

INFORME CONTROL N°00040/2023

ANT: DAL N° 1258/2023

MAT: Cumplimiento Tercer Trimestre PMG 2023

LO BARNECHEA, 22-11-2023

DE: DIRECTOR DE CONTROL INTERNO(S)

A : ALCALDIA

Junto con saludar, y de acuerdo a lo establecido en el decreto DAL N°822/2019 que “Aprueba Reglamento Interno que Regula el Sistema de Incentivos de la Ley N°19.803 en la Municipalidad de Lo Barnechea”; y, de acuerdo a lo establecido en el Decreto DAL N° 1339 del 15 de diciembre de 2022 que aprobó el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2023, elaborado por el Comité Técnico PMG y aprobado por el Concejo Municipal, adjunto el resumen de la evaluación efectuada por la Dirección de Control Interno a los medios de verificación correspondientes a la segunda etapa del Plan de Mejoramiento de la Gestión Institucional y el Plan de Mejoramiento de la Gestión Colectivo 2023.

- 1) **DETALLE DE EVALUACIÓN Y DESCUENTOS APLICADOS:** Se ha aplicado la siguiente tabla de evaluación a los informes enviados por los directores respecto de los proyectos del programa de mejoramiento de la gestión 2023.

TIPO DE ERROR	DETALLE	PORCENTAJE DE DESCUENTO POR AVANCE
1. MENORES DE FORMA	La actividad si se realiza, pero hay necesidad de aclarar datos menores, como nombres de archivos, palabras mal escritas, etc.	1% del porcentaje comprometido en la actividad por cada caso
2. NO EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Actividad no realizada	100% del porcentaje comprometido en la actividad
	Actividad realizada fuera del plazo comprometido	30% del porcentaje comprometido en la actividad
3. ACTIVIDAD REALIZADA, PERO SE REQUIERE COMPLEMENTAR CON NUEVOS DATOS DE FONDO O ELEMENTOS FORMALES COMO VISTOS BUENOS COMPROMETIDOS	La actividad se realiza, pero se presenta error en datos, falta de sistematización, fotografías, gráficos o vistos buenos comprometidos.	Si la dirección lo complementa tiene un 30% de descuento de la actividad
		Si no complementa tiene un 100% de descuento de la actividad
4. INCUMPLIMIENTO DE METAS PORCENTUALES COMPROMETIDAS	La dirección no alcanza la totalidad del porcentaje comprometido en la actividad, ej. capacitar al 100% de los funcionarios	Se repite el porcentaje de incumplimiento. Por ejemplo, se capacitó sólo al 90%. Por lo tanto, se descuenta el 10% de la actividad

1. Objetivo Institucional

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Cumplimiento del 80% de las fechas comprometidas en el Plan de Compras (PAC) año 2023.				
MEDIDAS		Seguimiento Trimestral al Plan de Anual de Compras (PAC) 2023.				
RESPONSABLE		Direcciones Municipales				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Seguimiento y análisis del cumplimiento del PAC 2023, identificando planes de acción para el próximo trimestre.	30/03/2023	15/04/2023	Informe que contenga la presentación del PAC y un análisis del cumplimiento de las fechas comprometidas, incluyendo planes de acción y seguimiento para el próximo trimestre.	25%	100%	100%
Seguimiento y análisis del cumplimiento del PAC 2023, identificando planes de acción para el próximo trimestre.	30/06/2023	15/07/2023	Informe que contenga un análisis del cumplimiento de las fechas del PAC 2023, incluyendo planes de acción para el próximo trimestre.	25%		100%
Seguimiento y análisis del cumplimiento del PAC 2023, identificando planes de acción para el próximo trimestre.	30/09/2023	15/10/2023	Informe que contenga un análisis del cumplimiento de las fechas del PAC 2023, incluyendo planes de acción para el próximo trimestre.	25%		100%
Seguimiento y análisis del cumplimiento del PAC 2023, presentando la situación anual.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final de cumplimiento del 80% de las fechas comprometidas del PAC, con análisis de lo ocurrido durante el año.	25%		

CONTROL INTERNO
2. Alcaldía y Administración Municipal

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Desarrollo de un modelo de control de gestión de las operaciones municipales, que incluyan servicios a vecinos y gestión interna de la Municipalidad.				
MEDIDAS		Establecer y formalizar los procesos de atención al vecino y gestión interna de la Municipalidad.				
RESPONSABLE		Alcaldía y Administración Municipal				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Definición de procesos y canales de atención al vecino y gestión interna.	30/03/2023	15/04/2023	Informe que establezca los procesos y canales de atención al vecino y gestión interna municipal.	25%	50%	100%
Diagramar y establecer indicadores (Key Performance Indicadores o KPI).	30/06/2023	15/07/2023	Informe con diagramas de procesos, procedimientos y asignación de KPI, según definición de procesos de atención al vecino y gestión interna municipal.	25%		100%
Informe de estado y propuesta de mejoras en base a KPI.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de resultado de los KPI definidos, e identificación de oportunidades de mejora.	25%		100%
Presentación de un Proceso bajo estándares ISO.	30/11/2023	15/12/2023	Enviar antecedentes para decretar e implementar según norma ISO, los procesos de atención al vecino y gestión interna municipal.	25%		

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Visor Web “Lo Barnechea Rinde Cuentas” 2.0.				
MEDIDAS		Implementación del nuevo visor Lo Barnechea Rinde Cuentas 2.0				
RESPONSABLE		Secciones de Integridad Municipal y Mejora Continua				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Identificar las oportunidades de mejora del Visor Web “Rinde Cuentas”, evaluando incorporación de áreas no cubiertas y automatización del procedimiento de actualización.	30/03/2023	15/04/2023	Informe que dé cuenta de las oportunidades de mejora.	25%	50%	100%
Diseño de las mejoras.	30/06/2023	15/07/2023	Informe que identifique y caracterice las mejoras recomendadas.	25%		100%
Implementación de las mejoras.	30/09/2023	15/10/2023	Informe que dé cuenta de la implementación de las mejoras.	25%		100%
Desarrollar un plan de difusión para la comunidad del nuevo visor rinde cuentas.	30/11/2023	15/12/2023	Nómina de asistencia, que dé cuenta de la asistencia de a lo menos un representante del 50% de las JJVV y/o Organizaciones Comunitarias de la comuna.	25%		

CONTROL INTERNO
3. Dirección de Comunicaciones

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Creación de un procedimiento para el desarrollo de solicitudes de eventos enmarcados en el o los contratos de producción técnica.				
MEDIDAS		Análisis del contrato y de las bases de licitación para la creación de un manual interno de aplicabilidad.				
RESPONSABLE		Sección de Prensa y Comunicaciones				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Diseñar procedimiento para identificar las diferentes solicitudes que puedan enmarcarse dentro del contrato indicado.	30/03/2023	15/04/2023	Procedimiento en formato ISO 9001.	25%	100%	100%
Capacitación a los encargados del contrato y a todo funcionario que pueda verse involucrado en su desarrollo.	30/06/2023	15/07/2023	Informe con el listado de asistencia e información entregada en la capacitación.	25%		100%
Evaluación de la implementación.	30/09/2023	15/10/2023	Informe que contenga evidencia de la implementación.	25%		100%
Implementación de mejora del procedimiento si fuera pertinente.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final con ajustes al procedimiento en el caso que corresponda.	25%		

CONTROL INTERNO

4. Juzgado de Policía Local

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Levantamiento de Procedimientos e Instructivos de apoyo al proceso de digitalización del JPL.				
MEDIDAS		Creación de nuevos procedimientos e Instructivos.				
RESPONSABLE		Juzgado Policía Local				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Levantar procedimiento de apoyo Digitalización, Consultas de causas para los usuarios vía web y Archivo físico.	30/03/2023	15/04/2023	Procedimiento en formato ISO 9001 aprobado por el Director – Juez del Juzgado de Policía Local.	20%	100%	100%
Implementar Procedimiento según lo planificado y establecer indicadores de gestión para la capacitación de los funcionarios en el nuevo procedimiento.	30/06/2023	15/07/2023	Informe de seguimiento que contenga los resultados de los indicadores de gestión, aprobado por el Director - Juez y registro de la capacitación (Listado de asistencia y registros fotográficos).	30%		70% La actividad se realiza, pero se presenta falta de registros que fueron complementados
Seguimiento del procedimiento y de los indicadores de gestión y propuesta de difusión acordada con Comunicaciones.	30/09/2023	15/10/2023	Informe evidencia de implementación y evaluación de indicadores de gestión.	25%		100%
Evaluación de la implementación e identificación de oportunidades de mejora.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final con resumen anual, evaluaciones de mejora y conclusiones del proyecto.	25 %		

