

# EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2014.

---

TALCA, 22 de Enero 2015.-

Los infrascritos se permiten informar a Ud., el resultado de los objetivos de gestión y de las metas por unidad de trabajo para el año 2014, 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 2014 fueron aprobados por el Concejo Municipal en sesión ordinaria de fecha 10 de Diciembre del 2013 por Decretos Alcaldicio N° 6772 y Decreto Alcaldicio N° 6492, de diciembre 2013. Modificado en sesión ordinaria del 12 de agosto de 2014 sancionado mediante decreto alcaldicio N°4334 de fecha 18 de agosto 2014.

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° 13, del 09 de Enero de 2014, solicitó a las respectivas unidades municipales que informen el avance de las metas fijadas para el año 2014. 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 2014, 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 por 30 días de Profesional Prevencionista de Riesgos y Kinesiólogo.

Indicador: Habilitar y dar cumplimiento mediante la implementación de 40 estaciones de trabajo. Para año 2014.

### Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 540 de fecha 04 de noviembre 2014, el Comité Técnico informa la implementación de 47 estaciones de trabajo, para el año 2014.

Evaluación realizada por la Prevencionista de riesgo Sra. Patricia Gonzalez Valenzuela, y el Kinesiólogo don Luis Soto Alcaino. Meta cumplida 100%.

### 2ª Meta

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

Indicador: Habilitar y dar cumplimiento mediante la implementación de 40 estaciones de trabajo. Para año 2014.

### Resultados Evaluación

Mediante Ord. N° 540 de fecha 04 de noviembre 2014, el Comité Técnico informa la implementación de 47 estaciones de trabajo, para año 2014. Evaluación realizada por la Prevencionista de riesgo Sra. Patricia Gonzalez Valenzuela, y el Kinesiólogo don Luis Soto Alcaino. Meta cumplida 100%.

### 3ª Meta

Elaborar documento indicando los funcionarios objeto de atención.

Indicador: Habilitar y dar cumplimiento mediante la implementación de 40 estaciones de trabajo. Para año 2014.

### Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°540 el Comité Técnico informa los departamentos y direcciones entendidas con estaciones de trabajo a saber:

DEPENDENCIAS	ESTACIONES DE TRABAJO INSTALADAS
1er. Juzgado Policía Local	9 Estaciones
2do. Juzgado Policía Local	12 Estaciones
Dirección de Transito	14 Estaciones
Cuartel Urbano	06 Estaciones
Catastro, B. Productivo, Con .Bancarias.	06 Estaciones
TOTAL	47 Estaciones

Adjunta listado con nombre, firma y cédula de identidad de los funcionarios beneficiados, firma del Jefe de la Unidad. Prevencionista y kinesiólogo.

Informe de evaluación de la Prevencionista de riesgo Sra. Patricia Gonzalez Valenzuela. Meta cumplida 100%.

## **2do. OBJETIVO DE GESTION**

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

**UNIDAD RESPONSABLE : CADA JEFE DE SERVICIO**

### **1ª Meta**

Mediante trabajos participativos.

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

### **2ª Meta**

Actividades recreativas dos al semestre por Unidad o Dirección.

Indicador:

Para celebrar Cumpleaños, Santos, Otros. Se forman de manera rotativa. Se informa al comité técnico con fotografías nómina de participantes y su firma.

Resultado Evaluación de la 1ª Meta y 2da. Meta:

Las siguientes unidades informaron las Actividades recreativas realizadas durante el año, y comisiones de Trabajo que se preocuparon de organizar las actividades señaladas en la 2da. Meta éste Objetivo de Gestión:

#### **1.- Secretaria Municipal:**

- Almuerzo de camaradería, el día 30 de mayo 2014, con la participación de 20 funcionarios.

Comité organizador Cesar Soto Fuentes, Julio Cancino Castro y Esteban Garrido Avendaño. Se adjunta fotografía y lista de asistencia.-

- Almuerzo de camaradería, el día 20 de junio 2014, con la participación de 19 funcionarios.

Comité organizador Erika Pérez Mascareño, Paulina Celedón Valladares y Karina Acevedo Araya. Se adjunta fotografía y lista de asistencia.-

- Actividad desarrollada el 06 de septiembre 2014, autorizada mediante decreto alcaldicio N°4939 de fecha 23 de septiembre 2014, coordinadores de la actividad don Jaime Muñoz, Yamil Allende y Juan Valdebenito, adjunta nómina con firma de participantes y fotografías.
- Actividad desarrollada el 07 de noviembre 2014, coordinadores de la actividad Cesar Soto Fuentes, Esteban Garrido Avendaño y don Jaime Muñoz Olave, autorizada mediante decreto alcaldicio N°5719, adjunta nómina con firma de participantes y fotografías.

#### **2.- Secretaria Comunal de Planificación:**

- Actividad desarrollada el día lunes 10 de marzo del 2014, a partir de las 9:00 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 Bertin Suazo y Cristian Fuentes Yáñez.-

- Actividad desarrollada el día lunes 14 de mayo del 2014, a partir de las 8:45 horas, 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 la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión de recaudación cuota; Claudia Castro; Comisión Compras y preparación; Jocelyn Pérez Barragán, Digna Roco Sepúlveda y Claudia Castro Pino.-

- Actividad desarrollada el día lunes 01 de septiembre 2014, en dependencias de la Secplan celebrando "PASAMOS AGOSTO", comisión recaudadora Andrea Díaz y Claudia Arancibia; Comisión de Compras: Pamela Herrera, Verónica reyes y Claudia Arancibia; Comisión Preparación Sra. Pilar Quezada, Claudia torres, Julia Castro Pamela Herrera Verónica Reyes y Claudia Arancibia.
- Actividad recreativa realizada el 28 de octubre 2014, Día del Funcionario Municipal, desayuno en las dependencias de la Secretaría Municipal. Comisión recaudación cuota, ornamentación, compra y preparación: Sras. Juliana Pizarro, Andrea Díaz Cea, y Sres. Sergio Guerra y Rodrigo Bertin.

### 3.- Dideco:

- Viernes 30 de mayo se realiza la primera actividad Celebración del Día de la Madre, adjunta nómina asistencia y fotografías de la actividad.
- Miércoles 18 de junio se Celebra Día del Padre, partido chile v/s España. adjunta nómina asistencia y fotografías de la actividad.
- Con fecha 16 de septiembre del año en curso, se realizó actividad celebración de fiestas patrias, participaron 25 funcionarios de la dirección, música a través de un conjunto folclórico, comida criolla. Ajusta en CD. Listado asistencia y fotografías y comisiones.
- El 19 de diciembre se llevó a cabo actividad, Descubriendo el Amigo Secreto entre los funcionarios de la Dideco. Ajusta en CD. Listado asistencia y fotografías.

#### 3.1.- Deportes:

- Actividad de convivencia la cual consistió en un almuerzo, realizado el día martes 20 mayo de 2014, con la participación de los funcionarios del departamento. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión compra; Manuel Fuentes y Patricio Leiva; Comisión de Tesorería; Manuel Fuentes Silva y Marina Herrera Torres; Ornamentación: Filidor Rey Correa y Horacio Rojas Rocha; Fotografía; Luis Valenzuela Rojas y Patricio Leiva.

**Nota:** Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado aprobar la eliminación de objetivos colectivos por Área de Trabajo de la Unidad de Deportes en atención a que en dicha unidad solo quedan 2 funcionarios, uno de ellos contratado a honorarios y el segundo acogido a jubilación que se hará efectiva a fines de este año. Lo anterior aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°4334 de fecha 18 de agosto de 2014.

### 4.- Obras Municipales:

- Actividad desarrollada el día 18 de junio del 2014, en la que consistió en un almuerzo en restaurant Bancen, Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión de compras; Cesar Rojas Vargas. Tesorero; Rosa María Barrera, Ornamentación; Constanza Muñoz Gaete, Cesar Rojas Vargas y Rosa María Barrera.-
- Actividad desarrollada el día 27 de junio del 2014, en Centro de Eventos las Heras, Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión de compras; Domitila Neira Cáceres, Rubén Hernández Fuentes y Roxana Morales. Tesorero; Oscar Silva Rojano, Ornamentación; Cristian Díaz Muñoz, Domitila Neira Cáceres y Jorge Gallegos Cáceres.-

- Actividad realizada en septiembre para fiestas patrias, con un Asado al aire libre, Comisión de compras: Marcos Merlín, Jorge Fernández, Carolinas Lizama,, Patricio Hernández, Tesorera: Roxana Gajardo Merino; Ornamentación: Patricio Hernández, Violeta Navarro Piña y Marcos Merlín.
- Actividad realizada en Parcela HUILQUILEMU en el mes de octubre, Comisión de compras: Nicolás Peric K., Joaquín Cancino C., Carlos Soto P.; Tesorera: Luis Vera; Ornamentación: Claudio Araya R., Mario Moreno C., Luis Sepúlveda, Blanca Azocar, Elsa Cepeda, Bernardita Castro e Ignacio Aravena.

#### **5.- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato:**

1. Preparación de un asado junto a todo el personal administrativo y de terreno, actividad realizada el 18 de junio del presente año "Partido selección de Chile contra España". Participaron 17 funcionarios en la comisión de trabajo, se adjunta fotografía y lista de asistencia.
2. Preparación de una actividad con alimentos y bebidas, con el fin de mantener una actividad de camaradería y permitir mejores relaciones entre los miembros de trabajo de la Dirección. Realizada el 23 de junio del presente año "Partido selección de Chile contra Holanda". Participaron 17 funcionarios en la comisión de trabajo, se adjunta fotografía y lista de asistencia.
3. Actividad recreativa realizada el 12 de septiembre en la zona de Chequen, ubicada a 30 kilómetros de Talca. Se realizó un asado a la parrilla se adjunta fotografía, lista de asistencia y comisiones de tesorería, compras, ornamentación, preparación y de aseo.
4. Con fecha 27 de noviembre la unidad efectuó actividad recreativa y educativa en el Balneario Rio Claro. Adjunta fotografía, firma de participantes. No adjunta comisiones y

#### **6.- Dirección de Tránsito:**

- Celebración del día del trabajador, con fecha 30 de abril del presente año, en local RIBER, ubicado en la ribera del Rio Claro, con la participación de 8 funcionarios. Encargado de la cotización Don Cristian Sepúlveda Meza. Se adjunta fotografía y lista de asistencia.-
- Celebración del día del partido Chile contra España, con fecha 18 de junio del presente año, en las instalaciones de tránsito, con la participación de 9 funcionarios. Encargados; comisión de televisión Señorita Constanza Cornejo Flores y Pamela Meza Astudillo; comisión compras Cristina Soto Castro y Alejandra Urrutia Concha; comisión de preparación María Carmona Campos, Constanza Cornejo Flores, Pamela Meza Astudillo y Sandra Molina Rojas. Se adjunta fotografía y lista de asistencia.-
- Convivencia – Almuerzo efectuado el 17 de octubre, comisión Tesorería y Compra Sra. María Arévalo Durán, adjunta nómina de funcionarios firmada y registro fotográfico.
- Actividad realizada el 28 de noviembre 2014, Chancho en piedra, comisión compras: Bernardita Medel, Marcelo Salazar, María Arancibia; Tesorería María Arancibia; Preparación. Leticia Romero. , Pamela Meza; Tesorería: Leticia Romero. Adjunta fotografía y nómina de participantes con firma.
- Actividad realizada el 17 de diciembre 2014, almuerzo de camaradería, comisión compras: Leticia Romero, Pamela Meza; Tesorería: Leticia Romero. Adjunta fotografías y nómina de participantes con firma.

#### **7.- Administración y Finanzas:**

- Convivencia- Almuerzo desarrollada el día 29 de mayo del 2014, a partir de las 14:00 horas, con la participación de los funcionarios de los depts. de finanzas, remuneraciones, contabilidad e inventario, Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión Tesorería; María Arévalo y Mariluz Pareja, Comisión de compras; María Arévalo y Delia

Roco, Comisión Ornamentación; Myriam López, Sandra Pizarro y Víctor Yáñez, Comisión Aseo y Servir; José Zambrano, Rodrigo González, Álvaro Olivares, Paula Vasquez, Ana Geri, Alejandro Rojas y Humberto Céspedes.-

- Convivencia- Almuerzo desarrollada el día 19 de junio del 2014, a partir de las 14:00 horas, con la participación de los funcionarios de los deptos. de finanzas, bienes productivos, Conciliación bancaria, capacitación, adquisición, biblioteca, bodega central, adquisición, administración, catastro, transparencia, rentas, CREA. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión Tesorería; María Arévalo, Comisión de compras; María Arévalo y María Eugenia Jaque. Comisión Ornamentación; María Isabel Gavilán y Rosa Valdés, Comisión Aseo y Servir; Ximena Soto y Soledad Berrios.
- Almuerzo campestre efectuada el 12 de septiembre, participaron funcionarios de la Subdirección de Bienes Productivos, unidad de Conciliaciones Bancarias y oficina de Catastro. Comisión Tesorería Aquilia Soto Maldonado; Comisión Compras Luis Tobar y Salomé Comtecinos; Comisión Ornamentación: Elsa Cerda y Julio Torres; Fotografía: Jorge Soto Beltran y Rosa Valdés. Adjunta nómina de participantes con firma, fotografías.
- Convivencia almuerzo efectuada el 21 de noviembre, sector Paso Nevado, Comisión Tesorería Víctor Yáñez, Comisión Compras Víctor Yáñez, José Zambrano Y Rodrigo Gonzalez, Comisión Ornamentación, Aseo y Servir Myriam López, Anita Geri, Paula Vasquez, Humberto Céspedes etc...Adjunta nómina de participantes con firma, fotografía.

