

SOLICITUD DE PUNTO DE TABLA

SESIÓN ORDINARIA N° 844 de fecha 08 de enero del 2015

UNIDAD SOLICITANTE:

DEPARTAMENTO	Dirección de Control Interno
SECCIÓN	

MATERIA

PMG, Institucional y Colectivo año 2014.

ÍNDICE ANTECEDENTES ADJUNTOS:

1. Informe de Auditoria dirección de Control Interno
2. Cuadros de resumen PMG Institucional y Colectivo.
3. Tabla de objetivos institucionales y Colectivos por Dirección.
4. Medio de verificación se encuentran formato DVD a Concejales.

EXPOSITOR

Marcelo Gaete Herrera

FIRMA DIRECTOR



INF. AUDITORIA N° 1 /

ANT. : Ley N° 19.803 y Ley N°
20.008.

MAT. : Informa cumplimiento PMG
Período 2014.

Lo Barnechea,

5 ENE. 2015

**A : HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE LO BARNECHEA**

**DE: MARCELO GAETE HERRERA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO**

Me dirijo a ustedes en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 19.803, que estableció la Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, y las Leyes N° 20.008, N°20.198 y N°20.723, que extendió los beneficios en orden al Mejoramiento de la Gestión.

En este contexto, informo a Uds. el grado de cumplimiento del objetivo de gestión institucional y sus objetivos colectivos 2014, con el objeto de que el H. Concejo Municipal, evalúe y sancione su acatamiento.

Después de revisar uno a uno los antecedentes que prueban las actividades destinadas a cumplir con los Objetivos Institucionales y Colectivos del Plan de Mejoramiento de la Gestión 2014, se realizó la evaluación del grado de cumplimiento de todas por cada una de las unidades municipales.

En consecuencia, dada la revisión de cada uno de los objetivos propuestos, puedo informarles a Uds. que en lo que respecta al grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, que el año 2014 consistieron en “DISEÑAR, DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (ISO 9001), los funcionarios se han hecho merecedores de un 6,8% de incentivo, ya que la institución globalmente ha alcanzado un porcentaje de cumplimiento institucional de un 100 %.

Respecto al grado de cumplimiento de los objetivos colectivos, durante el año 2014, que consistieron en varias líneas de acción en materia de gestión, planificación y evaluación,

Se hace presente, que el suscrito adjunta tablas específicas con el puntaje obtenido tanto en los objetivos institucionales como colectivos, unido a un pendrive, en los que se acompañan los productos de gestión realizados, a modo de medios de verificación de estos cumplimientos.

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.,



MARCELO GAETE HERRERA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Distribución

* Secretaria Municipal

CUADRO DE RESUMEN PMG INSTITUCIONAL ENTREGADOS 2014

DIRECCIONES	Primer informe 15/04/2014	Segundo informe 15/07/2014	Tercer informe 15/10/2014	Cuarto informe 15/12/2014
ADM-GABINETE	100%	100%	100%	100%
JURIDICO	100%	100%	100%	100%
CONTROL	100%	100%	100%	100%
SECRETARIA M	100%	100%	100%	100%
SECPLAC	100%	100%	100%	100%
JPL	100%	100%	100%	100%
DOM	100%	100%	100%	100%
TRANSITO	100%	100%	100%	100%
DIMAO	100%	100%	100%	100%
DIDECO	100%	100%	100%	100%
DAF	100%	100%	100%	100%

CUADRO DE RESUMEN PMG COLECTIVO ENTREGADOS 2014

DIRECCIONES	Primer informe 15/04/2014	Segundo informe 15/07/2014	Tercer informe 15/10/2014	Cuarto informe 15/12/2014
ADM-GABINETE	100%	100%	100%	100%
JURIDICO	100%	100%	100%	100%
CONTROL	100%	100%	100%	100%
SECRETARIA M	100%	100%	100%	100%
SECPLAC	100%	100%	100%	100%
JPL	100%	100%	informa 15/12	90%
DOM	100%	100%	informa 15/12	100%
TRANSITO	100%	100%	informa 15/12	100%
DIMAO	100%	100%	100%	94%
DIDECO	100%	100%	100%	100%
DAF	100%	100%	100%	100%

OBJETIVO INSTITUCIONAL 2014

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL INTERNO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Diseñar, documentar e implementar un Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001)	Difundir e implementar un Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001	Implementación de un Sistema de Gestión de calidad (ISO 9001)	Avance implementación	0%	80%	1) Diseñar programa de implementación de las normas ISO 9001	comité PMG	30/03/2014	15/04/2014	Programa de implementación	20%	100%	Programa desarrollado
						2) Levantamiento de 2 procesos por cada Dirección	cada dirección	30/06/2014	15/07/2014	Informe levantamiento de procesos	30%	100%	Todas las Direcciones informaron sus levantamientos de procesos.
						3) Diseño, desarrollo e implementación de procedimientos escritos del SGC en cada dirección	cada dirección	30/09/2014	15/10/2014	Procedimientos	30%	100%	Todas las unidades adjuntaron sus Fichas de Proceso, Indicadores de Desempeño y Flujograma.
						4) Auditorias internas y de certificación al SGC de 6 procesos seleccionados por el Comité Técnico PMG	cada dirección	30/11/2014	15/12/2014	Informe de auditoria interna e informe de auditoria de certificación	20%	100%	El Comité Técnico del PMG, adjunta Auditoria Interna y Auditoria de la empresa Certificadora