CONTROL INTERNO

5. Secretaría Municipal

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Actualización de los protocolos “Confección de Puntos de Tabla para el Concejo Municipal” y “Procedimiento de Tramitación de Puntos de Tabla”.				
MEDIDAS		Porcentaje de cumplimiento en la actualización de protocolos existentes según el plazo de las actividades.				
RESPONSABLE		Departamento de Documentación				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Actualización del Protocolo de Confección de Puntos de Tabla para el Concejo Municipal y actualización del Protocolo del Procedimiento de Tramitación Puntos de Tabla.	30/03/2023	15/04/2023	Protocolos actualizados suscritos por la Secretaría Municipal.	25%	50%	100%
Actualización del Protocolo intervención de Vecinos en las sesiones del concejo Municipal y actualización del Protocolo para subir decretos a la plataforma de Transparencia Activa Municipal.	30/06/2023	15/07/2023	Protocolos actualizados suscritos por la Secretaría Municipal.	25%		100%
Actualización del Protocolo de Notificaciones de la Secretaría Municipal.	30/09/2023	15/10/2023	Protocolos actualizados suscritos por la Secretaría Municipal.	25%		100%
Actualización del Protocolo de constitución de Fundaciones, Corporaciones y Asociaciones.	30/11/2023	15/12/2023	Protocolos actualizados suscritos por la Secretaría Municipal.	25%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Implementación de un sistema de seguimiento para la actualización de los directorios de las Organizaciones Comunitarias inscritas en la comuna.				
MEDIDAS		Porcentajes de las actas de comunicación y de depósito y conformidad legal recepcionadas en la Secretaría Municipal, respecto a las respectivas publicadas en Transparencia Activa Municipal.				
RESPONSABLE		Departamento de Documentación				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Definición del procedimiento de trabajo con sus responsables, actividades de verificación y supervisión, incluyendo indicadores (<i>Key Performance Indicators</i> o KPI).	30/03/2023	15/04/2023	Procedimiento en formato ISO 9001 levantado, con aprobación de la Secretaría Municipal.	25%	50%	100%
Recepción, registro y distribución en M-Files de los ingresos de las actas de comunicación de elecciones y su seguimiento en el Portal de Transparencia Activa Municipal.	30/06/2023	15/07/2023	Informe de desempeño del procedimiento e indicador con aprobación de la Secretaría Municipal.	25%		100%
Recepción, registro y distribución en M-Files de los ingresos de las actas de depósito y conformidad legal de antecedentes de elección y su seguimiento en el Portal de Transparencia Activa Municipal.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de desempeño del procedimiento e indicador con aprobación de la Secretaría Municipal (art. 6° y 6° bis Ley N°19.418).	25%		100%
Análisis de la implementación, de los resultados de cada trimestre y propuestas de mejora del procedimiento si fuera pertinente.	30/11/2023	15/12/2023	Informe de desempeño del procedimiento e indicador, y propuestas de mejora al 2022 con aprobación de la Secretaría Municipal.	25%		

6. Secretaría Comunal de Planificación

PILAR DEL PLADECO		Conectada y Accesible				
PROYECTO		Creación de un plan de mejoramiento del Estadio Municipal.				
MEDIDAS		Plan de Mejoramiento creado.				
RESPONSABLE		Departamento de Proyectos de Inversión				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Realizar un diagnóstico del estado actual del Estadio Municipal y de las acciones a realizar.	30/03/2023	15/04/2023	Informe levantamiento y listado de acciones a realizar.	25%	20%	100%
Evaluación de las alternativas a realizar y priorización para ejecutar.	30/06/2023	15/07/2023	Informe de alternativas con evaluación y priorización de éstas.	25%		100%
Levantamiento de información relevante para ejecutar las alternativas priorizadas.	30/09/2023	15/10/2023	Informe con Anteproyectos, Términos de Referencia, costos estimados de mejoras y/o Carta Gantt de ejecución.	25%		100%
Plan de Mejoramiento Estadio Municipal.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final Plan de Mejoramiento Estadio Municipal.	25%		

PILAR DEL PLADECO		Equitativa y que Genera Bienestar Social				
PROYECTO		Caracterización de la demanda de viviendas sociales.				
MEDIDAS		Informe de Caracterización de demanda de viviendas sociales.				
RESPONSABLE		Departamento de Planificación Estratégica				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Proceso de compra de estudio para la caracterización de demanda de viviendas sociales en Lo Barnechea.	30/03/2023	15/04/2023	Solicitud de Compra, Términos de Referencia, y/o obligación presupuestaria.	25%	20%	100%
Entrega de Pre-Informe conteniendo definición de objetivos y plan de trabajo.	30/06/2023	15/07/2023	Pre-Informe.	30%		100%
Primer Informe con diagnóstico de la demanda de viviendas sociales.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de diagnóstico.	30%		100%
Segundo Informe de caracterización de la demanda.	30/11/2023	15/12/2023	Informe con caracterización previa de la demanda de viviendas sociales.	15%		

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Implementación de plataforma de postulación a subvenciones.				
MEDIDAS		Plataforma de Postulación a Subvenciones.				
RESPONSABLE		Departamento de Planificación Estratégica				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 3	EVALUACIÓN
Levantamiento de necesidades y medidas a implementar para incorporar plataforma en el proceso de postulación a Subvenciones.	30/03/2023	15/04/2023	Informe de levantamiento de necesidades y medidas a implementar.	25%	20%	100%
Proceso de compra de plataforma y/o licencias para implementar plataforma de postulación de subvenciones.	30/06/2023	15/07/2023	Solicitud de Compra, Términos de Referencia, y obligación presupuestaria.	25%		100%
Puesta en marcha de plataforma de postulación a subvenciones.	30/09/2023	15/10/2023	Plataforma de Subvenciones.	25%		100%
Apertura de proceso de postulación de subvenciones por plataforma.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final de proceso de postulación.	25%		

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Implementación de una plataforma de mesa de ayuda de procesos TIC.				
MEDIDAS		Plataforma de Mesa de Ayuda.				
RESPONSABLE		Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 4	EVALUACIÓN
Levantamiento del catálogo de servicios TIC.	30/03/2023	15/04/2023	Catálogo de servicios enviado a decretar.	25%	20%	100%
Proceso de compra de plataforma y/o licencias para implementar plataforma de Mesa de Ayuda.	30/06/2023	15/07/2023	Solicitud de Compra, Términos de Referencia, y obligación presupuestaria.	25%		100%
Puesta en marcha de plataforma de mesa de ayuda y seguimiento.	30/09/2023	15/10/2023	Implementación de proceso de mesa de ayuda e incidentes e informe de seguimiento.	25%		100%
Evaluación final proceso de implementación de plataforma.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final y evidencias de implementación y satisfacción de usuarios.	25%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Equitativa y que Genera Bienestar Social				
PROYECTO		Planificar y ejecutar al menos 2 instancias de información a la comunidad en materias de vivienda, con la asistencia de al menos el 30% de los comités vigentes de la comuna.				
MEDIDAS		Ejecutar 2 instancias de información al menos al 30% de los comités vigente de la comuna, convocando al 100% delos vigentes a enero de 2023.				
RESPONSABLE		Departamento de Vivienda				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 5	EVALUACIÓN
Realizar planificación y metodología a ejecutar en las distintas instancias de información a los comités de vivienda vigente.	30/03/2023	15/04/2023	Informe de planificación y metodología que se ejecutará con los comités de vivienda vigente.	25%	20%	100%
Ejecución de una instancia informativa al 50% de los comités de vivienda vigentes.	30/06/2023	15/07/2023	Informe de ejecución de la instancia informativa a los comités de vivienda vigentes y acta de la reunión.	25%		100%
Ejecución de una instancia informativa al otro 50% de los comités de vivienda vigente, no considerados en el trimestre anterior.	30/09/2023	15/10/2023	Ejecución de una instancia informativa a los comités de vivienda vigentes y acta de reunión.	25%		100%
Evaluación de ejecución de instancias informativas con propuestas de mejora.	30/11/2023	15/12/2023	Informe de evaluación de ejecución de instancias informativas con propuestas de mejora.	25%		

CONTROL INTERNO

7. Dirección de Desarrollo Comunitario

PILAR DEL PLADECO		Equitativa y que Genera Bienestar Social				
PROYECTO		Brindar espacios preventivos intersectoriales a nivel territorial en al menos el 30% de los establecimientos educativos de enseñanza básica y media de la comuna.				
MEDIDAS		Intervenir en al menos el 30% de los establecimientos educacionales de la comuna.				
RESPONSABLE		Oficina de Familia				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Al menos 2 coordinaciones con actores municipales participantes en los espacios preventivos, para la elaboración de metodología.	30/03/2023	15/04/2023	Informe sobre metodología a utilizar en los espacios preventivos. Reporte de coordinaciones realizadas con actores municipales.	25%	20%	100%
Coordinaciones con al menos 3 actores municipales participantes en la intervención de espacios preventivos, con al menos 2 establecimientos educacionales.	30/06/2023	15/07/2023	Reporte de coordinaciones realizadas con actores municipales e informe de avance sobre la implementación de espacios preventivos en los establecimientos educacionales.	25%		100%
Implementación de espacios preventivos intersectoriales en establecimientos educacionales.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de avance sobre la implementación de espacios preventivos.	25%		100%
Evaluación de la intervención “espacios preventivos intersectoriales en establecimientos educacionales” y posibilidades de replicabilidad.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final y evaluación de la intervención de espacios preventivos.	25%		

PILAR DEL PLADECO		Equitativa y que Genera Bienestar Social				
PROYECTO		Implementación de programa de prevención de consumo de sustancias en cursos de 6° y 7° básicos de colegios municipales y subvencionados que requieren la intervención en su establecimiento.				
MEDIDAS		Intervenir en al menos 4 grupos de estudiantes.				
RESPONSABLE		Oficina de Familia				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Diseño de propuesta de programa basado en evidencia y su metodología, incorporando herramientas para el desarrollo socioemocional y la prevención del consumo de sustancias.	30/03/2023	15/04/2023	Informe técnico con propuesta metodológica.	25%	20%	100%
Contacto con establecimientos educacionales y planificación de ejecución de talleres del programa.	30/06/2023	15/07/2023	Informe de avance de coordinación con al menos 2 establecimientos educacionales y Carta Gantt.	25%		100%
Ejecución de talleres del programa.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de ejecución de talleres con al menos 4 cursos de 6°-7° básico.	25%		100%
Evaluación de la implementación del programa.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final y evaluación de la intervención del programa.	25%		