#### **7.1.- Depto. de Patentes Comerciales:**

- Actividad realizadas el día 21 de Marzo 2014. Adjunta fotografía y nómina con asistentes. Mediante Ord. N° 137 de abril 2014, informa que la actividad se realizó en el cerro la Virgen, un almuerzo, indica comisión compra y tesorerías, preparación y registro fotográfico.
- Actividad realizadas el día 30 de Mayo 2014. Adjunta fotografía y nómina con asistentes. Mediante Ord. N° 137 de abril 2014, informa que la actividad se realizó en el restaurante la buena carne, un almuerzo, indica comisión de tesorería; Fabián Jara Ayala y Pablo Castro Mejías; registro fotográfico; Igor Leyton Morales.
- Convivencia almuerzo efectuada el 21 de noviembre, sector Viches, adjunta comisión compras Mac Aguilera Loyola, Fabián Jara Ayala e Igor Leyton Morales; Tesorería: Alejandra y Fabián Jara; Preparación Alejandra Castro Gaete, Mac Aguilera Loyola y Marcelo Guerrero Fuentes.

#### **7.2.- Bienes Productivos:**

- Almuerzo realizado en parcela santa Rita camino a Pelarco, el día 25 de abril del 2014, con la participación de los funcionarios de los deptos. de bienes productivos, capacitación, conciliaciones bancarias y catastro. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión Tesorería; Aquilia Soto Maldonado; Comisión de compras; José Zambrano González y Elsa Cerda Guajardo; Comisión Preparación; Rene Araya Espinoza, Luis Tobar Orellana y Cristian Morales Castillo. Comisión ornamentación; Salome Montecino Ramos, Jorge Soto Beltrán y José Luis Blanco Campagne. Registro fotográfico; Jorge Soto Beltran y Rosa Valdez Rojas.

#### **7.3.- Departamento de Rentas:**

- Almuerzo realizado en la oficina, el día 21 de abril del 2014, con la participación de los funcionarios del departamento. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión compra; María Cecilia Cabrera y Patricio Rojas Aravena Preparación; Mariluz Venegas Cisternas.

#### **7.4.- Centro Regional de Abastecimiento CREA:**

- Almuerzo de convivencia desarrollada el día 09 de junio del 2014, en las Tinajas, con la participación de los funcionarios del crea además de la Señora Cecilia Garrido Garrido y Mónica Sepúlveda.- Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.-  
Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Compra preparación de alimentos, ornamentación; María Jaque Jaque; Traslado; José Lastra Díaz y Carlos Naranjo Núñez; Lavado de loza; Samuel Carrasco Hernández; Preparación y ornamentación; Cecilia Garrido Garrido; Cotización; Mónica Sepúlveda Sepúlveda.
- Almuerzo realizado el 18 de diciembre de 2014, en la Piscina Fiscal. Adjuntan fotografías y listado de asistencia de la actividad.-

#### **7.5.- Bodega Central:**

- Actividad extra programática el día 23 de mayo del 2014, con la participación de los funcionarios de la unidad, Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.-  
Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Tesorero y Compra; Susan Parraguez G. Grabación y tomar fotografías; Cristina Moran Abaca. Preparación; José Castro M. Lavado de loza y servir; Pilar Zurita y Mario Espinoza
- Actividad recreativa realizada en bodega central el 24 de octubre 2014 con nómina de asistentes y comisiones de compra Susan Parraguez, comisión preparación José Castro; Fotografías Cristina Moran, comisión ornamentación: Pilar Zurita y Mario Espinoza.
- Actividad recreativa realizada el 21 de noviembre 2014 con nómina de asistentes y comisiones de compra Susan Parraguez, comisión preparación José Castro; Fotografías Cristina Moran, comisión ornamentación: Pilar Zurita.

#### **7.6.- Tesorería:**

- Actividad extra-programática consistió en un almuerzo, realizado el día 16 mayo de 2014, con la participación de los funcionarios del departamento. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión compra y cocina; Ángel Hernández Tapia y Adolfo Valenzuela. Orden y Limpieza; Viviana Delgado y Paola Cancino. Música; Luis Morán y Carlos Fuentes Fotos; Carla Olave, Jennifer Bravo, Loreto Roa y Luis Alvear.-
- Actividad realizada en un restaurant de la ciudad, adjunta nómina de asistentes y fotografías.

#### **7.7.- Sub-departamento de Bienestar:**

- Con fecha 9 de mayo se realizó un almuerzo compartido, para posteriormente participar en actividad más lúdica, "Cuenta Cuentos", en la cual se trabajaron dos temas, presentado por la Sra. Bibliotecaria de la Universidad de Talca y jefa de Biblioteca la Florida.- Además participaron los departamentos de la Biblioteca la florida, bienestar y adquisiciones.  
Se adjuntan lista participantes con firmas y sin registro fotográfico.- Además no indican Formación de Comisiones de Trabajo.-

#### **7.8.- Rodoviario:**

Actividad realizada el 23 de octubre 2014, adjunta fotografía y nómina de asistentes con firma.

#### **8.- Asesoría Jurídica:**

- Actividad realizada aprobada mediante decreto alcaldicio N°3620, de fecha 2 de julio 2014, con la participación de los funcionarios del departamento. Adjunta fotografía.
- Actividad realizada aprobada mediante decreto alcaldicio N°3848, de fecha 21 de julio 2014, con la participación de los funcionarios del departamento. Adjunta fotografía.

- Actividad realizada aprobada mediante decreto alcaldicio N°6625 de fecha 24 de diciembre 2014, actividad tarde recreativa realizada el día 16 de diciembre en la localidad de Punta Diamante.
- Actividad realizada el 23 de diciembre 2014, actividad realizada en Hogar de Menores Victoria, adjunta fotografía y nómina de asistentes.

#### **9.- Control Interno:**

- Actividad desarrollada el día 20 de mayo del 2014, a partir de las 14:00 horas, en Restaurant Caupolicán, Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión organizadora; Christian Cofre Adasme y Roberto Agurto G. Comisión Tesorería; Ileana Bravo Parra.-
- Actividad desarrollada el día 20 de junio del 2014, a partir de las 14:00 horas, en Restaurant Caupolicán, Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión organizadora; Christian Cofre Adasme y Roberto Agurto G. Comisión Tesorería; Ileana Bravo Parra.-
- Actividad realizada el día 08 de agosto de 2014, almuerzo de camaradería en el restaurant de Gilberto en la Comuna de Duao, adjunta fotografía, comisión organizadora tesorería, participaron tres invitados la Sra. Paulina Celedón, Soledad Gangas y Gerardo Abaca. Comisión organizadora: Christian Cofre Adasme y Roberto Agurto G, Comisión Tesorería: Ileana Bravo Parra.- Autorizado mediante decreto alcaldicio N°4324 de fecha 18 de agosto 2014.
- Actividad realizada el día 21 de noviembre 2014, almuerzo de camaradería en el restaurant Taipei, adjunta fotografía, comisión organizadora tesorería, invitado don Mario Guzman. Comisión organizadora: Christian Cofre Adasme y Roberto Agurto G, Comisión Tesorería: Ileana Bravo Parra.- Autorizado mediante decreto alcaldicio N°4324 de fecha 18 de agosto 2014.

#### **10.- Administrador Municipal:**

- Convivencia- Almuerzo desarrollada el día 19 de junio del 2014, a partir de las 14:00 horas, con la participación de los funcionarios de Administración y funcionarios de otros departamentos. Se adjuntan fotografías y participantes sin firmas.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión compra, elaboración almuerzo y decoración; María Eugenia Jaque. Comisión tesorería: María Arévalo
- Convivencia- celebración de cumpleaños, desarrollada el día 30 de junio del 2014, con la participación de los funcionarios de Administración. Se adjuntan fotografías y participantes sin firmas. Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión Organizadora: Hernaldo Vasquez, Susana Garrido.-
- Actividad realizada el 24 de noviembre de 2014, motivo celebración cumpleaños Juan Carlos Díaz, Administrador Municipal. Comisión Organizadora María José y Alberto (compras y cobro cuotas), Sandra Pizarro, Verónica Guerrero y Sylvia Brito (Ornamentación).
- Actividad realizada el 26 de noviembre de 2014, a partir de las 14 horas, se realizó reunión de trabajo participaron 16 funcionarios dependientes de unidades municipales. Se compartió un almuerzo, y realizaron actividades recreativas como Cuenta cuentos. Adjunta fotografía y firmas de los participantes a la actividad.

#### **11.- Primer Juzgado de Policía Local de Talca:**

- Con fecha 07 de abril del 2014, en las dependencias del Tribunal se efectuó desayuno de camaradería. Se adjuntan fotografías de la actividad referida. Se organizaron 3 comisiones compuesta por los siguientes funcionarios:  
Comisión de compras; Marisol Venegas Cisternas y Eduardo Yáñez Ibarra.  
Comisión de Ornamentación; Marcos Castro Candía, Adelfo Arellano Cáceres, María Eliana Soto Saravia, Carlos Cabezas Henríquez, Alfonso Rojas Aravena, Nirson Castillo Castillo, Claudio Castillo Castillo.-  
Tesorera; María Eliana Soto Saravia
- Con fecha 19 de Junio del 2014, en las dependencias del Tribunal se efectuó un almuerzo asado de camaradería. Se adjuntan fotografías de la actividad referida. Se organizaron 3 comisiones compuesta por los siguientes funcionarios:  
Comisión de compras; Claudio Castillo, Claudio Espinoza y María Eliana Soto  
Comisión de Ornamentación; Marcos Castro Candía, Adelfo Arellano Cáceres, María Eliana Soto Saravia, Carlos Cabezas Henríquez, Alfonso Rojas Aravena, Nirson Castillo Castillo, Claudio Castillo Castillo, Marisol Venegas y Eduardo Yáñez.-
- Con fecha 01 de septiembre de 2014, en las dependencias del Tribunal se efectuó un desayuno de camaradería. Se realizaron 3 comisiones: de Compras Claudio Castillo, Claudio Espinoza, María Eliana Soto y Eduardo Yáñez; Ornamentación Adelfo Arellano, María Eliana Soto, Carlos Cabezas H., Alfonso Rojas Aravena, Nirson Castillo, Claudio Castillo y Eduardo Yáñez y en la Tesorería: María Eliana Soto S. y Pamela Quezada. Adjuntan fotografías y listado asistencia.
- Con fecha 16 de septiembre de 2014, en las dependencias del Tribunal se efectuó un almuerzo asado de camaradería. Se realizaron 3 comisiones: de Compras Nirson Castillo, Claudio Espinoza y María Eliana Soto; Ornamentación Adelfo Arellano, María Eliana Soto, Carlos Cabezas H., Alfonso Rojas Aravena, Nirson Castillo, Claudio Castillo y Eduardo Yáñez y en la Tesorería: María Eliana Soto S. y Pamela Quezada. Adjuntan fotografías y listado asistencia.

#### **12.- Segundo Juzgado de Policía Local:**

- En el primer Semestre, actividad realizada el 19 de marzo del presente año. Participaron 17 funcionarios, se adjunta fotografía y lista de asistencia. Celebración cumpleaños periodo enero a marzo.
- En el primer Semestre, actividad realizada el 21 de abril del presente año. Participaron 16 funcionarios, se adjunta fotografía y lista de asistencia. Celebración cumpleaños del mes de abril, de los funcionarios: Edith Soto Beltrán, Patricio Vergara Letelier.  
Comisión Compras:  
Claudia Retamal Salazar, Luz Rivas Espinoza  
Comisión Ornamentación: Pedro Troncoso Villanueva, Jaime Vergara Pereira, Berta Rebolledo Silva.  
Tesorera: María Cecilia Valenzuela Rebolledo
- En el segundo semestre, actividad realizada el 15 de diciembre. Celebración cumpleaños de la Sra. Berta Rebolledo, se adjunta fotografía y lista de asistencia.  
Comisión Compras: Jaime Vergara Pereira, Carmen Jara Quinteros.; Comisión Ornamentación: Luz A. Rivas Espinoza, María C. Valenzuela Rebolledo y Pedro Troncoso Villanueva; Tesorera: María del Rosario Cáceres; Comisión Limpieza Edith Soto Beltrán, Patricio Vergara L. y Miguel Caamaño Díaz.
- Actividad realizada el 29 de octubre, celebración cumpleaños del trimestre: Pablo Pérez, Pedro Troncoso, María González y María Valenzuela. Comisión Compras: Claudia Retamal Salazar, Luz Rivas Espinoza y María Angélica Gonzalez; Comisión Ornamentación: Miguel Caamaño, Jaime Vergara Pereira y Berta Rebolledo; Tesorería: Patricio Vergara L., Carmen Jara Q., Edith Soto B. Se adjunta fotografía y lista de asistencia

#### **13.- Tercer Juzgado de Policía Local de Talca:**

- En el primer semestre del año 2014, se realizaron cuatro actividades destinadas a mejorar el clima laboral de los funcionarios, desayunos en las siguientes fechas:
  - .- 03 de Marzo 2014
  - .- 07 de abril de 2014
  - .- 05 de mayo 2014 y 02 de junio 2014.
- Otras actividades: Baby Shower Sra. Carla Carrera y Sra. Yenny Segovia el 15 de mayo, Tarde distracción partido Chile España, 17 de junio 2014, y celebración aniversario del tribunal el 27 de junio 2014. Se adjunta listado con los respectivos equipos de trabajo, nómina informada por todos los funcionarios.
- En el segundo semestre del año 2014, se realizaron varias actividades destinadas a mejorar el clima laboral de los funcionarios, que se detallan a continuación:
  - .- 16 de septiembre, celebración Fiestas Patria. 03 de Marzo 2014
  - .- Celebración de cumpleaños los días lunes en la mañana por cuanto no hay atención de público, cumpleaños de Militza y Nelly.
  - .- El 13 de noviembre, se realiza Baby Shower y despedida de la funcionaria Nicole Trejos Salazar. Se adjunta comisiones, fotografía y listado de funcionarios participante.

