta cumplida 100%.

3er. Objetivo

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

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Mediante Oficio N°197 del encargado de remuneraciones, señala que a contar del mes de mayo de 2011, se envía a los distintos habilitados de los consultorios, los archivos en formato pdf, que contienen las liquidaciones de sueldos de los funcionarios que pertenecen a cada Cesfam. Total 668 liquidaciones. Meta cumplida 100%.

**UNIDAD RESPONSABLE: BIBLIOTECA LA FLORIDA Y REGIONAL
OFICINA DE CATASTRO - BODEGA CENTRAL**

1er. Objetivo

Modificación del nombre del propietario.

Meta

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

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

Indicadores:

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

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

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1 y 2: De acuerdo a memorándum N°23 de 01 de julio 2011, la oficina de catastro informa que la totalidad de las propiedades se encuentra notificada, con un total de 585 cartas, de las cuales debe realizarse 200 cambios de nombre. Correos de Chile ha recibido devuelta 195 cartas, quedando 390 recepcionadas por los contribuyentes.

A la fecha se ha realizado 198 cambios de nombre, dando un cumplimiento de 99%.

2do. Objetivo

Actividades culturales y de extensión

Meta

Realizar 3 actividades a nivel Comunal dirigidos a colegios básicos y jardines infantiles, utilizando fechas de mayor significado a nuestros usuarios (as), como: Día mundial del Libro,

Día del Niño, Fiestas Patrias, para fomentar el hábito de lectura y reconocer las bibliotecas como un centro cultural de extensión y entretenimiento.

Indicadores

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

Resultados Evaluación

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

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

Se adjunta fotografías de las actividades realizadas.

3er. Objetivo

Modificación portón principal acceso a Bodega Central.

Meta

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

Indicadores

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

Resultados Evaluación

Indicadores N° 1 y 2: Pendiente de evaluación.

UNIDAD RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS

1er. Objetivo

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

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Mediante oficio emitido en los meses de abril, mayo y junio informa a la unidad de Inspección la morosidad vigente en los recintos Macroferia, Crea y Persa Crea, Rodoviario y Persa Rodoviario, Tendales y más Mercado Oriente.

2do. Objetivo

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

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Se adjuntan planilla Excel de cada uno de los recintos productivos, con el detalle de morosos notificados en el periodo.

3er. Objetivo

Respuesta oportuna de la correspondencia.

Meta

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

Indicador

Información en Planilla Excel.

Resultados Evaluación

De 120 solicitudes ingresadas en los meses de abril, mayo y junio , ninguna fuera de plazo, lo que da un 100% de cumplimiento para el periodo.

UNIDAD RESPONSABLE: ADQUISICIONES

Objetivo de la Unidad

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

Meta N° 1

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

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

Resultados Evaluación

En el período se tramitaron 86 adjudicaciones, 4 fuera de meta, no obstante el 80% corresponde a 69 adjudicaciones, lo que da un 100% de cumplimiento.

Meta N° 2

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 814 facturas. El 80% equivale a 651 facturas, ninguna de ellas superó las 72 horas, cumplimiento del periodo 100 %.

Meta N° 3

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

Indicador:

Fecha de última cotización y salida de orden de compra.

Resultados Evaluación

En el periodo se tramitaron 362 solicitudes de compra menores a 3 UTM, el 80% son 289, ninguna de ellas superó las 72 horas, cumplimiento del periodo 100 %.

Meta N° 4

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

Indicador: 2 departamentos municipales.

Resultados Evaluación

Pendiente de evaluación.

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE INVENTARIO

1ª. Meta

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

Indicadores:

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

Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1 y 2: Se encuentra en proceso el ordenamiento de los vehículos. Se oficia a la fiscalía y juzgados según corresponda los vehículos que se encuentran en resguardo en inventario. Con el fin de que la fiscalía o juzgados determinan que se encuentran en condiciones de ser rematados.