PILAR DEL PLADECO		Equitativa y que Genera Bienestar Social				
PROYECTO		Planificar y ejecutar taller de habilidades blandas para aumentar la empleabilidad.				
MEDIDAS		Realizar tres talleres de habilidades blandas para aumentar la empleabilidad.				
RESPONSABLE		Departamento Social				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 3	EVALUACIÓN
Planificación y diseño de talleres de habilidades blandas para impartir a la comunidad que les permita aumentar la empleabilidad.	30/03/2023	15/04/2023	Informe sobre la planificación y diseño (metodología, contenidos, plazos, programación, entre otros) de los talleres de habilidades blandas.	25%	20%	100%
Avance de ejecución de talleres de habilidades blandas para aumentar la empleabilidad.	30/06/2023	15/07/2023	Informe de estado de avance de las actividades ejecutadas para el taller de habilidades blandas.	25%		100%
Avance de ejecución de talleres de habilidades blandas para aumentar la empleabilidad.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de estado de avance de las actividades ejecutadas para el taller de habilidades blandas.	25%		100%
Evaluación de los talleres ejecutados de habilidades blandas con propuestas de mejora.	30/11/2023	15/12/2023	Informe de evaluación con listado de asistencia y propuestas de mejora.	25%		

PILAR DEL PLADECO		Equitativa y que Genera Bienestar Social				
PROYECTO		Planificar y otorgar nueva beca deportiva a la comunidad.				
MEDIDAS		Ofrecer al menos una beca nueva para la comunidad.				
RESPONSABLE		Departamento Social				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 4	EVALUACIÓN
Realizar planificación y metodología de la nueva beca que se ofrecerán a la comunidad.	30/03/2023	15/04/2023	Informe con la planificación y metodologías de la nueva beca que se ofrecerán a la comunidad.	25%	20%	100%
Realizar proceso de postulación y resultados de beneficiarios.	30/06/2023	15/07/2023	Informe sobre proceso de postulación y adjudicación de las becas.	25%		100%
Seguimiento al 100% de los beneficiarios de la beca.	30/09/2023	15/10/2023	Informe sobre seguimiento del 100% de los beneficiarios.	25%		100%
Evaluación de la nueva beca entregada a la comunidad con propuestas de mejora.	30/11/2023	15/12/2023	Informe de evaluación con propuestas de mejora.	25%		

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Migración de Base de Datos para el <i>backoffice</i> municipal.				
MEDIDAS		Ingresar base de datos de beneficios tangibles del Departamento social desde la plataforma FileMarket.				
RESPONSABLE		Dirección de Desarrollo Comunitario				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 5	EVALUACIÓN
Diseñar un instrumento para medir la cantidad de entrega de beneficios tangibles otorgados por el Departamento Social.	30/03/2023	15/04/2023	Informe respecto al diseño del instrumento para medir la cantidad de entrega de beneficios tangibles.	25%	20%	100%
Avance del ingreso de información de la base de datos al instrumento diseñado.	30/06/2023	15/07/2023	Informe del ingreso de la información a labase de datos en el instrumento diseñado.	25%		100%
Ingreso de información de la base de datos al instrumento diseñado.	30/09/2023	15/10/2023	Informe del ingreso de la información a labase de datos en el instrumento diseñado.	25%		100%
Evaluación del instrumento para ingresar a la base de datos de beneficios tangibles.	30/11/2023	15/12/2023	Informe de evaluación del instrumento utilizado para ingresar la base de datos y una propuesta de mejoras.	25%		

8. Dirección de Obras Municipales

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Propuesta de Mejoramiento del actual Visor DOM, actualización de cobertura predial y propuesta de interfaz, para la consolidación de Catastro Online para la comunidad y el municipio.				
MEDIDAS		Actualización del 100% de las aprobaciones DOM (período 2019-2023) e informe consolidado.				
RESPONSABLE		Departamento de Documentación Técnica y Catastro				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Levantamiento de la información digital de las aprobaciones DOM entre el período 2019-2023 (recopilación de información de los procesos catastrales).	30/03/2023	15/04/2023	Informe que contenga listado de la información digital a incorporar a la cobertura predial y discriminación de datos según la sensibilidad de la información.	25%	10%	100%
Investigación y retroalimentación con otros Municipios que cuentan Geo portal o Site con la información predial comunal; evaluación de contenidos y contrastación con información disponible.	30/06/2023	15/07/2023	Informe que contenga ejemplos de geo portales o sites de Municipios de la RM, evaluando factibilidad de incorporar criterios en nuestro Catastro Online.	20%		100%
Propuesta de mejoramiento de interfaz del "Visor DOM" logrando su migración al Catastro Online (Geo portal o site).	30/06/2023	15/07/2023	Informe con propuesta de mejoramiento, indicando qué interfaz, herramientas de usuario y servicios geoespaciales para su funcionamiento.	40%		100%
Presentación del sitio (producto listo) al Depto. de Planificación Estratégica (SECPLA) y Administración, para la aprobación de su incorporación a la página web Municipal.	30/11/2023	15/12/2023	Informe con las observaciones y/o comentarios de SECPLA y Administración, para la futura implementación del Geo portal o Site.	15%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Creación de un procedimiento para el análisis y respuesta a Requerimientos de Información (RDI) y Notas de Cambio (NC), en los diversos contratos supervisados por la DOM.				
MEDIDAS		Considerar el 100% de las obras que se encuentran en proceso de ejecución e inspeccionadas por el Depto. de Construcción.				
RESPONSABLE		Departamento de Construcción				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Análisis normativo y estrategia de implementación en los contratos que se encuentren en proceso de ejecución e inspeccionados por el Depto. de construcción.	30/03/2023	15/04/2023	Informe que contenga análisis de la documentación de los pliegos de condiciones reguladoras de los contratos en ejecución, incluyendo la definición solicitudes de RDI y NC a las empresas encargadas.	30%	10%	100%
Elaboración de propuesta de diseño del formato para la formulación de Requerimientos de Información y Notas de Cambio.	30/06/2023	15/07/2023	Informe con formato estándar para la generación de RDI y NC, que permita su aplicación en contratos en ejecución e inspeccionados por el Depto.	30%		100%
Diseño y Formalización de Instructivo del procedimiento.	30/09/2023	15/10/2023	Aprobación de Instructivo mediante Resolución DOM.	20%		100%
Implementación de procedimiento (RDI /NC) en los contratos que se encuentren en proceso de ejecución e inspeccionados por el Depto. de construcción	30/11/2023	15/12/2023	Informe que dé cuenta de la aplicación del procedimiento en contratos en curso.	20%		

PILAR DEL PLADECO		Conectada y Accesible				
PROYECTO		Creación de un manual de evaluación y elaboración de Tratamiento de Espacios Públicos (TEP).				
MEDIDAS		Manual de procedimiento.				
RESPONSABLE		Departamento de Desarrollo Urbano				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 3	EVALUACIÓN
Revisar antecedentes, efectuar levantamiento de información del proceso de revisión y aprobación de TEP.	30/03/2023	15/04/2023	Informe y propuesta de Carta Gantt.	15%	20%	100%
Reuniones de análisis y discusión con Unidades que participan en revisión y aprobación del TEP.	30/06/2023	15/07/2023	Acta de participación de las distintas unidades que intervienen en la revisión y aprobación del TEP, con definición de criterios de consulta y evaluación.	25%		100%
Elaboración de manual.	30/09/2023	15/10/2023	Informe con borrador de manual.	35%		100%
Aprobación y puesta en marcha de aplicación de manual.	30/11/2023	15/12/2023	Manual con aprobación y conformidad de unidades involucradas.	25%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Que Protege su Patrimonio				
PROYECTO		Elaboración de un catastro de construcciones, que podrían considerarse parte del Patrimonio Cultural de la comuna				
MEDIDAS		Planilla con listado e información de propiedades y construcciones identificadas.				
RESPONSABLE		Departamento de Edificación				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 4	EVALUACIÓN
Determinación de la metodología y criterios para efectuar la definición de las construcciones que serán catastradas.	30/03/2023	15/04/2023	Informe descriptivo.	10%	10%	100%
Identificación de las propiedades a catastrar, de acuerdo con lo definido en la etapa anterior y considerando información obtenida de otras unidades municipales.	30/06/2023	15/07/2023	Planilla Excel con listado de construcciones, y la información que justifica su selección, con identificación de sus principales datos catastrales.	20%		100%
Recopilación de información planimétrica, fotográfica y escrita asociada a las propiedades definidas para incorporar al catastro.	30/09/2023	15/10/2023	Informe con registro de antecedentes compilados, incluyendo visitas a terreno.	40%		100%
Elaboración del catastro definitivo y ordenamiento de la información recopilada.	30/11/2023	15/12/2023	Listado de las construcciones identificadas y expediente complementario con información escrita y gráfica.	30%		

PILAR DEL PLADECO		Equitativa y que Genera Bienestar Social				
PROYECTO		Elaboración de un plan de apoyo a propietarios de viviendas de los Conjuntos habitacionales Ermita de San Antonio(I, II y III) y Bicentenario, a fin de regularizar ampliaciones ejecutadas sin permiso de la DOM.				
MEDIDAS		Diagnóstico y Plan de Regularización.				
RESPONSABLE		Departamento de Recepciones Finales e Inspección				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 5	EVALUACIÓN
Diagnóstico de la situación existente determinando cantidad de viviendas ampliadas sin permiso (Censo 2022).	30/03/2023	15/04/2023	Informe con diagnóstico de número y porcentaje de viviendas ampliadas y clasificación de los diferentes tipos de ampliaciones.	20%	20%	100%
Análisis normativo de casos y factibilidad de regularización conforme a procedimientos establecidos en la OGUC y Ley de Copropiedad Inmobiliaria.	30/06/2023	15/07/2023	Informe que distinga los diferentes tipos de ampliaciones y su factibilidad de regularización.	30%		100%
Coordinación con otras unidades técnicas de la Municipalidad vinculadas a problemáticas habitacionales relacionadas con la vivienda social.	30/09/2023	15/10/2023	-Actas de reuniones de coordinación. -Informe con levantamiento y descripción de procedimientos a cargo de las distintas unidades técnicas, relacionados con el proceso de regularización de ampliaciones de viviendas sociales.	20%		100%
Elaboración y desarrollo de Programa a implementar en la DIDECO y la Dirección de Obras.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final del Programa, con lo levantado durante el año.	30%		