#### 14.- Informática:

- Actividad convivencia desarrollada el día 20 de mayo del 2014, a partir de las 14:00 horas, en Santa Rita de Pelarco, Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión de compras; Jorge Valenzuela y Gloria Freire.- Comisión Ornamentación; Cecilia Martínez Samame, Vicente Jara y Raúl Ramírez. Tesorero; Jorge Valenzuela, Traslado a lugar de la actividad; Blas Rojas, Jorge Valenzuela.
- Actividad convivencia desarrollada el día 13 de junio del 2014, a partir de las 14:00 horas, en Restaurant El Toro Bayo, Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión reservaciones; Raúl Ramírez.- Tesorero; Jorge Valenzuela, Traslado a lugar de la actividad; Cecilia Martínez, Vicente Jara, Raúl Ramírez, Jorge Valenzuela y Blas Rojas.-

En el segundo semestre se realizaron las siguientes actividades:

- Se realiza almuerzo al aire libre el 24 de Octubre, en Quincheros Rivera Rio Claro, desde las 14:30 a las 18 hrs. Comisión compras: Raúl Ramírez, Vicente Jara y Jorge Valenzuela, Tesorería Blas Rojas, nómina de asistentes y firmas.
- Convivencia realizada el 28 de noviembre en complejo Turístico Los Aromos – Vilches desde las 14 hrs. A las 21 hrs, Comisión compras: Raúl Ramírez, Vicente Jara, Gloria Freire y Jorge Valenzuela, Tesorería Blas Rojas, nómina de asistentes y firmas.

#### 15.- Departamento de Construcción:

- Actividad de celebración de almuerzo de camaradería realizado el día 16 de mayo del 2014, con la participación de los funcionarios del departamento. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios;
 

Comisión de compras	: Claudio Díaz, Mauricio Riquelme, Jorge Bravo.
Comisión de organización de mesa	: German Loyola, Luis Morales, Jaime Fernández.
Comisión de atención de mesas	: Antonio Carrasco, Manuel Cancino, Jaime Retamal.
Encargado de asado	: Luis Poblete, Eduardo Lobos.
- Actividad de celebración de desayuno de cumpleaños, realizado el 24 de junio del presente año, con la participación de los funcionarios del departamento. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.- Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión de compras: Claudio Díaz, German Loyola, Jorge Bravo.
 

Comisión de organización de mesas	: Antonio Carrasco, Luis Morales, Jaime Fernández.
-----------------------------------	--

Comisión Organizadora: Eduardo Lobos y Luis Poblete.

- Actividad de celebración de desayuno de camaradería, comisión organizadora Eduardo y Ricardo Sepúlveda; comisión compra: Claudio Díaz, Álvaro Córdova y Filidor Rey, Cecilia Garrido; Comisión Preparación Jorge Fernández, Jaime Retamal Comisión Ornamentación: Jorge Bravo, Carolina Solorza, Antonio Carrasco, Manuel Cancino Luis Poblete, Luis Morales y German Loyola. Se adjuntan fotografías y listado firmado con nómina de funcionarios que participaron en la actividad.-

- Actividad de celebración de almuerzo de camaradería realizado en el mes de diciembre 2014, con la participación de los funcionarios del departamento. Se adjuntan fotografías y listado de asistencia.-

Para tal efecto, se organizó la comisión con la participación de los siguientes funcionarios; Comisión de compras: Claudio Díaz, Carolina Solorza, Cecilia Garrido y Antonio Carrasco. Comisión organizadora : Eduardo Lobos y Ricardo Sepúlveda.

Comisión de atención de mesas : Jorge Bravo, Jaime Retamal y German Loyola.

Comisión Preparación: Jorge Fernández, Manuel Cancino, Luis Poblete.

Luis Poblete, Eduardo Lobos.

Meta cumplida en un 95%

### **3er. OBJETIVO DE GESTION**

Capacitación a los funcionarios municipales a fin de actualizar normas del Estatuto Administrativo.

**UNIDAD RESPONSABLE : COMITÉ TECNICO**

#### **1ª Meta**

Entrega de conocimientos a Direcciones de la I. Municipalidad, del Estatuto Administrativo, haciendo énfasis en derechos y deberes del Funcionario.

Indicador N°1: Jornada a realizar el mes de mayo de 2014.

#### **Resultados Evaluación**

Con fecha 23 de mayo del presente año se realiza jornada de capacitación "Derechos y deberes de los funcionarios Municipales", dictado por la Señorita Andrea Camargo Pino.- Se adjunta listado de asistencia meta cumplida.-

#### **2ª Meta**

Entrega de conocimientos a Direcciones de la I. Municipalidad, en materia calificada de acuerdo al Estatuto Administrativo.

Indicador N°2: Jornada a realizar el mes de junio de 2014.

#### **Resultados Evaluación**

Con fecha 05 de junio del presente año se realiza jornada de capacitación "Procedimiento de calificaciones", dictado por el Señor Omar Elgueta Celis.- Se adjunta listado de asistencia meta cumplida.-

**UNIDAD RESPONSABLE : UNIDAD DE CAPACITACIÓN DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y DE LA I. MUNICIPALIDAD DE TALCA**

**3ª Meta**

Ejercer el derecho a réplica dentro de un plazo de 90 días hábiles por parte de los funcionarios que asisten a capacitación.

**Indicadores:**

- 1.- Ingresar set de materias internalizadas mediante asistencia capacitación a sistema Intranet ó
- 2.- Formación de grupos para entregar los conocimientos adquiridos de manera presencial.

**Resultados Evaluación**

Las siguientes capacitaciones fueron publicadas en la INTRANET.TALCA.CL (Capacitaciones), a saber:

A la fecha se han publicado las siguientes:

<b>NOMBRE CAPACITACION</b>	<b>FECHA DE LA CAPACITACION</b>	<b>FECHA REPLICA</b>
CONTROLADORES DE TRÁNSITO DE ÚLTIMA GENERACIÓN	6, 7 y 8 de Enero 2014	14/05/2013
TALLER MODIFICACION LEY PMG MUNICIPAL (19.803)	14 De Enero 2014	13/05/2014
MUNICIPIO, TRANSPARENCIA Y BASES PARA EL DESARROLLO.	3,4 y 5 de Marzo	14 /05/2014
MODIFICACIÓN LEY DEL MONO.	20 y 21 de Marzo	S/P (*)
BASES PARTICIPACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL: MODERNIZACIÓN DE SISTEMAS INTERNOS DE LA RELACION DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	2, 3 y 4 de Abril 2014	15.04.2014
GESTIÓN FINANCIERA DE PATENTES Y RENTAS MUNICIPALES	23, 24 y 25 Abril	19/05/2014
ENCUENTRO TÉCNICO ANUAL 2014, ASOCIACIÓN DE DIRECTORES DE CONTROL Y ASOCIACIÓN DE SECRETARIOS MUNICIPALES DE CHILE.	23/24/25/abril 2014	15/05/2014
MUNICIPIO, REFORMA, DESCENTRALIZACIÓN, CLAVES PARA EL DESARROLLO LOCAL II.	5 al 8 de Mayo 2014	20.05.2014
LEGISLACIÓN GESTIÓN CONCEJAL Y FUNCIONARIO	9 al 13 Mayo	S/P (*)
TALLERES EN LA FERIA CHILE COMPRA FEMER 2014	7 y 8 de Mayo	05/06/2014
LIBERTAD DE EXPRESION Y TRANSPARENCIA	22/23/24 Abril	25/09/2014 (F.F)
MUTUAL DE SEGURIDAD	25/03/2014	01/04/2014
LA REFORMA MUNICIPAL 2014	01 al 05/06 /2014	S/P (*)
INSTRUCTIVO GENERAL N°11 DEL CONCEJO PARA LA TRANSPARENCIA	04/06/2014	S/P (*)
ASOCIACION DE ABOGADOS MUNICIPALES	11,12 Y 13 DE JUNIO	16/01/2015 (F.F)
SEMINARIO VIRTUALIZACIÓN , MOVILIDAD Y CLOUD COMPUTING	10 Y 11 DE JUNIO	S/P (*)
GESTION GLOBAL DE UN JUZGADO DE POLICIA LOCAL		27/11/2014
GESTOR INTERMEDIO ZONA II, PARA LA REGION DEL MAULE (VIERNES Y SABADOS)	29/08/2014 AL 08/11/2014	S/P (*)
JORNADA PARA LA IMPLEMENTACION DE TRANSPARENCIA ACTIVA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA	05/11/2014	S/P (*)
JORNADA DE CAPACITACION METODOLOGICA	09/10/2014	S/P (*)
PROGRAMA DE CAPACITACION AVANZADA PROFESIONALES DE EQUIPOS EJECUTORES HPV-I DE CONTINUIDAD	02,03,04 Y 05 DE NOVIEMBRE 2014	S/P (*)

MANEJO A LA DEFENSIVA	10/09/2014	S/P (*)
CAS CHILE DAY	21/08/2014	9/12/2014
LA NUEVA LEY 20.742 Y SU RELEVANCIA EN LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO 2015	23 AL 26 DE SEPTIEMBRE 2014	25/09/2014
CLAVE PARA LA GESTION DE RIESGOS LABORALES Y LA SUSTENTABILIDAD, ORGANIZADO POR LA MUTUAL	10 DE JULIO 2014	S/P (*)
OPERACIONES DE EMERGENCIA, NIVEL I	20 Y 21 DE AGOSTO	S/P (*)
SEGUNDO WORKSHOP INTERNACIONAL, LA INFRAESTRUCTURA VERDE COMO ESPACIO DE INTEGRACION	4 Y 5 SEPTIEMBRE 2014	S/P (*)
SEMINARIO ACERCA DE LAS ULTIMAS NOVEDADES, MEJORES PRACTICAS Y TENDENCIAS EN VIRTUALIZACION, MOVILIDAD Y CLOUD COMPUTING	10 Y 11 JUNIO 2014	S/P (*)
TALLER PRACTICO SOBRE TRANSPARENCIA PASIVA, SUS PRICIPIOS Y NORMATIVA APLICADA A TODAS LAS UNIDADES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	8, 9 Y 10 DE OCTUBRE 2014	15/12/2014
JORNADA DE ENTRENAMIENTO INICIAL Y CAPACITACION	22 AL 26 DE SEPTIEMBRE 2014	S/P (*)
TALLER LEY DE RENTAS MUNICIPALES	15, 16 Y 17 DE OCTUBRE 2014	S/P (*)
BUENAS PRACTICAS MUNICIPALES	17 Y 18 DE NOVIEMBRE 2014	20 DE ENERO 2015
"XV ENCUENTRO IBEROAMERICANO DE VALORIZACION Y GESTION DE CEMENTERIOS PATRIMONIALES", "PRIMERA JORNADA NACIONAL DE ESPACIOS FUNERARIOS CHILENOS"	9 AL 13 DE NOVIEMBRE 2014	S/P (*)

(\*) Sin publicar y/o replicar. Cumplimiento a la fecha de un 42.4%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	95	28.5
Baja 10%	86	<u>8,6</u>
Total obtenido por la unidad		97.1

## **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:

**UNIDADES : ADMINISTRACION MUNICIPAL - TRANSPARENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO**  
**UNIDAD RESPONSABLE : DESARROLLO ECONÓMICO**  
**UNIDAD COORDINADORA : ADMINISTRACION**

### **1er. Objetivo de la Dirección**

Mejorar la atención a usuarios entregando información integral de todos los proyectos ejecutados del departamento de desarrollo económico y entregar técnicas de economía familiar a trabajadores de PMU.

### **1ª. Meta**

Realizar coaching de habilidades blandas a funcionarios del Departamento y entregar técnicas de economía familiar a trabajadores dependientes de los proyectos (PMU).

Indicador: Fotos y asistencias de cuatro capacitaciones con nóminas de los asistentes a diciembre de 2014.

### Resultados Evaluación

- Se efectuó capacitación el día 30 de julio 2014, en dependencias del Centro de Desarrollo Empresarial, contó con la participación de 24 trabajadores del Programa de Mejoramiento Urbano "Renovación de acceso, fachadas y desarrollo de áreas verdes en escuelas municipales.", Tema a tratar Habilidades blandas en el contexto laboral; Instructivo y reglamento PMU y Economía doméstica.

- Capacitación realizada el 29 de agosto, en el Centro de Desarrollo Empresarial, participaron 19 trabajadores dependientes del proyecto "Renovación de acceso, fachadas y desarrollo de áreas verdes en escuelas municipales." Tema a tratar Habilidades blandas en el contexto laboral; procedimientos en el área administrativa; taller de Economía doméstica; viveros municipales y programa de educación para Jóvenes y Adultos.