Indicador N° 3: Por D.A. N° 4149 de fecha 17 de junio que aprueba bases del proceso licitatorio de martillero, solicitado mediante Nota de Pedido N° 18912 de fecha 8 de junio de Inventario. Por D.A. N° 4236 de fecha 22 de junio se aprueba remate público de bienes decomisados y dados de baja, el que no pudo realizarse por motivos de fuerza mayor debido a lo señalado en oficio N°26 de junio 2011.(recinto no apto descubierto, por lluvia). Cumplimiento Parcial.

2da. Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

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

- Biblioteca Municipal: Sala de Estar, Sala Cuento Infantil (2), Sala Biblioteca (2).

- Dideco: Sub depto. Cedesos Norte: Oficina Secretaria, Sala Reuniones, Oficina Encargada Cedesos Norte y Módulos y atención de público.

Sub depto. Cedesos Carlos Trupp: Oficina Encargada Cedesos, Oficina Secretaria, Sala de Estar, Módulos y Salas de Espera, Sala de Reuniones.

Sub depto. Cedesos Las Colinas: Oficina Secretaria, Oficina Encargada Cedesos, Sala de Reuniones, Módulos y atención de público.

- Sub- Depto de capacitación: Oficina Encargada.

- 2ºdo. Juzgado de Policía Local: Oficina del Juez, Secretario del Tribunal, Oficina Oficial 1º, Abogado Redactor, Oficina de Partes, Actuario Daños en Choque, Sala de Espera, Oficina de Tránsito, Sala de comparendos, Sala de Faltas

- 1er. Juzgado de Policía Local: Oficina del Juez, Secretario del Tribunal, Sala Abogados, Sala Ley de Elecciones, Oficina de Tránsito, Acumulación de Faltas, Oficina de Ley de Rentas y Alcoholes, Oficina de Archivo, Oficina de choque, Exhorto, Sala de Espera, Actuario Daños en choque.

- Cedesos Carlos Trupp: Encargada Cedesos, Secretaria, Sala de Estar, Módulos, Sala de Reuniones.

3ª. Meta

Entrega de formularios de notificaciones de Impuestos Territorial.

Indicador

Confección de Catastro de todos los Bienes Inmuebles Municipales con su respectiva inscripción.

Resultados Evaluación

Mediante Memorandum N°11, el encargado del departamento de inventario informa que se encuentra en proceso de entrega los formularios de contribuciones de bienes raíces para su contribución. Adjunta planilla Excel que indica Nombre, Rol, Dirección, Firma recepción, empresa y fecha.

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CONTROL

1 er. Objetivo

Elaborar Instructivos.

Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

Indicador N° 1: Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°001843, de fecha 06 de Julio 2011, se aprobó Instructivo Giros Globales Educación., el que fue elaborado por el Jefe Finanzas Daem y funcionarios de la Dirección de control.

Indicadores N° 2 y 3: Se encuentra en proceso de elaboración instructivo de viático y matriz de riesgo área Salud, se han efectuado dos reuniones con funcionarios de la Dirección Comunal de Salud.

2do. Objetivo

Mejoramiento de la tramitación interna de documentos.

1ª. Meta

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

Indicador

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

Resultados Evaluación

De un total de 1.587 decretos de pago de cuenta ordinaria, tramitados en los meses de abril a junio 2011, 153 de ellos excedieron el plazo de 3 días hábiles. Cumplimiento del un 90,4%.

2da. Meta

Revisiones Manuales de Procedimientos

Indicador

Revisar A lo menos dos Manuales.

Resultados Evaluación

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

3er. Objetivo

Mejorar la capacidad de gestión interna del depto.

Meta

Realizar reunión mensuales 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 05 de abril, 30 de mayo y 24 de junio, participando del personal del departamento que se encontraba en servicio. Cumplimiento de un 100%, para el periodo.

CONCLUSION

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

CHRISTIAN COFRE ADASME
AUDITOR

ROBERTO AGURTO GALVEZ
AUDITOR

ILEANA BRAVO PARRA
AUDITOR

Talca, 27 de julio 2011.-