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Realización de un catálogo de procedimientos y procesos de la Dirección.				
MEDIDAS		Informe de procedimientos, incluyendo eventuales mejoras a la actual plataforma				
RESPONSABLE		Sección de Administración y Atención a Público				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 6	EVALUACIÓN
Identificar procedimientos existentes en actual plataforma <i>Filemaker</i> , vinculados a los módulos de expedientes (solicitud, revisión, aprobación), y de gestión de contratos.	30/03/2023	15/04/2023	Informe con listado de procedimientos y acciones vinculados a ambos módulos en la plataforma actual (<i>Filemaker</i>).	25%	20%	100%
Revisión de cada procedimiento de los módulos analizados en 1era entrega, determinando aspectos a mejorar; identificar eventuales nuevos requerimientos.	30/06/2023	15/07/2023	Informe detallado de cada procedimiento identificado, especificando ajustes necesarios para su optimización.	25%		100%
Identificar procedimientos existentes en actual plataforma <i>Filemaker</i> , vinculados a solicitud y emisión de certificados. Revisión de procedimientos, identificar aspectos a mejorar y/o nuevos requerimientos.	30/09/2023	15/10/2023	Informe con detalle de procedimientos existentes en los módulos asociados a emisión de certificados; especificando eventuales ajustes y mejoras.	25%		100%
Análisis de los trimestres anteriores, respecto al levantamiento de procedimientos inicial.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final de lo ocurrido durante los trimestres anteriores.	25%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADEC080		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Orden y digitalización del 80% de los expedientes de urbanización, aprobados por la Municipalidad de Las Condes entre los años 1936 y 1991, para consolidar el archivo digital de la Dirección de Obras.				
MEDIDAS		Considerar 80% de los expedientes de Urbanización escaneados (1936-1991)				
RESPONSABLE		Sección de Administración y Atención a Público				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 7	EVALUACIÓN
Levantamiento y diagnóstico de la situación actual del archivo de urbanización (cantidad de expedientes, espacio disponible, etc.) y definición de etapas para planificación anual.	30/03/2023	15/04/2023	Informe de situación actual con planificación de los procesos necesarios.	30%	10%	100%
Primera etapa de escaneo del 40% de expedientes de urbanización definidos en actividad anterior.	30/06/2023	15/07/2023	Informe que dé cuenta del 40% de expedientes escaneados en relación con la planificación inicial.	30%		100%
Segunda etapa de escaneo del 40% de expedientes de urbanización definidos en actividad inicial.	30/09/2023	15/10/2023	Informe que dé cuenta del segundo 40% restante de expedientes escaneados en relación con la planificación inicial.	30%		99%, se complementó
Análisis de los períodos anteriores respecto al cumplimiento de los escaneos establecidos.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final sobre la situación ocurrida en los trimestres anteriores.	10%		

CONTROL INTERNO
9. Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental

PILAR DEL PLADECO		Que Protege su Patrimonio				
PROYECTO		Revisión y mejora del Programa de control reproductivo de perros y gatos sin dueño y su georreferenciación				
MEDIDAS		Nuevo Programa de Control reproductivo de perros y gatos sin dueño y su georreferenciación que recoja las conclusiones de las acciones 2023.				
RESPONSABLE		Sección de Higiene Ambiental, Fauna Silvestre y Mascotas				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	POND. ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Levantamiento sobre (1) los resultados de 2021 y 2022 (animales esterilizados en actividades municipales, sectores, especies y características); (2) las denuncias de animales abandonados y (3) la definición de metodología para la focalización.	30/03/2023	15/04/2023	Informe sobre el levantamiento de información y definición de la metodología para la focalización del programa.	30%	20%	100%
Implementación de la captura, esterilización y devolución al medio de animales sin dueño.	30/06/2023	15/07/2023	Informe que detalle las actividades de captura y esterilización realizadas, con indicación de barrios, número de animales y recursos humanos y materiales municipales utilizados.	20%		100%
Implementación de la captura, esterilización y devolución al medio de animales sin dueño.	30/09/2023	15/10/2023	Informe que detalle las actividades de captura y esterilización realizadas, con indicación de barrios, número de animales y recursos humanos y materiales municipales utilizados.	20%		100%
Análisis de la implementación y desarrollo de nuevos Programa de Control reproductivo de perros y gatos sin dueño para 2024.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final con el programa para el próximo año, que recoja las lecciones obtenidas de las actividades anteriores.	30%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Que Protege su Patrimonio				
PROYECTO		Georreferenciación y capacidad de acopio de residuos contenedores comunitarios ubicados en Bien Nacional de Uso Público (BNUP).				
MEDIDAS		Porcentaje de avance e informe que acredite cumplimiento.				
RESPONSABLE		Departamento de Gestión de Residuos				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME ACONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Diagnóstico inicial de los contenedores comunitarios, su ubicación referencial, estado y evaluación de la capacidad de acopio de residuos por puntos, según territorio.	30/03/2023	15/04/2023	Informe y detalle de la ubicación de contenedores comunitarios con fotografías y sectores que cubren cada punto: Sector 1: Cerro 18 y villas cerros; Sector 2: Las Ermitas y Bicentenario; Sector 3: El Cajón, Pastor Fernández y Camino a Farellones.	25%	40%	100%
Catastro y Georreferencia de contenedores comunitarios ubicados en BNUP (Sector 1).	30/06/2023	15/07/2023	Informe del número de contenedores comunitarios y capacidad de acopio por cada punto y sector que cubren, así como su georreferenciación en BNUP (Sector 1).	20%		100%
Catastro y Georreferencia de contenedores comunitarios ubicados en BNUP (Sector 2).	30/09/2023	15/10/2023	Informe del número de contenedores comunitarios y capacidad de acopio por cada punto y sector que cubren, así como su georreferenciación en BNUP (Sector 2).	20%		100%
Catastro y Georreferencia de contenedores comunitarios ubicados en BNUP (Sector 3).	30/11/2023	15/12/2023	(1) Informe del número de contenedores comunitarios y su capacidad de acopio por cada sector que cubren, con su georreferenciación en BNUP (Sector 3). Y (2) Informe Final con nuevas incorporaciones o baja de contenedores y/o puntos, según necesidades detectadas en los tres sectores y el data que proyecte mejoras en la disposición y/o retiro de los residuos de cada sector.	35%		

PILAR DEL PLADECO		Que Protege su Patrimonio				
PROYECTO		Evaluación y clasificación del estado de plazas y parques de sectores vulnerables.				
MEDIDAS		Informe que dé cuenta del estado real de los parques y plazas, con propuesta de mejoras.				
RESPONSABLE		Departamento de Patrimonio Verde				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 3	EVALUACIÓN
Definición de los parámetros de evaluación y la ponderación de estos para la clasificación de parques y plazas.	30/03/2023	15/04/2023	Informe con indicadores (calidad del material vegetal, disponibilidad de agua y sistema de riego, equipamiento, adaptación a la escasez hídrica) y sus correspondientes ponderaciones.	20%	40%	100%
Levantamiento y evaluación de los parques y plazas de los sectores vulnerables de la comuna. (Cerro 18, Pueblo de lo Barnechea, Lomas I y II y Ermita – Bicentenario).	30/06/2023	15/07/2023	Informe que contenga el puntaje y/o clasificación de las plazas y parques evaluados.	20%		100%
Levantamiento y evaluación de los parques y plazas restantes de la comuna.	30/09/2023	15/10/2023	Informe que contenga el puntaje y/o clasificación de las plazas y parques evaluados.	20%		100%
Evaluación final de los parques y plazas con propuestas de mejoras para las que resulten mal evaluadas (excluye las áreas verdes en procesos de Regeneración Urbana y Quiero mi Barrio).	30/11/2023	15/12/2023	Informe final que dé cuenta del estado de los parques y plazas de la comuna y el análisis cuantitativo de estos, con propuestas de mejora concretas para las áreas verdes mal evaluadas y el gasto estimativo del plan.	40%		