- Capacitación realizada el día 10 de septiembre, en el Centro de Desarrollo Empresarial, participaron 17 trabajadores dependientes del proyecto "Renovación de acceso, fachadas y desarrollo de áreas verdes en establecimientos educacionales municipales." Tema: Dar a conocer beneficios del subsidio del agua, entregar información Programa Oftalmológico UAPO.

- Capacitación realizada el día 24 de septiembre, en el Centro de Desarrollo Empresarial, participaron 16 funcionarios dependientes del proyecto "Renovación de acceso, fachadas y desarrollo de áreas verdes en establecimientos educacionales municipales." Tema: Instruir sobre prevención accidentes laborales y capacitar en eficiencia energética para la vivienda.

- Adjunta fotografías y listado firmado de cada uno de los talleres señalados anteriormente. Meta cumplida en un 100%.

### 2da. Meta

Participar en Seminarios y/o talleres de manejo de estadísticas e información comunal en ámbitos de empleo, educación y servicios sociales, Funcionarios Unidad Desarrollo Económico.

### Indicador:

Fotos y acta de participación de al menos 2 seminarios y/o capacitación en las temáticas de estadísticas e información comunal en ámbitos de empleo, educación y servicios sociales.

### Resultados Evaluación

- Capacitación realizada el 09 de septiembre, en el Centro de Desarrollo Empresarial, participaron 9 encargados de Unidades de Omil, Prodesal, y Mujeres Jefas de Hogar, Personal administrativo, Tema: "Charla sobre estadísticas regionales". Cumplimiento de un 50% de la meta.

- Capacitación realizada el 16 de septiembre, participaron encargados de Unidades de Omil, Prodesal, y Mujeres Jefas de Hogar, Personal administrativo, Tema: "Seminario de datos y estadísticas Programa Fortalecimiento Omil 2014 Comuna de Talca, relacionado con empleo y capacitación". Adjunta fotografía y listado firmado de participantes.

Cumplimiento para el año de un 100%.

## **UNIDAD RESPONSABLE Y COORDINADORA : ADMINISTRACION**

### **2do. Objetivo de la Dirección**

Detectar las necesidades de las diversas unidades, para el mejoramiento del servicio al usuario y mejorar el clima laboral interno de la unidad de administración.

#### **Meta N°1**

Realizar reuniones bimensuales, con diferentes unidades según las necesidades del servicio.

#### **Indicador**

Nómina de asistencia a reunión certificada por el Administrador Municipal.

#### **Resultados Evaluación**

Reuniones realizadas en los meses de Febrero, Marzo abril y Mayo, a saber:

Tema "Permiso de Circulación" asistente Blas Rojas Avendaño.

Tema "Actividad día de la mujer", asistente Ricardo Sepúlveda.

Tema "Conciliaciones Bancarias" asistente María Arévalo D, Myriam López.

Tema "Actividad Día de la Madre" asistente Sonia Lolas Magna, Viviana Vega, Dante Torres.

Tema "Contrataciones y renovaciones de contratos" asistente César Quiroz.

Reunión realizada en el mes de julio los días 11, 14 y 15, tema Presupuesto y análisis de presupuesto. Asistencia de los siguientes funcionarios: Verónica Reyes, María Arévalo, César Quiroz, Ricardo Sepúlveda, Cristian Ramírez y Cristian Henríquez.

Reunión realizada en el mes de septiembre con la unidad de Secplan Tema Presupuesto Municipal, asistentes Verónica Reyes, Digna Roco, Ricardo Sepúlveda y Rafael Muñoz.

Reunión realizada en diciembre con la unidad de Recursos Humanos y Control, asistentes Sonia Munizaga y César Quiroz.

#### **2da. Meta**

Realizar actividades recreativas de la unidad o dirección.

#### **Indicador**

Oficio solicitando la autorización para realizar la actividad, al menos 02 actividades semestrales con sus respectivas fotografías del día de la realización.

#### **Resultados Evaluación**

Actividad realizada el 6 y 27 de junio 2014, adjunta fotografías de cada una de las actividades. Meta cumplida para el semestre.

Actividad realizada el 12 y 19 de diciembre, adjunta fotografías de cada una de las actividades. Meta cumplida para el semestre.

Mediante memorándum N°0185 de 2014, se solicita autorizar mediante Decreto Alcaldicio cambio de actividad, la realización de dos tardes recreativas de la Unidad de Administración a realizarse los días 12 y 23 de diciembre. El día 12 almuerzo y tarde recreativa. El día 23 almuerzo y amigo secreto. Adjunta fotografía. Meta cumplida 100%.

### **UNIDAD RESPONSABLE Y COORDINADORA : TRANSPARENCIA**

#### **3er. Objetivo de la Dirección**

Mejorar la gestión respecto a las consultas de la comunidad.

#### **Meta**

Elaborar un registro Excel donde indique el estado de las solicitudes de información que se reciben de la comunidad mensualmente.

#### **Indicador**

01 Oficio trimestral y registro planilla Excel al Sr. Administrador, con copia al Sr. Alcalde y Control. (Enero a Diciembre).

#### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N°035, de fecha 04 de diciembre 2014, de la encargada de Transparencia, informa al Sr. Alcalde y Administrador Municipal, del estado de las solicitudes de información que se reciben de la comunidad en el trimestre, adjunta planilla realizada en formato Excel. Meta cumplida en el trimestre.

De enero a diciembre se envió trimestralmente el estado de las solicitudes recibidas de la comunidad. 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: 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 540 Decretos Alcaldicio, ninguna excedió las 48 horas, lo que significa un 100% de cumplimiento para el trimestre.

De enero a diciembre se elaboraron 1947 decretos Alcaldicios, de los cuales 56 fuera de plazo lo que significa 97,1% 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 5 días 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 276, 283 de 2014 y 001 de 2015, el Secretario Municipal certifica que el Encargado de organizaciones Comunitarias mediante oficios N°071, 077 de 2014 y 001 de 2015, remitió información de Organizaciones al Servicio de Registro Civil e Identificaciones. Se informaron entre otras las siguientes Instituciones:

**Club Adulto Mayor:** Amistad de Santa Marta, Alegría de vivir del Espino, Mayor Libertad, Villa San Agustín, Renacer de los Nibelungos, Viejos Sabios, Mercado Central Patrimonio Vivo.

**Centro Cultural:** y de Estudios Puelche, Social y Adelanto Comunitario Las Araucarias, Social y Adelanto Comunitario las Araucarias, Social y Deportivo el Amanecer, Entregando Sonrisas, Artístico y de Desarrollo Social Espacio Down.

**Comité:** Sin casa Cristi Gallo, de Adelanto Nuevo Amanecer Ranquimili.

**Agrupación:** Artistas urbanos de Talca, Femenina las mismas de Siempre, Agrupación Femenina Villa Sur. Entre otras, Otoños Dorados, Referil Árbitros Talca.

En el trimestre se tramitaron 7 oficios de Organizaciones Comunitarias, informando 47 Instituciones, ninguna fuera de plazo, cumplimiento de un 100% para él trimestre.

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, ninguno fuera de meta. Cumplimiento para el año de un 100%.

## **3ª Meta**

Capacitar semestralmente en materias administrativas y legales atinentes a Secretarías Municipales.

### Indicador

Registro de asistencia a cada capacitación semestral.

### Resultados Evaluación

.- El Secretario Municipal certifica que con fecha 12 de junio se efectuó capacitación a los directores y a funcionarios municipales respecto a las modificaciones que introdujo la Ley N°20.742, que perfecciona el Rol fiscalizador del Concejo, fortalece la transparencia y probidad

en las Municipalidades, crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales.- (adjunta lista de asistencia).

- En el segundo semestre el Secretario Municipal realizó capacitación a Organizaciones Comunitarias, Seguridad Ciudadana, a funcionarios de Dideco, Transito, Secretaria, Alcaldía y Jurídica, sobre proceso de constitución de los Consejos Comunales de Organizaciones de la Sociedad Civil, Ley N°20.500. Adjunta asistencia firmada. Meta cumplida 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	97	58
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		98

## **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**

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

### **Resultados Evaluación:**

De un total de 68 informes tramitados durante el período, ninguno de ellos se confeccionó fuera de plazo, lo que da un cumplimiento de 100 % para el período.

De enero a diciembre se elaboraron 241 informes en derecho, ninguno fuera de meta, cumplimiento de un 100%.

### **Meta N° 2**

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

### **Indicador**

La Dirección 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 46 contratos confeccionados en el período, ninguno fue confeccionado en un plazo superior a los 7 días hábiles. Cumplimiento de un 100%.

De enero a diciembre se elaboraron 200 contratos, 9 fuera de meta, cumplimiento de un 95,5%.

## **2do. Objetivo de la Dirección**

Mejorar la capacidad de gestión interna del Departamento.

### **1ª Meta**

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

#### **Indicador**

Realizar reuniones de coordinación del Depto. 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 en Octubre los días 6 y 28, en Noviembre los días 04 y 27; en diciembre el 22 y 23. Se adjunta copia de cada acta de reunión. Cumplimiento de un 100% para el trimestre.

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

### **2da. Meta**

Llevar un control de documentos enviados a la Notaría.

#### **Indicador**

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

#### **Resultados Evaluación**

De un total de 32 solicitudes enviadas a notaría durante el trimestre, ninguna fuera del plazo de 2 días hábiles. Cumplimiento de un 100%.

Enero a diciembre 106 documentos a notaría, 14 fuera de plazo. Cumplimiento de un 87%.

### **3ra. Meta**

Asesorar a otras Unidades Municipales en materias propias del quehacer Municipal.

#### **Indicador**

Capacitar a funcionarios Municipales en lo que dice relación con el procedimiento Administrativo contemplado en la Ley. (2 capacitaciones en el año).

### Resultados Evaluación

Capacitación realizada con fecha 11 de agosto 2014, Tema: Trato directo y Fraccionamiento, realizada por encargado ejecutivo Centro Chile Compra Sr. Willian Vergara Bustamante, participaron 33 funcionarios de las diferentes direcciones, adjunta listado con la asistencia. Con fecha 15 de diciembre 2014, se realizó 2da. Capacitación en dependencias del Salón Municipal. Tema: "Uso Vehículos Fiscales", dictado por la Sra. Andrea Camargo y don Omar Elgueta. Cumplimiento de un 100%.

### 3er. Objetivo de la Dirección

Mantener al día los títulos de los Bienes Municipales.

#### Meta

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

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	95.5	57.3
Mediana 30%	87	26,1
Baja 10%	100	10
Total obtenido por la unidad		93.4

**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:

Medio Verificación: Acta de reunión bimensual.

Indicador: Acta correspondiente.

### Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°378 de 2014, dirigido a la Unidad de Auditoría, indica que en el mes de octubre se realizó reunión bimensual de la Unidad de Proyectos de Inversión de la Secplan. Temas a tratar Mall de los Ambulantes; Mercado Central y Concentradas.  
Con fecha 22 de diciembre de 2014, se efectúa reunión bimensual del equipo de Licitaciones y Proyectos; Temas proyectos licitados, licitaciones urgentes de Dideco, proyectos de obras, financiadas por el gobierno Regional, y la Junji. Meta cumplida en el Trimestre.  
De enero a diciembre se efectuaron 6 reuniones. 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:

Medio Verificación: Oficio conductor dirigido al Sr. Alcalde y Concejales adjuntando Informe mensual del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en Desarrollo y Licitaciones.

Indicador: Oficio correspondiente al mes.

Plazo: Oficio al Sr. Alcalde y Concejales durante los primeros ocho días del mes siguiente.

### Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 465, 504 de 2014 y 003 de 2015, informa sobre el estado de avance de las Iniciativas de Inversión en Desarrollo y Licitaciones dirigido a Sr. Alcalde y Concejales, adjuntando Informe 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:

Medio Verificación: Oficio conductor a la Unidad de Transparencia y Documentación Pública adjuntando informe del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones.

Indicador: Oficio correspondiente al mes.

Plazo: Oficio durante los primeros ocho días del mes siguiente.

### Resultados Evaluación

Mediante Ords. N°s 466, 505 de 2014 y 004 de 2015, 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. Meta cumplida para el trimestre.  
De enero a diciembre la Secplan informa a la Unidad de Transparencia informe del estado de avance de las Iniciativas de Inversión en desarrollo y Licitaciones. Cumplimiento de un 100%.

## **2do. Objetivo de la Dirección**

Evaluación, Seguimiento Presupuesto Municipal 2014 y Programación Presupuesto Municipal 2015.

### **1ª Meta**

Solicitar información a las Direcciones y/o Departamentos Municipales, para la elaboración del Presupuesto Municipal 2015: 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.

Medio Verificación: Oficio dirigido a las Direcciones y/o Departamentos Municipales indicados, solicitando información.

Indicador: Oficios enviados / N° de Direcciones y/o Departamentos Municipales indicados.

Plazo: Al 31.07.2014

### **Resultados Evaluación**

Oficios enviados a las siguientes Unidades:

- Dirección de Administración y Finanzas Ord. N° 3016 de fecha 28.07.2014.-
- Dirección de Desarrollo Comunitario, Ord. N°300 de fecha 28.07.2014.-
- D. de Medio Ambiente, Aseo y Ornato Ord. N°301 de fecha 28.07.2014.-
- Dirección de Tránsito Ord. N°315 de fecha 28.07.2014.-
- Depto. Operativo Ord. N°306 de fecha 28.07.2014.-
- Depto. de Construcción Ord. N°310 de fecha 28.07.2014.-
- Depto. de Informática Ord. N°307 de fecha 28.07.2014.-
- Cementerio, Ord. N°302 de fecha 28.07.2014.-
- Dirección Comunal de Educación, Daem, Ord. N°303 de fecha 28.07.2014.-
- Dirección Comunal de Salud, Ord. N°304 de fecha 28.07.2014.-

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 2014.