CONTROL INTERNO
10. Dirección de Tránsito y Transporte Público

PILAR DEL PLADECO		Conectada y Accesible				
PROYECTO		Generar una red de simulación comunal, para modelar escenarios de acción y proyectos determinados.				
MEDIDAS		Micro-simulación del 30% de los nodos semaforizados de la comuna.				
RESPONSABLE		Departamento de Ingeniería				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Identificación de los nodos semaforizados con flujos actualizados de la comuna.	30/03/2023	15/04/2023	Informe de flujo actualizado, en nodos semaforizados de la comuna.	25%	20%	100%
Medición de flujo vehicular, del 50% de los nodos semaforizados, con información desactualizada.	30/06/2023	15/07/2023	Informe de medición de flujo.	20%		100%
Medición de flujo vehicular, del 50% restante de los nodos semaforizados, con información desactualizada.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de medición de flujo.	20%		100%
Elaboración de red de simulación de tránsito de la comuna.	30/11/2023	15/12/2023	Presentación de simulación del 30% de los nodos semaforizados de la comuna.	35%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Conectada y Accesible				
PROYECTO		Actualizar controladores en cuanto a los tiempos establecidos, para mejorar los sincronismos y seguridad en la red de semáforos en la comuna.				
MEDIDAS		Actualización de datas de controladores semaforizados y redes de la comuna.				
RESPONSABLE		Departamento de Ingeniería				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Revisión del catastro a las datas actuales dessemáforos de la comuna.	30/03/2023	15/04/2023	Informe detallado del catastro de las datas de los semáforos de la comuna y definición de plan de trabajo.	25%	10%	100%
Revisión en terreno, del 50% de los cruces semaforizados en la comuna, en horas punta.	30/06/2023	15/07/2023	Informe detallado respecto a la operación de tránsito de cruces semaforizados.	25%		100%
Revisión en terreno, del 50% restante de los cruces semaforizados en la comuna, en horario punta.	30/09/2023	15/10/2023	Informe detallado, respecto a la operación de tránsito de cruces semaforizados.	25%		100%
Análisis de los trimestres anteriores.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final con el análisis anual y considerando las conclusiones de los trimestres anteriores.	25%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Implementar instructivo de estandarización detallada de procedimiento de revisión y control de errores, mejorando los tiempos de revisión y solución.				
MEDIDAS		Mejoramiento de tiempos de revisión y resolución de los errores.				
RESPONSABLE		Departamento de Permisos de Circulación				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 3	EVALUACIÓN
Levantamiento del proceso de revisión actual utilizado por cada uno de los revisores.	30/03/2023	15/04/2023	Informe que detalle el proceso individual realizado por cada revisor.	20%	20%	100%
Analizar el proceso actual y elaborar propuesta para estandarización y mejora del proceso de revisión.	30/06/2023	15/07/2023	Borrador del Instructivo, que incluya entre otros: esquema de revisión, plazos, informe de errores, acciones, medio de contacto con el vecino, solución y seguimiento.	20%		100%
Difundir y capacitar al equipo de Control y Revisión.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de asistencia y participación del equipo.	30%		100%
Análisis de los trimestres anteriores.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final sobre lo reportado durante el año.	30%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Establecer procedimiento para la recuperación de fondos propios pagados en otras comunas.				
MEDIDAS		Gestionar recuperación de fondos de 2das. Cuotas de Permisos de Circulación correspondiente a los años entre 2019 y 2021.				
RESPONSABLE		Departamento de Permisos de Circulación				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 4	EVALUACIÓN
Analizar los giros enrolados para identificar la naturaleza de la deuda, de los años 2019-2021.	30/03/2023	15/04/2023	Diagnóstico que identifique el origen y período de la deuda.	20%	20%	100%
Determinar los lineamientos para la creación del Procedimiento de recuperación de fondos propios por concepto de permisos de circulación pagados en otras comunas.	30/06/2023	15/07/2023	Borrador de Procedimiento para la recuperación de fondos propios pagados en otras comunas.	20%		100%
Formalizar procedimiento por Decreto Alcaldicio.	30/09/2023	15/10/2023	Decreto DAL que aprueba Procedimiento para la recuperación de fondos propios pagados en otras comunas.	30%		100%
Análisis de los trimestres anteriores.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final de sobre hallazgos de los trimestres anteriores.	30%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Modificar orden de la toma del examen teórico con anterioridad al psicotécnico, para descomprimir los tiempos de atención en la obtención de 1° licencia de conducir.				
MEDIDAS		Mejoramiento de tiempos de atención en licencias por primera vez.				
RESPONSABLE		Departamento de Licencias de Conducir				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 5	EVALUACIÓN
Implementación y puesta en marcha de las modificaciones al proceso actual de toma de exámenes de 1° licencia de conducir no profesional.	30/03/2023	15/04/2023	Información entregada por sistema del nuevo proceso.	20%	10%	100%
Comparación de tiempos de atención y análisis de éstos.	30/06/2023	15/07/2023	Informe de tiempos entregados por sistema.	30%		100%
Revisión del proceso e implementación de ajustes necesarios al nuevo proceso.	30/09/2023	15/10/2023	Informe que dé cuenta de los ajustes necesarios.	20%		100%
Modificar el proceso ISO con el nuevo procedimiento: P.TTO.01 Emisión de Licencias de Conducir no Profesionales.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final de proceso ISO, considerando los hallazgos levantados en los trimestres anteriores.	30%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Conectada y Accesible				
PROYECTO		Digitalización de todos los antecedentes de cada persona que realiza un trámite relacionado con licencias de conducir (trámites finalizados), enmarcado en la Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado y en el nuevo proyecto de Licencia de Conducir Digital liderado por CONASET.				
MEDIDAS		80% del total de las licencias de conducir emitidas durante el año en curso.				
RESPONSABLE		Departamento de Licencias de Conducir				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 6	EVALUACIÓN
Realizar un estudio de cantidad de trámites de "licencias de conducir" del año anterior, identificar cantidad de solicitudes de copia de documentación, y definir herramienta donde se dispondrá la información.	30/03/2023	15/04/2023	Informe de documentación a digitalizar y Carta Gantt de planificación anual.	40%	20%	100%
Digitalización del total de los trámites del primer cuatrimestre.	30/06/2023	15/07/2023	Informe detallado de documentos digitalizados.	20%		100%
Digitalización del total de los trámites del segundo cuatrimestre.	30/09/2023	15/10/2023	Informe detallado de documentos digitalizados.	20%		100%
Digitalización del total de los trámites de los meses de septiembre y octubre 2023.	30/11/2023	15/12/2023	Informe detallado de los documentos digitalizados, así como un resumen anual y las conclusiones del proyecto.	20%		

11. Dirección de Administración y Finanzas

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Elaborar un procedimiento y un manual de incorporación de bienes inferiores a 3 UTM inventariables al sistema de bienes municipales.				
MEDIDAS		Mantener actualizados los registros de bienes inferiores a 3 UTM en las áreas de Educación, Salud y Municipal.				
RESPONSABLE		Departamento de Administración				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Diseñar procedimiento para la incorporación de bienes inferiores a 3 UTM de las áreas Municipal, Salud y Educación, al sistema de bienes municipales.	30/03/2023	15/04/2023	Procedimiento en formato ISO 9001.	40%	15%	100%
Implementar y capacitación a los encargados de activo fijo de las áreas municipal, salud y educación.	30/06/2023	15/07/2023	Informe con el listado de asistencia e información entregada en la capacitación.	20%		100%
Evaluar la implementación procedimiento según lo planificado.	30/09/2023	15/10/2023	Informe que contenga evidencia de la implementación.	20%		100%
Análisis de la implementación y propuestas de mejora del procedimiento si fuera pertinente.	30/11/2023	15/12/2023	Informe de desempeño del procedimiento.	20%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Digitalización de la documentación asociada a los ingresos y movimientos de bodega.				
MEDIDAS		Considerar el 70% de la documentación de la bodega municipal digitalizada.				
RESPONSABLE		Departamento de Administración				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Digitalizar la respectiva documentación entregada por lo proveedores asociada a los ingresos y los movimientos de bodega en un plazo máximo de 2 días hábiles desde el retiro de los bienes.	30/03/2023	15/04/2023	Informe del 1er trimestre que dé cuenta que el 70% de la documentación se encuentre digitalizada en un plazo máximo de 2 días hábiles.	25%	10%	100%
Digitalizar la respectiva documentación entregada por lo proveedores asociada a los ingresos y los movimientos de bodega en un plazo máximo de 2 días hábiles desde el retiro de los bienes.	30/06/2023	15/07/2023	Informe del 2do trimestre que dé cuenta que el 70% de la documentación se encuentre digitalizada en un plazo máximo de 2 días hábiles.	25%		100%
Digitalizar la respectiva documentación entregada por lo proveedores asociada a los ingresos y los movimientos de bodega en un plazo máximo de 2 días hábiles desde el retiro de los bienes.	30/09/2023	15/10/2023	Informe del 3er trimestre que dé cuenta que el 70% de la documentación se encuentre digitalizada en un plazo máximo de 2 días hábiles.	25%		100%
Análisis de los períodos anteriores respecto al cumplimiento del 70% de digitalización de los documentos.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final que dé cuenta que el 70% de la documentación se encuentre digitalizada en un plazo máximo de 2 días hábiles.	25%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Elaboración de Proyecto de Plan de Fiscalización				
MEDIDAS		Análisis de necesidades no cubiertas, levantamiento de información y recursos requeridos específicos para la implementación de un plan de fiscalización para el Departamento de Rentas.				
RESPONSABLE		Departamento de Rentas				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 3	EVALUACIÓN
Identificar tipo de necesidades de inspección que se recogerán mensualmente, durante el año 2023 para la elaboración de un plan de fiscalización.	30/03/2023	15/04/2023	Informe de objetivos y tipo de necesidades de inspección con detalle de entrada de cada una (origen) y periodicidad.	10%	20%	100%
Recopilación y clasificación mensual de antecedentes de contribuyentes y situaciones que requieren ser inspeccionadas durante el primer semestre del año 2023.	30/06/2023	15/07/2023	Base de datos de requerimientos de inspección específicos y generales con PPT o Informe asociado.	30%		100%
Recopilación y clasificación mensual de antecedentes de contribuyentes y situaciones que requieren ser inspeccionadas durante el segundo semestre del año 2023.	30/09/2023	15/10/2023	Actualización de base de datos de requerimientos de inspección específicos y generales con PPT o Informe asociado.	30%		100%
Actualización de base de datos y determinación de recursos humanos y económicos para la implementación del plan de fiscalización.	30/11/2023	15/12/2023	Elaboración de plan de fiscalización que incluya requerimiento de recursos y plazos.	30%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Digitalización de carpetas con documentación relacionada a patentes comerciales, para preparar la futura migración de datos para el <i>backoffice</i> municipal.				
MEDIDAS		Revisión y digitalización de antecedentes para poblar el sistema de patentes comerciales.				
RESPONSABLE		Departamento de Rentas				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 4	EVALUACIÓN
Identificación de roles de patentes comerciales (subactividad comercial).	30/03/2023	15/04/2023	Planilla con detalle de roles para revisión y digitalización.	10%	10%	100%
Revisión, digitalización y carga de antecedentes al sistema SMC de patentes comerciales.	30/06/2023	15/07/2023	Planilla con detalle de avances del trabajo realizado.	35%		100%
Revisión, digitalización y carga de antecedentes al sistema SMC de patentes comerciales.	30/09/2023	15/10/2023	Planilla con detalle de avances del trabajo realizado.	35%		100%
Revisión de la carga de los antecedentes al sistema SMC de los períodos anteriores, con un porcentaje de cumplimiento de a lo menos un 50%.	30/11/2023	15/12/2023	Informe técnico con detalle de digitalización y carga de antecedentes de respaldo de patentes.	20%		