Medio Verificación: Acta de Asistencia trimestral.

Indicador: Acta de asistencia.

Plazo: trimestral.

### **Resultados Evaluación**

Adjunta lista de asistencia a reunión de presupuesto, realizada el mes de diciembre, participa Administrador Municipal, Secretaria Comunal de planificación, profesional de la Secplan, Cristian Ramírez encargado de Aseo y O. y M. Ambiente, Sra. Sonia Lolas directora de Dideco, Eduardo Lobos encargado construcción, Carlos Pérez Jefe Mantención DAEM. Meta cumplida para el trimestre, 100%.

En el año se realizaron cuatro reuniones, una por trimestre. Meta cumplida 100%.

### **3er. Objetivo de la Dirección**

Mejorar Clima Laboral

#### **Meta**

Desarrollar trimestralmente Actividades Recreativas.

Medio Verificación: Acta de asistencia y/o Fotografías.

Indicador: Actividad correspondiente.

Plazo: Una Actividad trimestral, ½ jornada.

#### **Resultados Evaluación**

La actividad correspondiente al trimestre octubre, noviembre y diciembre fue realizada el día viernes 19 de diciembre de 2014, en dependencias de la Secplan, con motivo de la celebración de la Navidad, con un almuerzo y regalo de un amigo invisible, a partir de las 13 horas. Participaron 32 funcionarios, adjunta nómina de asistencia firmada e imágenes fotográficas. Meta cumplida para el trimestre.

Durante el año 2014 se realizaron actividades en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, dando cumplimiento a actividad trimestral. 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**

Mejorar el Sistema de Respaldo Municipal.

#### **Meta**

Implementar sistema de respaldo y restauración de máquinas virtuales del entorno Vmware.

#### **Indicador**

- 1.- Adquisición de software de respaldo. (dic.2014)
- 2.- Implementar el Software adquirido en un nuevo server comprado el 2013. (dic. 2014).

#### **Resultados Evaluación**

Indicador N°1 y 2: Se adquirió software el 17 de marzo, adjunta orden de compra y factura. Meta cumplida 100%.

#### **2do. Objetivo**

Aumentar aún más la seguridad de las bases de datos de los contribuyentes de la comuna de Talca.

### **Meta**

Implementar sistema de Seguridad de conexiones para SQL Server.

### **Indicador**

- Crear codificación en Transact SQL, analizando las conexiones entrantes.
- Crear servicio en Server de base de datos que ejecute la codificación.

### **Resultados Evaluación**

Se encuentra creado e instalado en visual studio.nt2010, el cual trabaja directamente con el SQL Server y se ejecuta cada cuatro segundos, las 24 hrs. Todos los días del año. Meta cumplida 100%.

### **3er. Objetivo**

Mejorar el enlace en unidad Catastro.

### **Meta**

Ordenar y mejorar la calidad de la red de datos de Catastro.

### **Indicadores**

Indicador N°1: Cambio de Switch a Gigabits.(1° trimestre).

Indicador N°2: Revisión, mantención y reparación de puntos de red existentes.

### **Resultados Evaluación**

Indicadores N°s 1 y 2: Se efectuó el Cambio de Switch a Gigabits, en la unidad de Catastro. Se efectuó la Revisión, mantención y reparación de puntos de red existentes. Adjunta imágenes fotográficas. 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: 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.

- Microempresa, tiempo de revisión conforme a la ley 20.563, 180 días, meta 120 días.

- Proyecto Ley 20.671. Tiempo de revisión 90 días; meta 60 días.

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

#### Resultados Evaluación

- Microempresa, tiempo de revisión conforme a la ley 20.563, 180 días, meta 120 días. De un total de 17, 15 fueron realizadas en menos de 120 días. Esto es un 88%. ( Vigencia de dos años ley 20.563, terminó el 06/03/2014, adjunta Certificado Directora de Obras.)

- Proyecto Ley 20.671. Tiempo de revisión 90 días; meta 60 días. De un total de 484, 420 salieron en menos de 60 días, o sea un 86%.

Cumplimiento de la meta para el año de un 92,21 %.

### **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 2014 un total de 9.000 Propiedades de un Total de 55.000.

Indicador: Emisión de reporte Computacional evacuado por el Programa FILE MAKER, con una cantidad de 750 ingresos mensuales.

#### Resultados Evaluación

En el trimestre el reporte computacional evacuado por el Programa FILE MAKER, señalado a continuación, en octubre se trapazaron 1.053 carpetas; noviembre 1023 y diciembre 767, total para el trimestre de 2.843. Acumulado a diciembre 2014, 13.224 de 9.000 anuales. Cumplimiento de un 100% para este indicador.

10381+10.381 de los 9.000 anuales. Avance de 115% a la fecha. Meta cumplida 100%.

### **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 4 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

Se realizaron cuatro actividades en el año: 1°. realizada en el mes de mayo en las Canchas frente Estadio Fiscal; 2da. actividad realizada el 25 de julio en el Cendyr; 3ra. En noviembre en la localidad de Punta Diamante y la 4ta. actividad realizada en local Unis. Adjunta listado de asistencia con participación de los funcionarios. Cumplimiento de un 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total</u> <u>Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	92.21	55.3
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	10
Total obtenido por la unidad		95.3

**UNIDAD : DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**  
**UNIDAD RESPONSABLE : UNIDAD DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS**

### **1er. Objetivo de la Dirección**

Implementar un sistema de control que permita asegurar que los juguetes que el municipio entrega para Navidad lleguen efectivamente a los menores beneficiados.

#### **Meta**

Lograr que al menos el 50% de las Organizaciones Territoriales y/o funcionales receptoras de los juguetes entreguen Listados debidamente firmados por los padres y/o tutores de los menores que recibieron juguetes, según formato de Listado entregado por la Unidad de Organizaciones Comunitarias.

#### **Indicadores**

- Listados debidamente firmados.
- Verificación en terreno de 50 casos al azar.

#### **Resultados Evaluación**

La Directora de Desarrollo Comunitario informa que se ha cumplido entre los meses de enero y febrero, adjunta carpetas con verificación de entrega de juguetes. Cumplimiento de un 100% de la meta.

**UNIDAD RESPONSABLE : UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES**

### **2do. Objetivo de la Dirección**

Contribuir al bienestar psicológico de los funcionarios de la Dideco.

#### **Meta**

Realizar al menos 2 actividades recreativas que favorezcan el bienestar subjetivo basándose en las necesidades o propuestas de los propios participantes.

#### **Indicadores**

- Fotografías de las actividades.
- Encuesta de interés.

## Resultados Evaluación

Durante el mes de marzo se ha creado encuesta de interés, se ha aplicado al 100% de los funcionarios de planta y contrata activos al momento de su administración, tabulada en su totalidad según datos adjuntos. Diagnóstico realizado restando 2/3 del compromiso equivalente a la realización de actividades escogidas por encuesta a concretar en meses por definir en el año en curso.

Actividades realizadas:

En agosto 2014 se realizó Mateada, en dependencias de Dideco y centros de desarrollo social Carlos Trupp, Norte y Colines, participaron 61 funcionarios, adjunta DVD con fotografía y listado firmado de asistencia.

El 12 de septiembre se llevó a cabo paseo a la localidad del Lago Colbún, se organizó un almuerzo participaron 44 funcionarios. Meta cumplida 100%.

**UNIDAD RESPONSABLE : UNIDAD DE ASESORIA FINANCIERA Y DE MOVILIZACION**

### 3er. Objetivo de la Dirección

Preservar el buen mantenimiento de los vehículos municipales a cargo de la DIDECO de tal modo de optimizar el buen uso y el recurso.

### Meta

Crear un Manual de Procedimientos a Junio del 2014 sobre la mantención y reparación de vehículos.

### Indicadores

- Manual de Procedimiento y socialización de este con conductores.
- Registro de asistencia de reunión de socialización del manual.

## Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°456 de julio del presente año, adjunta Manual de Procedimiento "Proceso preservar el buen mantenimiento de vehículos Dideco."

Con fecha 26 de junio de 2014, realiza reunión de socialización del manual, adjunta nómina de asistentes. 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: UNIDAD DE CONSTRUCCION Y MANTENCIÓN**

### 1er. Objetivo

Mejorar el orden y la distribución de los materiales apilados en la bodega de Transito en la unidad de construcción logrando el mejor aprovechamiento de los espacios.

### **Meta**

Se propone la construcción y mejoramiento de un altillo en la bodega general con el fin de poder generar mejores espacios para poder tener un ordenamiento general de la misma y mejor aprovechamiento de los espacios.

### **Indicador**

Imágenes fotográficas de antes y después de los trabajos.

### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N°66 del encargado del departamento de Construcción, se adjunta imágenes fotográficas de antes y después de la construcción y mejoramiento de un altillo en la bodega general. Meta cumplida 100%.

## **UNIDAD DE CONSTRUCCION Y MANTENCIÓN**

### **2do. Objetivo**

Mejoramiento de la cubierta exterior de acceso a la oficina de la unidad, permitiendo la protección tanto en verano como en invierno de los agentes climáticos.

### **Meta**

Se propone el mejoramiento de la cubierta que se encuentra ubicada a las afuera de la oficina de esta unidad y la que presenta deficiencias notorias en su estructura incluso faltándole planchas en la cubierta.

### **Indicador**

Imágenes fotográficas de antes y después de los trabajos.

### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N°66 del encargado del departamento de Construcción, se adjunta imágenes fotográficas de antes y después del mejoramiento de la cubierta ubicada a las afuera de la oficina. Meta cumplida 100%.

## **UNIDAD RESPONSABLE: UNIDAD CONSTRUCCION Y TALLER DE MUEBLERIA**

### **3er. Objetivo**

Mejorar la fachada tanto exterior como interior del ingreso al recinto del Mercado Oriente, lugar donde funcionan nuestras oficinas.

### **Meta**

Se propone mejorar la fachada del Mercado Oriente para ello se procederá a pintar toda la fachada por el costado de la 15 oriente tanto interior como exterior.

### **Indicador**

Imágenes fotográficas de antes y después de los trabajos.

### Resultados evaluación

Mediante Ord. N°66 del encargado del departamento de Construcción, se adjunta imágenes fotográficas de antes y después de la fachada del Mercado Oriente. Meta cumplida 100%.

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

**UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO OPERATIVO** (Unidades de Alumbrado Público, Semáforo, Alcantarillado, Infraestructura Vial, Infraestructura Sanitaria, Mantención de Eventos).

#### **1er. Objetivo:**

Mejoramiento al entorno y ambiente de trabajo.

#### **Meta:**

Hermoseamiento fachada unidad alumbrado público.

#### **Indicador:**

Imágenes Fotográficas de antes (al 31 de diciembre 2014) y después del trabajo.

#### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N°005 del encargado del departamento de Operativo, adjunta imágenes fotográficas de antes y después del Hermoseamiento fachada unidad alumbrado público. Meta cumplida 100%.

#### **2do. Objetivo:**

Prevención, orden y seguridad para el servicio

#### **Meta:**

Habilitación de servicio higiénico unidad operativa.

#### **Indicador**

Imágenes Fotográficas de antes (al 31 de diciembre 2014) y después del trabajo.

#### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N°005 del encargado del departamento de Operativo, adjunta imágenes fotográficas de antes y después de la habilitación de servicio higiénico de la unidad operativa. Meta cumplida 100%.

### **3er. Objetivo:**

Mejoramiento ambiente de trabajo.

### **Meta:**

Modernización dependencias unidades alcantarillado e infraestructura vial (Eliminar antiguas barracas e instalar container en su reemplazo).

### **Indicador**

Imágenes Fotográficas de antes (al 31 de diciembre 2014) y después del trabajo.

### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N°005 del encargado del departamento de Operativo, adjunta imágenes fotográficas de antes y después de modernización dependencias unidades alcantarillado e infraestructura vial, se elimina antiguas barracas e instala container en su reemplazo. Meta cumplida 100%.

**UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE - ASEO ORNATO.**

### **1er. Objetivo:**

Aumentar la vida útil del Parque Automotriz.

### **Meta:**

- Implementar el Manual de Procedimiento de Gestión de Parque vehicular.
- Evaluar los resultados implementación del Manual.
- Ajustar los procesos de gestión del parque automotriz

### **Indicador:**

- Informe de 4 meses de implementación.
- Evaluación de informe y ajuste de procesos con conductores.
- Rediseño de Manual de Procedimientos

**Verificador: Documento escrito**

### **Resultados Evaluación**

Mediante Ords. N°s 0169 del encargado de la dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato informa en Gestión Vehicular, que se encuentran traspasando la información desde las bitácoras de cada vehículo al sistema de Flota (ERP), además de comenzar a cumplir el Manual de procedimiento de Gestión vehicular, exigiendo la incorporación de gastos y costos de mantención reparación y servicios de los vehículos de la unidad. Se realiza reunión con conductores con la finalidad de corregir errores en los registros, y orientar de la mejor forma el ingreso de información a la bitácora.

Se generan los primeros reportes de gastos de vehículos, tales como: Odómetros, carga de combustible, gasto de servicios y reparaciones.

Mediante Ord. N°0289 el Encargado de Medio ambiente Aseo y Ornato, informa que no existe un mejor ingreso y control de los registros de las bitácoras. Meta Cumplida 100%.

## **2do. Objetivo:**

Mejorar el Sistema de Control de Inventario de las Bodegas de la Dirección.

### **Meta:**

- Elaborar un Inventario digital de existencias de las bodegas de la Dirección (parques y jardines, arbolado y zoonosis).
- Diseñar un programa de control de inventario de bodegas.
- Evaluar la implementación del programa.
- Ajustar el programa de control de inventario.

### **Indicador:**

- Informe de Inventario. Verificador: Documento escrito,
- Software diseñado. Verificador: Copia del programa.
- Informe de evaluación. Verificador: Documento escrito
- Software rediseñado. Verificador: copia de programa

### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N° 0598 de diciembre 2014, entrega, Informe Final de Inventario en sistema ERP. Módulos de compra e inventario se encuentra operativos en <http://erp.talca.cl>. Meta cumplida 100%.

## **3er. Objetivo:**

Mejorar el Clima Laboral y Cohesionar los Equipos de Trabajo.

### **Meta:**

Realizar una reunión mensual con almuerzo y posterior exposición por unidad de temas internos, proyectos o programas.

### **Indicador**

N° de reuniones.

Verificador: Listado de asistencia.  
Informe escrito.  
Fotografías.

### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N° 0289 del encargado de Medio Ambiente, adjunta 2 informes de actividades de reuniones mensuales correspondientes a los meses de Julio y Agosto del presente año, adjunta para cada una listado firmado con nómina de participantes.

Reunión N°6: Con fecha 31 de julio 2014, se realizó charla informativa y de orientación, a todo el personal de terreno de la unidad de Arbolado Urbano. Incluyen firmas de los participantes, funcionarios de planta, contrata y honorarios, en total 38 funcionarios.

Reunión N°7: Con fecha 06 de agosto se realizó la segunda charla informativa sobre aspecto de seguridad laboral. Charla dictada por personal de la 3ª. Compañía de Bomberos de la

ciudad de Talca, ubicada en el cuartel de 3 sur, entre 4 y 5 oriente, participó personal de Arbolado Urbano. En total 33 funcionarios.

Durante el año 2014 se realizaron 7 reuniones de trabajo, las cuales contemplaron visitas técnicas de las diferentes unidades de esta Dirección, reuniones de orientación y conversación, instrucciones de trabajo y capacitaciones en seguridad laboral. Cumplimiento de un 58,33%.-

Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	<u>58.3</u>	<u>5.8</u>
Total obtenido por la unidad		95,8

## **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

Mediante Ords. N° 1727, 1884 de 2014 y 23 de 2015 la Jueza del 1er. Juzgado de Policía Local, informa que en los meses de Octubre a Diciembre, se tramitaron 374 causas que se acogen al 25% de descuento, ninguna fuera de plazo, lo que significa un 100% de cumplimiento.

Enero a diciembre se tramitaron 805 causas que se acogen al 25% de descuento, una fuera de plazo. Cumplimiento de la meta 99%.

### **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

Mediante Ords. N°1727, 1884 de 2014 y 23 de 2015 la Jueza del 1er. Juzgado de Policía Local, informa que 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, ninguna fuera de meta, lo que da un cumplimiento de un 100%.

### **3ª Meta**

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

#### **Indicador**

Sentencia en la causa, se adjunta copia y se registra en el sistema computacional del 1er. Juzgado de Policía Local de Talca, a través del año y el rol de la causa.

#### **Resultados Evaluación**

Mediante Ords. N° 1727, 1884 de 2014 y 23 de 2015 del Primer Juzgado, informan de 60 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 240 Transcripciones de sentencias infraccionales por Ley de Tránsito Empadronada, 1 fuera de meta, lo que da un cumplimiento de 99%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99	59.4
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	99	<u>9.9</u>
Total obtenido por la unidad		99,3

### **UNIDAD RESPONSABLE: 2do. JUZGADO DE POLICIA LOCAL**

#### **1er. 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 100 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 347 certificados de Alcoholemia ingresados durante el año 2014, ninguno se emitió fuera de plazo. Cumplimiento para el año 100%.

### 2do. Objetivo de la Dirección

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

#### Meta

Transcribir 30 sentencias definitivas o resoluciones de término mensuales, dentro de las siguientes materias:

Daños en choque, Seguridad Pública, Ley de Rentas Municipales, Ley de Alcoholes, Ley de Protección al Consumidor, Denegación de Licencia de Conducir, Acumulación de Infracciones.

#### Indicador

#### **Registro de Archivo de Sentencias del Tribunal.**

**Se medirá:** mediante Fotocopia de Sentencia o resolución con fecha del mes respectivo, obtenidas del Archivo de Sentencias del Tribunal a cargo del Secretario Letrado del mismo.

### Resultados Evaluación

De la muestra seleccionada, se transcribieron mensualmente sentencias definitivas o resoluciones; en octubre 34, en noviembre 34 y 31 en diciembre. Meta cumplida en el trimestre, de un 100%.

De la muestra seleccionada de enero a diciembre 400 transcripciones, ninguna se encuentra fuera de meta. Cumplimiento para el año 100%.

### 3er. Objetivo de la Dirección

Mejorar la atención en lo referente a Permiso Provisorio del usuario.

#### Meta

#### **Permiso Provisorio**

Se encontrará disponible 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 de Solicitud del Permiso Provisorio.
- Fecha de confección del Permiso Provisorio la que deberá ser del mismo día de la solicitud o del día siguiente.

**Se medirá** mediante la fotocopia del Libro de Control de Permisos Provisorios y la fotocopia del Permiso Provisorio respectivo.

días 01, 09, 15, 22 y 31 de 2014. 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 50 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 realizó capacitación "Tramitación Interna en Juzgados de Policía Local" dictada por la Magistrado subrogante Sra. Carla Carrera Madrid, el día 30 de abril 2014. Se adjunta nómina de asistencia a la capacitación.-

Se realizó capacitación "Nueva Jurisdicción de Juzgados de Policía Local" dictada por la Secretaria subrogante Sra. Nelly Ramos Bravo, el día 07 de octubre 2014. Se adjunta nómina de asistencia a la capacitación.- Cumplimiento de un 100% del indicador.

### **3er. Objetivo de la Dirección**

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

#### **Meta**

Realizar capacitación a otras unidades municipales.

#### **Indicador**

Una charla de capacitación en el año a funcionarios municipales de otras unidades, a fin de interiorizarlos de los trámites más comunes del juzgado, registrándose la asistencia.

#### **Resultados Evaluación**

Charla de capacitación dictada por el Magistrado, Don Walter Barramuño Urra, el día 26 de noviembre 2014, Tema "El principio de Probidad", participaron funcionarios de Tesorería, Finanzas, Inspección, Patentes Comerciales, Personal, Crea, 3er. juzgado, Contabilidad, Conciliaciones Bancarias y Persa Rodoviario. Adjunta nómina de asistentes firmada. Cumplimiento de periodo 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99	59
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	100	10
		<hr/> 99

## **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 393 solicitudes tramitadas durante los meses de octubre a diciembre, 3 fuera de meta, con una demora de más de 7 días hábiles, 99% de cumplimiento para el trimestre.

De enero a diciembre se tramitaron 1755 solicitudes, 9 fuera de meta, lo que significa 99% de cumplimiento en el periodo.

### **2do. Objetivo de la Dirección**

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

#### **Meta**

Notificación de 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 202 notificaciones. En el mes de Octubre se realizaron 46 notificaciones y no 60 como indica la meta, obteniendo un cumplimiento para el trimestre de un 92%.

De enero a diciembre se notificaron 908 morosos. Sin embargo en los meses de Julio y Octubre se hicieron menos de 60, por lo tanto el cumplimiento para el año es de un 96%.

### **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**

Medio de verificación, Archivo de Parte Empadronado.

### **Resultados Evaluación**

Durante los meses de octubre a diciembre se cursaron 350 partes empadronados, por vehículos mal estacionados. Un promedio mensual de 117 partes empadronados. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

De enero a diciembre se cursaron 1769 partes empadronados, por vehículos mal estacionados, esto es, un promedio mensual de 147 partes. 100% de cumplimiento para el año.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	99	59.4
Mediana 30%	96	28.8
Baja 10%	<u>100</u>	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		98,2

## **UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE TRANSITO**

### **1er. Objetivo de la Dirección**

Agilizar la recuperación de deudas de segundas cuotas de permisos de circulación de vehículos de Carga y Maquinaria Agrícola e Industrial, cuyo vencimiento será el 31 de Octubre del 2014.

### **Meta**

Al 05.12.2014 deberá estar recaudado al menos el 70% de las cuotas pendientes de pago.

### **Indicador**

- Carta certificada al contribuyente.
- Al 10.10.2014 deberán estar enviadas el 100% de las notificaciones.

### **Resultados Evaluación**

De un total de 110 vehículos de Carga y Maquinaria Agrícola e Industrial, que quedaron con deudas de segundas cuotas de permisos de circulación de vehículos, el 70% corresponde a 77 vehículos. Al 01 de diciembre 2014, se encuentran cancelados 100 segundas cuotas de permisos de circulación, equivalente al 91%. Meta cumplida 100%.

### **2do. Objetivo de la Dirección**

Brindar una atención preferencial a personas con discapacidad, embarazadas y adultos mayores, que se presentan a renovar el permiso de circulación durante Marzo 2014.

### **Meta**

Al 10.03.2014 deberá estar funcionando la sección preferencial.

#### Indicador

- Letrero con señalización Sección Preferencial.
- Fotografías.

#### Resultados Evaluación

Se habilitó sección preferencial, adjunta fotografía con señalización Sección Preferencial.  
Meta cumplida 100%.

### **3er. Objetivo de la Dirección**

Implementación de un Diario Mural para instalar información actualizada y de interés para los usuarios, que acuden a esta unidad municipal.

### **Meta**

Al 31.07.2014 deberá estar instalado y funcionando.

#### Indicador

Fotografías.

#### Resultados Evaluación

El Director de Tránsito informa sobre la implementación del Diario Mural para instalar información actualizada y de interés para los usuarios, la que se actualiza mensualmente. 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: TESORERIA**

#### **1ª. Meta**

Informe Mensual registro de Depósitos Municipal: 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

Informa mediante Ord. N°1382, se entregó informe mensual registro de depósitos municipal el día 3 de noviembre 2014; Ord. N° 1514 informa que hizo entrega de informe mensual el día 02 de diciembre 2014 y Ord. N°06 de enero 2015, informe entregado el 5 de enero. Meta cumplida en el trimestre.

De enero a diciembre se enviaron 12 informes al departamento de conciliaciones. Sin embargo los del primer trimestre no se pudieron validar. Cumplimiento para el año de un 95 %.

### **2da. Meta**

Informes multas J.P.L: La entrega de 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, siempre y cuando no se genere algún problema computacional u otro no imputables a Tesorería.

### Indicador

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

### Resultados Evaluación

A través de los Ord. N°s 1396, 1534 de 2014 y 30 del 2015, se revisaron 42 informes de las Multas de Tránsito, 3 fuera de meta, cumplimiento de un 93% para el trimestre.

De enero a diciembre, tesorería remite oficios a los Juzgados de Policía Local por cuaderno correspondencia. Cumplimiento del indicador 97%.

### **3ª. Meta**

#### Informes de Fondos en Poder:

- 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

A través de los Ord. N°s 1396,1534 del 2014 y 30 del 2015, el tesorero indica haber cumplido en un 100% con los informes mensuales al departamento de contabilidad por libro llamado movimientos diarios. Los informes del mes de octubre entregado el 04 de noviembre; informes del mes de noviembre entregado el 2 de diciembre 2014 y los informes del mes de diciembre entregados el 02 de enero 2015. Meta cumplida en el trimestre.

De enero a diciembre se enviaron 12 informes a los departamentos de contabilidad. Cumplimiento de un 100% de la meta.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	95	57
Mediana 30%	97	29
Baja 10%	100	10
Total obtenido por la unidad		96

## **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 394, 443 de 2014 y 011 de 2015, la directora de Administración y Finanzas, informa a la Dirección de Control, Situación Financiera del Municipio y Servicios Traspasados. De enero a diciembre se envía mensualmente informe acerca de la situación financiera del Municipio y servicios traspasados. Meta cumplida 100%

### **2do. Objetivo**

Capacitación sobre Subvenciones a Instituciones receptoras de fondos públicos.

### **Meta**

Realizar la Capacitación en el Primer Semestre 2014.

### **Indicador**

Registro de Asistencia como mínimo de 15 representantes de instituciones – sujeto a la cantidad de subvenciones entregadas.

### **Resultados Evaluación**

Con fecha 25 de junio se realiza capacitación en el Salón Municipal, en la que participaron 25 Instituciones tales como: Consejo de Desarrollo Carlos Trupp, Congregación de religiosas Adoratrices, Congregación Hijas de San José, Funcionarios I. Municipalidad de Talca, D. Comunal Juntas de Vecinos, Cefam J.D. Astaburuaga, Cuerpo de Bomberos de talca, Club deportivo Municipal, Damas de Rojo, Junta de vecinos Colín 5, Consejo Local de Deportes, Hogar Belén, Corp. de apoyo y desarrollo Integral de la Mujer, etc..-. Adjunta nómina de asistencia, identificando el nombre de la Institución que representa, Teléfono, Correo electrónico y Firma. 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 394, 443 de 2014 y 011 de 2015, la directora de Administración y Finanzas informó a la Dirección de Control sobre los porcentajes del Gastos de Personal a Contrata y a Honorarios. Cumplimiento de un 100% para el periodo.