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Creación de procedimiento y manual de conciliación de ingresos en los sistemas de los depts. de Tesorería y Contabilidad.				
MEDIDAS		Considerar el 70% de las conciliaciones de los ingresos del área Municipal.				
RESPONSABLE		Departamentos de Contabilidad y Tesorería				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 5	EVALUACIÓN
Identificar las causas de las diferencias entre los ingresos percibidos en el sistema de contabilidad y el de tesorería.	30/03/2023	15/04/2023	Informe que dé cuenta de las diferencias generadas en diciembre 2022.	30%	10%	100%
Crear un procedimiento para establecer el control, la periodicidad y el seguimiento de las actividades relacionadas a la identificación de las diferencias.	30/06/2023	15/07/2023	Decreto del procedimiento.	10%		100%
Aplicación del procedimiento a primer y segundo trimestre de 2023.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de conciliación de las diferencias.	30%		100%
Informe final sobre los ajustes realizados en la conciliación de los ingresos.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final de conciliación de las diferencias.	30%		

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Creación de un procedimiento y manual de control de fondos externos sujetos a rendición mediante sistema contable.				
MEDIDAS		Regularización del 60% de los fondos externos pendientes de rendición.				
RESPONSABLE		Departamento de Contabilidad				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 6	EVALUACIÓN
Identificar los programas pendientes de rendición del año 2022.	30/03/2023	15/04/2023	Informe con la recopilación de los programas pendientes de rendición del año 2022.	10%	15%	100%
Determinar su correcta contabilización.	30/06/2023	15/07/2023	Informe con ajustes propuestos.	35%		100%
Crear procedimiento que determine la periodicidad de control.	30/09/2023	15/10/2023	Decreto del procedimiento.	35%		100%
Aplicar el procedimiento a las rendiciones pendientes del año 2022 y 2023.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final sobre los traspasos contables por ajustes realizados.	20%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Análisis y resolución de saldos históricos de la cuenta de cheques caducados de la cuenta principal Municipal.				
MEDIDAS		Considerar el 60% detección en levantamiento del saldo histórico y análisis de cada documento caducado.				
RESPONSABLE		Departamento de Tesorería				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 7	EVALUACIÓN
Levantamiento de saldo histórico de cheques caducados de cuenta corriente principal área municipal.	30/03/2023	15/04/2023	Los datos se extraerán del sistema contable v/s libro mayor con fecha al 31/12/2022, las diferencias generadas a contar del 01/01/2023 deben encontrarse totalmente identificadas.	30%	20%	100%
Identificación de cheques caducados de cuenta principal área municipal.	30/06/2023	15/07/2023	Informe sobre avance de identificación de cheques caducados, entre el saldo inicial histórico al 30/06/2023.	20%		100%
Identificación de cheques caducados de cuenta principal área municipal.	30/09/2023	15/10/2023	Informe sobre avance de identificación de cheques caducados, entre el saldo inicial histórico al 30/09/2023.	20%		100%
Informe final sobre los cheques caducados de cuenta principal del área municipal en un 60%.	30/11/2023	15/12/2023	Informe final sobre los avances de identificación de cheques caducados, entre el saldo inicial histórico al 30/11/2023.	30%		

12. Dirección de Asesoría Jurídica

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Creación de un manual de procedimiento de Cobranza Judicial.				
MEDIDAS		Sistematizar información y decretarla.				
RESPONSABLE		Dirección de Asesoría Jurídica				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Elaborar base de datos con los certificados donde se mida tiempo promedio de respuesta entre envío a empresa de cobranza externa y presentación de la demanda ejecutiva.	30/03/2023	15/04/2023	Planilla Excel con la Base de Datos.	30%	50%	100%
Diagrama del proceso, con los responsables, tiempos y productos.	30/06/2023	15/07/2023	Proceso en formato ISO.	30%		100%
Decretar el Manual de Procedimiento de cobranza judicial.	30/09/2023	15/10/2023	Manual y Decreto.	30%		100%
Análisis de los trimestres anteriores.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final sobre el desarrollo del proyecto.	10%		

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Creación de un manual de procedimiento relacionado a los accidentes que ocurren en la comuna.				
MEDIDAS		Sistematizar información y decretarla.				
RESPONSABLE		Dirección de Asesoría Jurídica				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Efectuar Análisis sobre los accidentes ocurridos en el año 2022; identificando si son daños a la propiedad, a la persona u otros.	30/03/2023	15/04/2023	Planilla Excel.	30%	50%	100%
Elaborar un Manual de procedimiento de accidentes, según la naturaleza del daño y monto reclamado.	30/06/2023	15/07/2023	Manual de Procedimiento.	30%		100%
Decretar Manual de Procedimiento de accidentes.	30/09/2023	15/10/2023	Decreto.	30%		100%
Capacitar al 80% de los funcionarios del Departamento de Experiencia de Servicio sobre el procedimiento.	30/11/2023	15/12/2023	Correo electrónico de invitación y lista de asistencia de funcionarios a la capacitación.	10%		

CONTROL INTERNO

13. Dirección de Control Interno

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Implementación de manual de auditoría de la Municipalidad y generar un libro digital para controlar los hitos de los procesos de auditorías internas.				
MEDIDAS		Manual elaborado y decretado.				
RESPONSABLE		Departamento de Auditoría				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Definición de contenidos principales para el Manual de Auditoría Interna.	30/03/2023	15/04/2023	Listado de contenidos principales a incluir y Carta Gantt de planificación anual.	20%	50%	100%
Redacción y edición de Manual de procedimientos de Auditoría Interna.	30/06/2023	15/07/2023	Manual de procedimientos de Auditoría Interna elaborado y decretado.	30%		100%
Medición de indicador de tiempo de tramitación de hitos de las auditorías.	30/09/2023	15/10/2023	Cuadro de medición de tiempos de auditoría con registros e indicadores aplicados.	25%		100%
Informe final del indicador de tiempo de tramitación de hitos de las auditorías e informe de evaluación.	30/11/2023	15/12/2023	Cuadro de medición de tiempos de auditoría con registros e indicadores aplicados e informe de evaluación.	25%		

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Medición de cumplimiento de plazo de respuesta a los requerimientos efectuados por la Contraloría General de la República (CGR).				
MEDIDAS		Número total de requerimiento de Contraloría General de la República reportes de respuestas a la Contraloría General de la República				
RESPONSABLE		Departamento Control Legal y Administrativo				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Redefinir metodología de cálculo de medición cumplimiento.	30/03/2023	15/04/2023	Entrega de metodología a utilizar.	20%	50%	100%
Análisis de los meses de noviembre 2022 a febrero 2023.	30/06/2023	15/07/2023	Informe de análisis de cumplimiento cuatrimestral.	30%		100%
Análisis de los meses de marzo a junio 2023.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de análisis de cumplimiento cuatrimestral.	25%		100%
Análisis de los meses de julio a octubre 2023.	30/11/2023	15/12/2023	Informe de análisis de cumplimiento cuatrimestral.	25%		

CONTROL INTERNO

14. Dirección de Seguridad Pública

PILAR DEL PLADECO		Segura y Resiliente				
PROYECTO		Creación de un plan de análisis normativo para la gestión de riesgo de desastres en la comuna.				
MEDIDAS		Realización de las capacitaciones programadas				
RESPONSABLE		Sección de Gestión de Riesgo de Desastres				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Análisis de las principales emergencias coordinadas y atendidas durante el 2022 en conjunto con las Direcciones y Departamentos Municipales.	30/03/2023	15/04/2023	Informe de análisis de las emergencias que fueron atendidas en coordinación con las Direcciones Municipales.	25%	100%	100%
Elaboración del material de difusión y capacitación para las Direcciones y Departamentos que integran el Sistema Municipal de Turnos de Gestión del Riesgo y Emergencias.	30/06/2023	15/07/2023	Material de difusión y capacitación.	25%		100%
Capacitar a los funcionarios que son miembros del personal del Sistema Municipal de Turno de Gestión del Riesgo y Emergencias de al menos 15 Direcciones y Departamentos municipales.	30/09/2023	15/10/2023	Fotografías y Lista de asistencia.	25%		100%
Realizar un ejercicio de simulación del Plan de enlace con el Sistema Municipal de Turno de Gestión del Riesgo y Emergencias.	30/11/2023	15/12/2023	Informe con los resultados del ejercicio.	25%		