De enero a diciembre se envió mensualmente 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	<u>10</u>
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](http://www.talca.cl), respecto de los pasos a seguir en la solicitud de Patentes Comercial, Industrial, Profesional y Alcoholes:

- Solicitud de Patente Comercial
- Solicitud de Patente Industrial
- Solicitud de Patente Profesional
- Solicitud de Patente Alcoholes

#### **Indicador**

Medio de Verificación: Oficio enviado al Depto. Comunicaciones, indicando los procesos a seguir en la solicitud de Patentes, para ser publicado en la página web de la Municipalidad de Talca.

Plazo: Oficio enviado al 30 de junio del 2014.

### Resultados Evaluación

La encargada de Patentes Comerciales informa mediante Ord.N°1028 de fecha 30 de junio a la unidad de Comunicaciones, respecto de publicar en la página web de la municipalidad de Talca [www.talca.cl](http://www.talca.cl), los pasos a seguir en la solicitud de Patentes Comercial, Industrial, Profesional y Alcoholes. 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°s 1667, 1827 de 2014, y N°0003 de 2015, se envía información 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, Kiosko, Microempresa y Máquinas de Habilidad y Destreza y condición Provisoria y Definitiva. 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, 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 1666, 1826 de 2014 y 0002 de diciembre 2015, se envía solicitud para que se decreten las Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales giradas mensualmente, al Alcalde, dentro de los diez primeros días. Meta cumplida en un 100% en el trimestre. De

enero a diciembre se envió mensualmente al Sr. Alcalde en el plazo señalado. Meta cumplida 100%

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

## **UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE RENTAS**

### **1er. Objetivo**

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

### **Meta**

Entre los meses de Enero a Agosto del Año 2014, se notificarán convenios morosos de Derechos de Aseo años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012.

### **Indicador**

Del total de convenios atrasados, Años 2007, 2008, 2009 y 2010 al 30.10.2013 (869), se notificarán vía carta un 60%, equivalente a 521 contribuyentes.

### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N°268 y 296 de 2014, la Jefa de Rentas informa que en el trimestre se notificaron 287, notificados anteriormente 295 morosos, da un total de 582 contribuyentes con convenio moroso, superando la meta propuesta. Adjunta fotocopia libro correspondencia despacho notificación. Cumplimiento de un 100%.

### **2do. Objetivo**

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

### **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 2014, 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° 332 de fecha 06.10.2014, la encargada de Rentas Municipales envía informe al Departamento Jurídico, con nómina de contribuyentes morosos que no respondieron a la

citación o no han cancelado convenio atrasados. Meta cumplida en un 100% a septiembre de 2014.

### **3er. Objetivo**

#### **3.1. Objetivo**

Informar a cada Recinto Productivo los convenios realizados durante el año 2014.

#### **1ª. Meta**

Entre los meses de Febrero a Diciembre 2014, se enviará copia de convenios a cada recinto productivo.

#### **Indicador**

Se remitirán copias de convenios suscritos dentro de los diez primeros días de cada mes al CREA, Persa CREA, Persa Rodoviario, Rodoviario, Terminal, Macroferia y Mercado Oriente, vía ordinario.

#### **Resultados Evaluación**

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), acerca de los convenios suscritos mediante los siguientes ordinarios: Ord. N°370, informa Convenios mes de Octubre 2014; Ord. N°395, informa Convenios mes de Noviembre y Ord.N°002 informa Convenios mes de diciembre.

De Febrero a Diciembre 2014, se envió copia de convenios a cada recinto productivo. Meta Cumplida 100%

#### **3.2. Objetivo**

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

#### **2da. Meta**

Durante el año 2014 se enviará 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 2014 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 371, 399 de 2014 y 004 de 2015, la unidad de rentas envía listado o nómina mensual de propiedades morosas no acogidas a convenio al Depto. De Inspección.

De Enero a Diciembre del año 2014 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	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		100

**UNIDADES: BIENESTAR - PERSONAL - REMUNERACIONES  
Y CAPACITACION**

**UNIDAD RESPONSABLE: REMUNERACIONES Y CAPACITACION**

**1er. Objetivo**

Capacitar a los funcionarios municipales en materia de Sumarios Administrativos.

**Meta**

Al primer semestre 2014, realizar una jornada de capacitación con funcionarios de diferentes unidades municipales.

**Indicador**

Nómina de asistentes con sus respectivas firmas.

**Resultados Evaluación**

Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado dar por cumplido el objetivo por Área de Trabajo de esta unidad por haberse ejecutado como meta de Programa de Mejoramiento de Gestión Institucional. Lo anterior sancionado mediante Decreto Alcaldicio N° 4334 de fecha 18 de agosto del presente año. Meta cumplida 100%.

**UNIDAD RESPONSABLE: PERSONAL**

**2do. Objetivo**

Implementar en forma digital y/o impresión de la Solicitud de Permisos Administrativos y Feriados legales de los funcionarios Municipales.

**Meta**

Al 31 de Diciembre de 2014, el documento debe estar recepcionado por todas las unidades municipales e iniciar su uso a partir de Enero 2015.

**Indicador**

Envío del documento a través de correos electrónicos e impresión de los mismos y entrega mediante firmas de las unidades que no cuentan con comunicación.

**Resultados Evaluación**

Mediante Oficio N° 823 de fecha 26 de noviembre 2014, con el fin de estandarizar los tipos de requerimientos de permisos, adjunta formulario de solicitud de permiso, que se deberá

implementar a contar de enero 2015. Distribución a todas las unidades y/o direcciones municipales. Y también se envía mediante correo electrónico el 26 de noviembre 2014. Adjunta copia del oficio, formulario solicitud de permiso y libro recepción e impresión correo electrónico. Meta cumplida 100%.

**UNIDAD RESPONSABLE: BIENESTAR**

**3er. Objetivo**

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

**Meta**

Al primer semestre 2014, realizar una caminata familiar de los funcionarios.

**Indicador**

Informe visado por el Sr. Secretario Municipal.

**Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N°024 de la Sub-Dirección de Bienestar, informa que se realizó caminata Familiar Municipal, el día 12 de abril del presente año, consistente en la ascensión al Cerro la Virgen. En la actividad participaron 113 personas, niños entre 2 y 15 años. Adjunta certificado N°187 de Secretario Municipal y listado de asistencia. 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: OFICINA DE CATASTRO - BIBLIOTECA LA FLORIDA Y REGIONAL - BODEGA CENTRAL**

**UNIDAD RESPONSABLE: BIBLIOTECA LA FLORIDA Y REGIONAL**

**1er. Objetivo**

Actividades de Fomento Lector y Capacitación en computación.

**Meta**

1.- Realizar actividades para fomentar el hábito de lectura en los adultos mayores. El principal objetivo de esta actividad es que la lectura actúe en los adultos como un mecanismo que compensa los sentimientos de soledad que muchos de ellos tienen.

Visitaremos tres club de adulto mayor que se encuentra en el sector la florida 1 vez.

Actividad: Leeremos cuentos, poesías, rimas, trabalenguas lecturas cortas.

2.- Capacitar 50 usuarios(as) de la comunidad en computación en Microsoft Office 2010.

### Indicadores

- 1.- Informe emitidos por los presidentes de los clubs de Adulto Mayor.
- 2.- Informe coordinadora Regional de Bibliotecas Públicas, Director Biblioteca Regional.
- 3.- Informe encargado (a) operaciones regional del programa biblioredes.
- 4.- Adjuntar fotografías de actividades realizadas.
- 5.- Informes entregados a la fechas: 31 de mayo, 30 de septiembre y 29 de diciembre 2014.

### Resultados Evaluación

1.- Se han realizado las siguientes actividades:  
Lectura de Cuentos en Taller de Auto Ayuda "Pintando el Mañana".  
Encuentro de lectura recreativa con Profesionales que se encuentran pensionadas se están reuniendo cada 15 días los jueves en la biblioteca.  
Invitación a Exposición Fotográfica, realizada en el marco de la celebración del "Día de Patrimonio".  
Charlas para los Adultos Mayores de Vida Saludable.  
Visitas a los Clubes con el teatrillo de papel "kamishibai".  
Participan en Eucaristía y Actividades del trigésimo Aniversario de la Biblioteca.  
Adjunta certificado encargado de Operaciones Regional Programa Biblioredes Sra. Graciela Muñoz Moya. Anexa al oficio fotografías de las actividades realizadas entre Enero y Mayo.  
Facebook de la biblioteca y Web en portales de biblioredes.

2.- Se han efectuado capacitaciones a la comunidad a Dueñas de Casa, Adultos que se encuentran cesantes. Los capacitados son registrados y son llamados a realizar los cursos en los módulos inscritos según su interés. Las capacitaciones finalizan con Certificación para los alumnos.

Al 31 de diciembre se capacitaron 185 personas en diferentes módulos, superando la meta propuesta que era de 50 usuarios. Adjunta fotografías de las actividades realizadas de octubre a Diciembre. Informe Encargada Regional de Operaciones Programa Biblioredes, Informe coordinadora de Bibliotecas Públicas, certificado de la Unidad Vecinal N°30. Cumplimiento de un 98%.-

### **UNIDAD RESPONSABLE: OFICINA DE CATASTRO**

#### **2do. Objetivo**

Modificación del nombre del propietario.

#### **Meta**

100 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, Las Américas, Parque Industrial, resto Población Faustino González, Santa Marta y 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 de avance serán entregados en las siguientes fechas: 31 de Mayo, 30 de septiembre y 30 de noviembre 2014.

### Resultados Evaluación

Indicadores N°s 1 y 2: Con fecha 25 de noviembre 2014, mediante memorándum N°30 la unidad de Catastro entrega planilla Excel, y certificados de avalúo de las propiedades a las cuales se les efectuó la modificación.

No se entregó informe al 31 de Mayo de 2014, se informa 225 modificaciones en el catastro legal de las propiedades, señalando solicitante, rol, tipo, fecha y observación. Cumplimiento de un 83,33% para los indicadores.

### **UNIDAD RESPONSABLE: BODEGA CENTRAL**

#### **3er. Objetivo**

Seguridad de los materiales y seguridad para personas externas y funcionarios de esta unidad en labores de carga y descarga de madera.

#### Meta

Cambio portón metálico N°3 Bodega de Madera actualmente de 2 hojas con abertura hacia el exterior, hecho de madera, malla y lata. Dejar 1 hoja, confeccionado de metal para abrir y cerrar sea de corredera.

#### Indicadores

Imágenes fotográficas. Antes y el después.

### Resultados Evaluación

Mediante Ord. N°11, del encargado de Bodega Central informa el cambio de portón metálico N°3 Bodega de Madera, modificando de 2 hojas a 1 hoja confeccionado de metal para abrir y cerrar de corredera. Adjunta Fotografía. Meta cumplida 100%.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total</u> <u>Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	98%	58.8
Mediana 30%	83.3	25
Baja 10%	100	<u>10</u>
Total obtenido por la unidad		93.8

### **UNIDAD RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE BIENES PRODUCTIVOS - CADA UNIDAD QUE FORMA LA DIRECCION**

#### **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 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 morosos a control de las dependencias Macroferia; Crea; Rodoviario; Persa Rodoviario, Anexo Artesanal y Mercado Oriente. Al Alcalde se le informará solamente la cantidad de morosidad existente por dependencia.

### **Resultados Evaluación**

Mediante Ord. N°s 564, 618 de 2014 y 24 de 2015, informa la morosidad existente en los Recintos productivos a la unidad de control y Ords. N°563, 619 de 2014 y 23 de 2015 informa morosidad existente al Sr. Alcalde. Cumplimiento de 100% para el trimestre. De enero a diciembre se informó a la unidad de Control y al Sr. Alcalde. 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 a Octubre N°558 Macroferia, N°559 Crea y Persa Crea, N°560 Rodoviario municipal, N°385 Persa Rodoviario, N°561 informa que el Mercado Oriente sin morosidad N°562. Oficios del mes de Noviembre N°613 Macroferia, N°614 Crea y Persa Crea, N°615 Rodoviario municipal, N°616 Persa Rodoviario, N°617 informa que el Mercado Oriente sin morosidad. Oficios del mes de Diciembre N°18 de 2015 Macroferia, N°19 de 2015 Crea y Persa Crea, N°20 Rodoviario municipal, N°21 Persa Rodoviario, N°22 de 2015 informa que el Mercado Oriente sin morosidad. Cumplimiento de un 100%.

De enero a diciembre se informó mediante oficio al departamento de Inspección. 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 75 solicitudes ingresadas en los meses de octubre a diciembre, 8 fuera de plazo, lo que da un 89% de cumplimiento para el periodo.

De enero a diciembre, se tramitaron 333 solicitudes, 21 fuera de meta, lo que significa 94% 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%	94	<u>9.4</u>
Total obtenido por la unidad		99,4

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

### **Resultados Evaluación**

En el periodo se tramitaron 79 licitaciones, en 35 de ellas se emitió orden de compra, ninguna fuera de meta, cumplimiento de un 100% para el trimestre.

Enero a diciembre se tramitaron 234 licitaciones, en 87 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 707 facturas. El 80% equivale a 566 facturas, 11 superaron las 72 horas, no obstante el cumplimiento del periodo 100 %.

Enero a diciembre se tramitaron 2560 facturas. El 80% equivale a 2048 facturas. De las 2560, 31 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 246 solicitudes de compra menores a 3 UTM, el 80% son 197 solicitudes, ninguna fuera de meta. Cumplimiento del periodo 100 %.

En el año se tramitaron 1264 solicitudes de compra menores a 3 UTM, el 80% son 1011 ninguna fuera de plazo. Cumplimiento del indicador 100%.

### **Meta N° 3**

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

Indicador: 1 Departamento o Unidad.

### Resultados Evaluación

Don Luis Valenzuela Viedma jefe departamento social del Daem de la Ilustre Municipalidad de Talca, certifica que durante el mes de abril del año en curso el departamento de adquisiciones realizo jornada de capacitación sobre materias relativas a la normativa de compras públicas y/o uso del portal mercado público, asistieron funcionarios del programa de residencia familiar y de habilidades para la vida.- 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 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°3 del encargado de Inventario, adjunta copia de Nota de Pedido y publicación a realizar autorizada por el Sr. Alcalde, copia diario "El Centro" con la publicación en las siguientes fechas: 26 de enero, 23 de febrero y 30 de marzo de 2014. Mediante decreto alcaldicio N°5982 de noviembre 2014, procede al remate público de los bienes decomisados y abandonados dados de baja. Meta cumplida 100%.

### **2do. Objetivo**

Actualización de Inventarios de las Unidades Municipales.

### **Meta**

- 1.- Controles periódicos y selectivos de 40 Unidad Municipal y sus Bienes.

### **Indicador**

Informar a la Unidad de Control

### **Resultados Evaluación**

Mediante memorándum N°3 del encargado del departamento de Inventario, informa que se encuentran actualizadas las planchetas de las siguientes Unidades:  
Crea (4 oficinas), Rodoviario (3 oficinas), Macroferia (8 oficina), Mercado Central (1 oficina), Secretaria Municipal (3 oficinas), Administración (4 oficinas), Dideco Organizaciones Comunitarias (6 oficinas), Cedesol las Colinas (2 oficinas), Recuperación de Barrios(1oficinas), Dideco (4 oficinas), Cedesol Norte, OPD (10 oficinas), Previene (2 oficina), Seguridad Pública (2 oficinas), Cenco (3ra. Com. De carabineros), Oficina Director Bienes Productivos, Fomento Productivo (2 oficinas), Dirección de Administración y Finanzas (1oficinas), Adquisiciones Municipal (1 oficinas), Patentes Comerciales (2 oficinas), Of. Administrador Cementerio, Adquisiciones –Bodega, Depto. Operativo, Depto. Estadísticas (11 oficinas), Dirección de Aseo y Ornato (1 oficinas), Clínica Veterinaria (2 oficinas), Capacitación (1oficina), Encargada Programas Sociales (1 oficina), Transito (2 oficinas), Corporación de Cultura (1oficinas) y Oficina Transparencia. 75% de cumplimiento.

### **3er. Objetivo**

Revisión de Compras de Bienes Municipales Egresos Mensuales.

#### **Meta**

Realizar planillas de Compra Mensuales de Bienes.

#### **Indicador**

Informar a la Unidad de Control.

#### **Resultados Evaluación**

Mediante memorándum N° 5 y 6 el encargado de Inventario envía planilla Excel Revisión de Compras de Bienes Municipales Egresos Mensuales, correspondiente a los meses de enero a diciembre. 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: DEPARTAMENTO DE DEPORTE**

#### **1 er. Objetivo**

Establecer un convenio mutuo con el Club Deportivo español, a fin de ejecutar acciones deportivas que sirvan de apoyo y estímulo a la comunidad escolar.

#### **Meta**

Se realizaran Doce Clínica Deportivas, dictadas por el Cuerpo Técnico y el primer Equipos Profesional, del Club Deportivo Español, efectuándose dos Clínicas mensuales, en los meses de Mayo a Octubre.

Estas Clínicas Deportivas favorecerán a Escuelas Municipalizadas de la Comuna de Talca.

#### **Indicador:**

Fotos, Reportajes de Prensa, Certificado extendido por la Dirección del Establecimiento.

#### **Resultados Evaluación**

Se realizaron las siguientes Clínicas Deportivas : Escuela Villa Edén, jueves 08 de mayo; Escuela Aurora de Chile, martes 13 de mayo; Escuela Costanera jueves 15 de Mayo;, Escuela Daniel Rebolledo jueves 22 de mayo; Escuela San Agustín martes 17 de junio y Escuela Brilla el Sol Felipe Cubillos jueves 19 de junio. Se adjunta certificado de los directores de cada uno de los establecimientos señalados y fotografía. Cumplimiento parcial de 50%.

#### **2do. Objetivo**

Unir a los Funcionarios del Departamento de Deporte, a través de reuniones.

### **Meta**

Se realizarán 05 reuniones con funcionarios del departamento de Deportes con el propósito de compartir y unificar criterios.

#### Indicador

Fotos y/o Videos al 31 Diciembre 2014

#### Resultados Evaluación

Eliminada

### **3er. Objetivo**

Juegos Populares

### **Meta**

Con el propósito de conmemorar el Aniversario Patrio, se realizarán juegos tradicionales, Ej. Volantinadas, tirar la cuerda, carreras en saco, etc... con dos colegios municipalizados de la comuna.

#### Indicador

Fotos y/o Videos.

#### Resultados Evaluación

Eliminada

**Nota:** Déjese establecido que el Concejo Municipal ha acordado aprobar la eliminación de objetivos colectivos por Área de Trabajo de la Unidad de Deportes en atención a que en dicha unidad solo quedan 2 funcionarios, uno de ellos contratado a honorarios y el segundo acogido a jubilación que se hará efectiva a fines de este año. Lo anterior aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°4334 de fecha 18 de agosto de 2014.

## **UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE CONTROL**

### **1 er. Objetivo**

Optimizar la gestión Municipal.

#### **1ª.Meta**

Seguimiento de hasta 3 revisiones efectuadas por C.G.R. en el año 2013. (Siempre y cuando Contraloría efectúe revisiones).

#### Indicador:

Informes emitidos por la unidad.

#### Resultados Evaluación

A la fecha se ha efectuado seguimiento a:

.- Informe Final N°36 de la C.R.M de fecha 30 de noviembre del 2012.- y que se mantienen según Informe de Seguimiento N° 41 de fecha 19 de diciembre del 2013.- materia: "SOBRE PROGRAMA TRANSVERSAL DE AUDITORIA RELACIONADO CON TRANSFERENCIAS Y GASTOS EN EL AÑO ELECTORAL, EN LA MUNICIPALIDAD DE TALCA".

.- Informe Final N°1 de Contraloría Regional del Maule, año 2013, sobre Inspección Técnica a la Obra:" MEJORAMIENTO GIMNASIO REGIONAL DE TALCA".

.- Informe Final N°2 de la C.R.M de fecha 11 de marzo de 2014.- materia: "INFORME FINAL EN INVESTIGACION ESPECIAL SOBRE EVENTUALES IRREGULARIDADES ACAECIDAS EN LA MUNICIPALIDAD DE TALCA".

Meta cumplida 100%.

### **2da. Meta**

Seguimiento de al menos el 50% de los informes emitidos durante 2013, por la unidad de control interno.

#### Indicador

Informes emitidos por la unidad.

#### Resultados Evaluación

Durante el año 2013 se emitieron 7 informes en los cuales se solicitó que las unidades respondieran las observaciones realizadas. A la fecha se han revisado 4 informes, lo que corresponde a un 57% sobrepasando el porcentaje propuesto que era de 50%. Meta cumplida en un 100%.

### **3ra. Meta**

Realizar una capacitación en el periodo 2014 relacionados con giros globales, cajas chicas y fondos en general.

#### Indicador

Nóminas de asistencia firmadas.

#### Resultados Evaluación

Con fecha 04 de noviembre 2014, se realizó capacitación a los Directores de los Establecimientos Educativos Municipalizados de la Comuna de Talca, en dependencias de la Escuela Iberia, tema "Giros Globales – Caja Chica", participaron 47 Directores de establecimientos, adjunta fotografías y listado firmado de los participantes. Expositor Roberto Agurto – Ileana Bravo. Meta cumplida en un 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 30 de octubre, 05 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 periodo.

De enero a diciembre se realizaron 12 reuniones de coordinación. Cumplimiento de un 100%, para el periodo.

**3er. Objetivo**

Mejoramiento de la tramitación interna de documentos.

**Meta**

Tramitar en un plazo no superior a 5 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 998 decretos de pago de cuenta ordinaria, tramitados en los meses de octubre a diciembre del año 2014, 77 de ellos excedieron el plazo de 5 días hábiles. Cumplimiento de un 92,2% para el periodo.

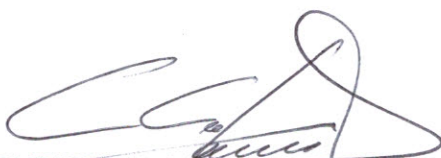
De enero a diciembre se tramitaron 5441 decretos de pago, 349 de ellos excedieron el plazo de los 5 días hábiles, por lo tanto se obtuvo un cumplimiento para los 12 meses de 93,6 %.

<u>Ponderación</u>	<u>% Cumplimiento</u>	<u>Total Puntaje de la Unidad</u>
Alta 60%	100	60
Mediana 30%	100	30
Baja 10%	93.6	<u>9.3</u>
Total obtenido por la unidad		99.3

=====

## 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.



CHRISTIAN COFRE ADASME  
AUDITOR



ROBERTO AGURTO GALVEZ  
AUDITOR



ILEANA BRAVO PARRA  
AUDITOR

Talca, 22 de Enero 2014.-

**RESUMEN FINAL PMG 2014**

DIRECCION RESPONSABLE	PRIORIDAD O PONDERACION	AVANCE %	TOTAL PUNTAJE %
<b>RESULTADO OBJETIVOS INSTITUCIONAL</b>			
TODAS LAS DIRECCIONES	60%	100	60
	30%	95	28.5
	10%	86	8.6
			97.1
<b>RESULTADO OBJETIVOS COLECTIVOS</b>			
ADMINISTRACION MUNICIPAL DESARROLLO ECONOMICO TRANSPARENCIA	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
SECRETARIA MUNICIPAL	60%	97.1	58
	30%	100	30
	10%	100	10
			98
ASESORIA JURIDICA	60%	95.5	57.3
	30%	87	26.1
	10%	100	10
			93.4
SECPLAN	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
INFORMATICA	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
DOM	60%	92.2	55.3
	30%	100	30
	10%	100	10
			95.3
DIDECO	60%	100	60
	30%	100	30
	10%	100	10
			100
	60%	100	60

<b>DIRECCION DE ASEO ORNATO Y UNIDAD MEDIO AMBIENTE</b>	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>58.3</b>	<b>5.8</b>
			<b>95.8</b>
<b>1er. JUZGADO P. LOCAL</b>	<b>60%</b>	<b>99</b>	<b>59.4</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>99</b>	<b>9.9</b>
			<b>99.3</b>
<b>2do. JUZGADO P. LOCAL</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>93</b>	<b>9.3</b>
			<b>99.3</b>
<b>INSPECCION</b>	<b>60%</b>	<b>99</b>	<b>59.4</b>
	<b>30%</b>	<b>96</b>	<b>28.8</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>98.2</b>
<b>TRANSITO</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>100</b>
<b>TESORERIA</b>	<b>60%</b>	<b>95</b>	<b>57</b>
	<b>30%</b>	<b>97</b>	<b>29</b>
	<b>10%</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
			<b>96</b>
<b>DIRECCION ADM. Y FINANZAS</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>100</b>
<b>PATENTES COMERCIALES</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>100</b>
<b>RENTAS</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>100</b>
<b>PERSONAL CAPACITACION BIENESTAR Y REMUNERACIONES</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>100</b>
<b>BIBLIOTECA REGIONAL, B. LA FLORIDA, OFICINA DE CATASTRO BODEGA CENTRAL</b>	<b>60%</b>	<b>98</b>	<b>58.8</b>
	<b>30%</b>	<b>83.3</b>	<b>25</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>93.8</b>
<b>SUB DIRECCION</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>

<b>DE BIENES PRODUCTIVO</b>	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>94</b>	<b>9.4</b>
			<b>99.4</b>
<b>ADQUISICIONES</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>100</b>
<b>INVENTARIO</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>75</b>	<b>22.5</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>92.5</b>
<b>CONTROL</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>93</b>	<b>9.3</b>
			<b>99.3</b>
<b>DEPARTAMENTO OPERATIVO</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>100</b>
<b>MANTENCIÓN Y CONSTRUCCION MUNICIPAL - TALLER DE MUEBLERIA</b>	<b>60%</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>100</b>
<b>3er. JUZGADO P. LOCAL</b>	<b>60%</b>	<b>99</b>	<b>59</b>
	<b>30%</b>	<b>100</b>	<b>30</b>
	<b>10%</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
			<b>99.0</b>

NOTA: La unidad de deporte fue eliminada, D.A. 4334 de fecha 18 de agosto 2014.

  
CHRISTIAN COFRE ADASME  
AUDITOR

  
ROBERTO AGURTO GALVEZ  
AUDITOR

  
ILEANA BRAVO PARRA  
AUDITOR

Talca, 22 de Enero 2014.-