CONTROL INTERNO

15. Dirección de Gestión de Personas

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Diseño e implementación de un programa de acompañamiento a colaboradores municipales, en procesos de autogestión propios de la Dirección.				
MEDIDAS		Programa de acompañamiento ejecutado				
RESPONSABLE		Departamento de Administración del Capital Humano				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Levantamiento, diagnóstico y análisis de los procesos de acompañamiento necesarios para los funcionarios municipales.	30/03/2023	15/04/2023	Informe que evidencie la ejecución y análisis de resultados de la encuesta de satisfacción de entrada.	25%	50%	100%
Realizar propuesta, diseño y planificación del programa de acompañamiento.	30/06/2023	15/07/2023	Informe que evidencie el levantamiento propuesto de actividades, diseño y planificación del programa, su alcance y metodología.	25%		100%
Ejecución de las actividades planificadas para el programa y su implementación.	30/09/2023	15/10/2023	Informe que evidencie la ejecución de las actividades programadas.	30%		100%
Levantamiento de propuestas de mejora para la continuidad del programa.	30/11/2023	15/12/2023	Informe que evidencie las propuestas de mejora para la continuidad del programa.	20%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Implementación plan de calidad de vida para funcionarios y/o prestadores de servicio de los edificios DIDECO y Centro Cívico.				
MEDIDAS		Plan con un alcance del 50% de dotación de funcionarios y/o prestadores de servicio de los edificios DIDECO y CentroCívico, según base de datos a enero 2023.				
RESPONSABLE		Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida.				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Elaboración de una propuesta un programa de Calidad de Vida Laboral.	30/03/2023	15/04/2023	Decreto que formaliza el programa de Calidad de Vida Laboral.	30%	50%	100%
Creación de mesa de trabajo interdisciplinaria, para trabajar el Programa de Calidad de Vida y en su difusión.	30/06/2023	15/07/2023	<i>Mailing</i> enviado a funcionarios y publicación (link o pantallazo) en intranet de Plan de Calidad de Vida.	30%		100%
Ejecución de actividades enmarcadas en el Plan de Calidad de Vida según programa propuesto, el que contemplará al menos dos reuniones informativas o charlas de difusión.	30/09/2023	15/10/2023	Listado de un 50% de funcionarios que hayan formado parte de al menos una actividad del Plan de Calidad de Vida.	30%		100%
Cierre de proceso y aplicación de encuesta de satisfacción a los funcionarios.	30/11/2023	15/12/2023	Informe con resultados de encuesta de satisfacción de actividades realizadas del Plan de Calidad de Vida.	10%		

CONTROL INTERNO
16. Dirección de Educación

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Implementar Proceso de Compras en la Dirección de Educación.				
MEDIDAS		Confeccionar el Procedimiento de compras de la Dirección de Educación.				
RESPONSABLE		Departamento de Educación				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Confeccionar procedimiento de compras.	30/03/2023	15/04/2023	Formalización del proceso, reuniones con Equipo de Gestión y Planificación con Administradores de los Establecimientos Educativos (EE) (Listado de Asistencia).	25%	100%	100%
Revisar carta Gantt del primer Semestre y hacer seguimiento de SDC en trámite.	30/06/2023	15/07/2023	Evaluación cierre primer semestre con Equipo DEM y Administradores (Listado de Asistencia).	25%		100%
Actualización de Plan Anual de Compras (PAC) segundo semestre y hacer seguimiento de SDC en trámite.	30/09/2023	15/10/2023	Reuniones con administradores de establecimientos educativos, Equipo de Gestión y planificación y Equipo de Compras Municipal, para evaluar nuevos requerimientos y adecuaciones.	25%		100%
Evaluación del PAC.	30/11/2023	15/12/2023	Informe que contenga detalle de SDC tramitadas, presupuesto obligado y devengado. Análisis estadístico de las tramitaciones.	25%		

CONTROL INTERNO

17. Dirección de Salud

PILAR DEL PLADECOC		Equitativa y que Genera Bienestar Social				
PROYECTO		Implementar el “Plan de ampliación de cobertura de servicios de salud dental en especialidades”.				
MEDIDAS		Aumento de la cobertura de servicio de salud dental en especialidades para 250 beneficiarios.				
RESPONSABLE		Departamento de Salud				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Programar levantamiento de diagnóstico y lista de espera de atenciones de salud dental de especialidad priorizados por Dirección de Salud y MINSAL.	30/03/2023	15/04/2023	Informe de levantamiento.	10%	100%	100%
Análisis de diagnósticos y priorización, plan de intervención integral, y propuesta de programa de ampliación de cobertura salud dental de especialidad.	30/06/2023	15/07/2023	Informe con (1) evidencia de diagnósticos y (2) informe con áreas no cubiertas de demanda y/o prioritarias.	20%		100%
Implementación de propuesta de Plan de Salud Dental de Especialidad.	30/09/2023	15/10/2023	Informe de avances de especialidades propuestas de acuerdo con priorización.	30%		99% Se complementó
Reevaluación de Lista de Espera de Salud Dental de Especialidad y propuesta para trienio.	30/11/2023	15/12/2023	Programa de Salud Dental Especialidad. Informe que acredite aumento de cobertura (ingresos)de salud dental de especialidad en 250 beneficiarios.	40%		

CONTROL INTERNO

18. Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público

PILAR DEL PLADECO	Que Protege su Patrimonio					
PROYECTO	Preparación de bases y antecedentes técnicos para la licitación de la ejecución de proyecto de cinco plazas en (1) elCerro 18: El Manzano, La Cumbre, Las Codornices 1 y 2 y (2) Complejo Deportivo.					
MEDIDAS	Licitación Pública.					
RESPONSABLE	Sección de Urbanismo					
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Elaboración de Especificaciones Técnicas del Proyecto y antecedentes.	30/03/2023	15/04/2023	Primer Informe sobre entrega de Especificaciones Técnicas, planos del Proyecto y envío del SDC.	30%	25%	100%
Elaboración de Bases Técnicas y Administrativas de la Licitación.	30/06/2023	15/07/2023	Segundo Informe sobre Entrega Borrador de Bases Técnicas y Administrativas.	30%		100%
Publicación de las Bases de Licitación.	30/09/2023	15/10/2023	Tercer Informe con el Decreto que aprueba las Bases de Licitación.	20%		80% Se efectuó descuento proporcional a la cantidad de plazas comprometidas y los decretos correspondientes.
Adjudicación de la Licitación o (en el caso de no poder adjudicarse o se declare desierta) Publicación de las Bases de Licitación.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final con el Decreto que adjudica la licitación o que apruebe las Bases de Licitación.	20%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Que Protege su Patrimonio				
PROYECTO		Desarrollo de un Plan de Inspección de Calzadas para su efectivo mantenimiento.				
MEDIDAS		Plan de Inspección periódica del estado de conservación de calzadas de la comuna.				
RESPONSABLE		Departamento de Infraestructura				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
Diagnosticar y levantar información que sustente la necesidad de implementar un plan, así como también determinar los lineamientos generales del Plan.	30/03/2023	15/04/2023	Primer Informe sobre Diagnóstico, antecedentes y justificación para la implementación de un plan de inspección periódica del estado de calzada.	20%	25%	100%
Entrega de desarrollo del plan de inspección, que identifique vías a inspeccionar, periodicidad de inspección, clasificación de los daños y medios para el levantamiento de la información.	30/06/2023	15/07/2023	Segundo Informe sobre entrega y detalles de la propuesta del plan de inspección periódica del estado de calzada.	30%		100%
Realizar control de la implementación del plan propuesto, verificar cumplimiento de plazos y correcto levantamiento de información.	30/09/2023	15/10/2023	Tercer Informe sobre el seguimiento de implementación del plan durante el tercer trimestre 2023.	30%		100%
Evaluar los resultados de la implementación, determinar zonas con mayores deterioros y entregar propuestas para la conservación de calzadas.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final con el análisis de los resultados de la implementación, evaluación y determinar eventuales propuestas de mejoramiento vial.	20%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO	Que Protege su Patrimonio					
PROYECTO	Elaboración de una aplicación web orientada al vecino, para la visualización de los permisos transitorios y todas las actividades que se desarrollen en el espacio público de la comuna.					
MEDIDAS	Cargar en Aplicativo Web todos los Permisos Transitorios y actividades vigentes que se desarrollen en el espacio público.					
RESPONSABLE	Sección de Espacio Público					
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 3	EVALUACIÓN
Levantar información documental de los permisos transitorios y actividades en el Espacio Público vigentes. Construir esquema de base de datos y sistematización de éstos.	30/03/2023	15/04/2023	Primer Informe con el levantamiento de información, sistematización y estructuración de Bases de Datos.	25%	25%	100%
Propuesta de diseño de aplicativo web (Dashboard), su diagrama de interconexión y herramientas que se utilizarán para almacenar y actualizar los datos de la plataforma (SIG, Excel, JSON, etc.).	30/06/2023	15/07/2023	Segundo Informe con el diseño de aplicativo web: diagrama de interconexión y definición de herramientas para almacenar y actualizar los datos de la plataforma.	35%		100%
Implementación de aplicativo web interno y testeo con unidades municipales respecto de su utilización y funcionamiento.	30/09/2023	15/10/2023	Tercer Informe sobre evaluación de los resultados de la implementación interna del aplicativo web.	20%		100%
Evaluación de la implementación interna, identificación de oportunidades de mejora o correcciones. Implementación en plataforma web pública municipal.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final con entrega de evaluación final, incluyendo mejoras de la aplicación, e implementación del visor en la plataforma web para el uso de la comunidad.	20%		

PILAR DEL PLADECO		Que Protege su Patrimonio				
PROYECTO		Creación de un manual de "gestión de operaciones de la temporada invernal", para la mejora de la coordinación y la ejecución de las actividades necesarias para el Centro Cordillera.				
MEDIDAS		Creación y ejecución del Manual con incorporación de mejoras.				
RESPONSABLE		Departamento de Montaña				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 4	EVALUACIÓN
Revisar antecedentes, generación de cronograma de actividades y elaboración de borrador de manual interno.	30/03/2023	15/04/2023	Primer Informe con entrega de borrador de manual y Carta Gantt.	25%	25%	100%
Etapas de preparación e implementación del borrador del manual, ejecución de un mes de temporada invernal.	30/06/2023	15/07/2023	Segundo Informe con el resumen de las actividades ejecutadas desde abril, incluyendo reuniones de preparación y ejecución del primer mes de temporada invernal (junio).	25%		100%
Etapas de implementación del borrador del manual y ejecución de tres meses de temporada invernal.	30/09/2023	15/10/2023	Tercer Informe con el resumen de las actividades ejecutadas en el trimestre de la temporada invernal (julio, agosto, septiembre).	25%		100%
Evaluación, revisión e incorporación de mejoras al borrador y posterior aprobación del manual interno.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final con entrega de manual definitivo aprobado por la DAEP, que incorpora evaluación final y mejoras.	25%		

19. Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Levantamiento, capacitación e implementación del procedimiento de aplicación de multas y sanciones.				
MEDIDAS		Procedimiento de Aplicación de Multas y Sanciones por Acto Administrativo.				
RESPONSABLE		Departamento de Licitaciones				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 1	EVALUACIÓN
Levantar procedimiento de aplicación de multas y sanciones validado con a lo menos tres unidades técnicas involucradas.	30/03/2023	15/04/2023	Borrador de procedimiento de aplicación de multas y sanciones aprobado por el Director de Compras Públicas.	25%	25%	100%
Sancionar por Decreto Alcaldicio el procedimiento de aplicación de multas y sanciones.	30/06/2023	15/07/2023	Decreto Alcaldicio.	25%		100%
Capacitar al 70% de las Direcciones en el procedimiento de aplicación de multas y sanciones.	30/09/2023	15/10/2023	Lista de Asistencia de las Direcciones participantes.	25%		100%
Análisis de los períodos anteriores.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final de lo ocurrido en los trimestres anteriores.	25%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Disminuir los plazos de confección de Bases de Licitación.				
MEDIDAS		Tramitar el 70% de las Bases de Licitación en un plazo igual o menor a 30 días corridos desde que la Solicitud de Compra(SDC) es admitida por la Dirección (DCGC).				
RESPONSABLE		Departamento de Licitaciones				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 2	EVALUACIÓN
El 50% de los procesos de licitación en los cuales se aprueben las bases en un plazo menor o igual a 30 días hábiles administrativos contados desde ingreso de la SDC a la DCGC.	30/03/2023	15/04/2023	Planilla con fechas de ingreso de SDC y decretos aprueba bases de licitación.	25%	25%	100%
El 60% de los procesos de licitación en los cuales se aprueben las bases en un plazo menor o igual a 30 días hábiles administrativos contados desde ingreso de la SDC a la DCGC.	30/06/2023	15/07/2023	Planilla con fechas de ingreso de SDC y decretos aprueba bases de licitación.	25%		100%
El 70% de los procesos de licitación en los cuales se aprueben las bases en un plazo menor o igual a 30 días hábiles administrativos contados desde ingreso de la SDC a la DCGC.	30/09/2023	15/10/2023	Planilla con fechas de ingreso de SDC y decretos aprueba bases licitación.	25%		100%
Análisis de los períodos respecto al cumplimiento definido inicialmente.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final de lo ocurrido en los trimestres anteriores.	25%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECOC		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Publicar en la Ficha del Proveedor del Portal de Compras Públicas, las multas y sanciones decretadas por las Unidades Técnicas.				
MEDIDAS		Publicación del 70% de las Multas y Sanciones en Portal de Compras Públicas				
RESPONSABLE		Departamento de Compras				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 3	EVALUACIÓN
Preparación y Confección de Instructivo de Distribución Municipal para la Publicación de Multas y Sanciones.	30/03/2023	15/04/2023	Memo de Administración Municipal que informa Instructivo de Publicación de Multas y Sanciones.	25%	25%	100%
Publicar el 50% de las multas y sanciones, en el plazo de 7 días hábiles contado desde la fecha del decreto que dispone la multa o sanción, o 3 días hábiles en el evento de que se hubiera interpuesto un recurso administrativo, a contar de la resolución definitiva del recurso.	30/06/2023	15/07/2023	Planilla con fechas de publicación de multas y sanciones.	25%		Ha alcanzado un cumplimiento de un 31%, siendo la meta un 50%, por lo tanto, alcanza una ponderación de 63,64%
Publicar el 70% de las multas y sanciones, en el plazo de 7 días hábiles contado desde la fecha del decreto que dispone la multa o sanción, o 3 días hábiles en el evento de que se hubiera interpuesto un recurso administrativo, a contar de la resolución definitiva del recurso.	30/09/2023	15/10/2023	Planilla con fechas de publicación de multas y sanciones.	25%		100%
Análisis de los períodos respecto al cumplimiento definido inicialmente.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final de lo ocurrido en los trimestres anteriores.	25%		

CONTROL INTERNO

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		Levantamiento, capacitación e implementación del procedimiento de liquidación y / o finiquito de contrato.				
MEDIDAS		Procedimiento de Liquidación y Finiquito de Contrato Sancionado por Acto Administrativo.				
RESPONSABLE		Departamento de Compras				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO 4	EVALUACIÓN
Levantar procedimiento de liquidación y finiquito de contrato validado con a lo menos 3 unidades técnicas involucradas.	30/03/2023	15/04/2023	Borrador de procedimiento de liquidación y finiquito aprobado por el Director de Compras Públicas.	25%	25%	100%
Sancionar por Decreto Alcaldicio el procedimiento de liquidación y finiquito de contrato.	30/06/2023	15/07/2023	Decreto Alcaldicio.	25%		100%
Capacitar al 70% de las Direcciones en el procedimiento de liquidación y finiquito de contrato.	30/09/2023	15/10/2023	Lista de Asistencia de las Direcciones participantes.	25%		100%
Análisis de los períodos anteriores.	30/11/2023	15/12/2023	Informe Final de lo ocurrido en los trimestres anteriores.	25%		

20. Dirección de Sostenibilidad

PILAR DEL PLADECO		Participativa y Transparente				
PROYECTO		“Canal de Denuncias Ambientales” 2.0.				
MEDIDAS		Implementación del Canal de Denuncias Ambientales 2.0.				
RESPONSABLE		Depto. de Medio Ambiente				
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Realizar reuniones con las Direcciones municipales para identificar oportunidades de mejora del funcionamiento del “Canal de Denuncias Ambientales” y evaluar la creación de una visualización externa de infracciones.	30/03/2023	15/04/2023	Informe de las reuniones sostenidas y las oportunidades de mejoras identificaciones.	10%	100%	100%
Convocar a las juntas de vecinos de la comuna a mesas de trabajo para identificar las oportunidades de mejora para el funcionamiento del “Canal de Denuncias Ambientales”.	30/06/2023	15/07/2023	Acta de reuniones, en las que hayan participado las Juntas de Vecinos de la comuna.	35%		100%
Desarrollo de <i>Focus Group</i> con grupos de vecinos, agrupaciones municipales y CAC, para propuestas de mejora.	30/09/2023	15/10/2023	Informe con Prediseño del Canal 2.0.	25%		100%
Publicación de la versión 2.0 del “Canal de Denuncias Ambientales”	30/11/2023	15/12/2023	“Canal de Denuncias Ambientales 2.0” habilitado en la página web de la Municipalidad.	30%		

CONTROL INTERNO
21. Dirección de Innovación

PILAR DEL PLADECOC		Conectada y Accesible					
PROYECTO		Diagnóstico y proyección para la implementación del primer Plan Piloto de Micro-Electromovilidad (e-bicicletas y e-scooters) en la comuna de Lo Barnechea.					
MEDIDAS		Análisis de factibilidad para la implementación del primer Plan Piloto de Micro-Electromovilidad (e-bicicletas y e-scooters) en la comuna de Lo Barnechea en su primera fase.					
RESPONSABLE		Dirección de Innovación					
ACTIVIDADES	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN	
Recopilar información relevante que justifique la implementación de una estrategia innovadora de Micro-Electromovilidad en la comuna de Lo Barnechea.	30/06/2023	15/07/2023	Informe preliminar de estudio de factibilidad y priorización de acciones e iniciativas a desarrollar durante el año 2023.	20%	100%	100%	
Preparar, coordinar y liderar las mesas de trabajo con las Direcciones municipales de DAEP, Tránsito y Transporte Público y SECPLA, junto con al menos la mitad de las juntas de vecinos activas y/o representantes de los sectores intervenidos en la creación del Plan Piloto de Micro-Electromovilidad.	30/09/2023	15/10/2023	Informe y actas que den cuenta de la participación en las mesas de trabajo de las Direcciones indicadas y de al menos la mitad de las juntas de vecinos activasy/o representantes de los sectores intervenidos en la implementación del Plan Piloto, junto con una Carta Gantt para la implementación de las estrategias a desarrollar.	40%		99%	Se complementó
Elaborar una propuesta de Plan Piloto sobre la integración de Micro-Electromovilidad en la comuna de Lo Barnechea.	30/11/2023	15/12/2023	Informe de propuesta del Plan Piloto de Micro-Electromovilidad, visado por el Alcalde y el Administrador Municipal.	40%			



**DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DEPTO. DE AUDITORÍA**

Les saluda atentamente,

**JOSE ANTONIO LOBOS SANHUEZA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Firmado por: Jose Antonio Lobos Sanhueza (MLBVJLobos)
Fecha: 2023-11-22 14:33:09 (UTC-03:00)



Código: 106366512803884 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utis/verify>