*SGC = Sistema de Gestión de Calidad

ADM. MUNICIPAL-GABINETE

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	obs
Implementar medidas para la mejora en la gestión de maquinaria pesada.	GESTION	"Mejorar el Control para mantenimiento de maquinaria pesada y vehiculos de alto tonelaje"	N° de Maquinaria Pesada que posee sistema Control de Mantenimiento / N° Total de Maquinarias x 100%	-	100,00	1) Elaborar formularios de control de Mantenimiento para cada Maquinaria Pesada	Ricardo Cuevas Gloria Muñoz Andrés Iturriaga	30/03/2014	15/04/2014	Formularios elaborados impreso; Acta de Reunión Informando Diseño de Implementación Proyecto	20%	100%	s/o
						2) Calendarizar Actividades de Mantenimiento y Manual de Cuidado de Maquinaria Pesada	Ricardo Cuevas Andrés Iturriaga	30/03/2014	15/04/2014	Calendarios de Actividades de Mantenimiento Anual y Manual de Cuidado de Maquinaria Pesada	10%	100%	s/o
						3) Capacitación al 80% del Personal en Mantención de Maquinaria Pesada	Paulina Valencia Gloria Muñoz Ricardo Cuevas	30/06/2014	15/07/2014	Listado de Asistencia Capacitación	20%	100%	s/o
						4) Implementar las actividades programadas en Calendarios de Mantenimientos	Andrés Iturriaga Daniel Contreras Leonel Caro Ricardo Lara Guillermo Gallardo	30/06/2014	15/07/2014	Acta de Reunión Informando Implementación del Proyecto Fotografías impresas ; Formularios impresos completados por los operadores de maquinaria pesada	15%	100%	s/o
						5) Seguimiento del Sistema de Control de Mantenimiento de Maquinaria Pesada	Andrés Iturriaga Gloria Muñoz	30/09/2014	15/10/2014	Informe de seguimiento de Calendario de Actividades de Mantenimiento y revisión de aplicación de Formularios	20%	100%	s/o
						6) Evaluación	Ricardo Cuevas Gloria Muñoz Andrés Iturriaga Paulina Valencia	30/11/2014	15/12/2014	Informe de evaluación de resultados	15%	100%	s/o
Publicar Trimestralmente las políticas, planes, estadísticas, programas y noticias del Departamento de Emergencia en la página Web Municipal	Mecanismos de acceso a la Informacion	Publicar Noticias de Emergencia en la Web Municipal.	N° de Informes de Emergencia en el Año	1 Informe Anual	4 Informes Anuales	1.- Definición de Formato de entrega de informacion. 1° Informe subido a Pagina WEB	Edgardo Zenteno	30-03-2014	15/04/2014	Formato Impreso Copia de Pantallazo, Pagina Web	25%	100%	s/o
						2.- 2° Informe subido a Pagina WEB		30/06/2014	15/07/2014	Copia de Pantallazo, Pagina Web	25%	100%	s/o
						3.- 3° Informe subido a Pagina WEB		30/09/2014	15/10/2014	Copia de Pantallazo, Pagina Web	25%	100%	s/o
						4.- 4° Informe subido a Pagina WEB		30/11/2014	15/12/2014	Copia de Pantallazo, Pagina Web	25%	100%	s/o

DIRECCION JURIDICA

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Mejorar gestión de la Dirección Jurídica, a través de la implementación del software Infolex Gestión Estudio.	Gestión Interna.	Implementación plataforma jurídica Infolex Gestión Jurídica.	Software Infolex Gestión Estudio.	0%	100% de los pronunciamientos jurídicos del año 2014	1. Capacitación en el uso del software.	Boris Durandean y Francisca Téllez	MAR.2014	1. Listado de asistencia, fotografías.	20%	100%	s/o
						2. Contar con programa instalado y clave de acceso.		MAR.2014	2. "Pantallazo". Certificado del Departamento de Informática.	10%	100%	s/o
						3. Programa de alimentación software.		JUN 2014.	3. Carta Gantt.	30%	100%	s/o
						4. Informe de avance alimentación software conforme carta gantt.		SEPT. 2014	4. Informe validado por el Director Jurídico.	20%	100%	s/o
						5. Informe final.		15/12/2014	5. Informe final validado por el Director Jurídico.	20%	100%	s/o

UNIDAD: CONTROL INTERNO

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Incorporar auditorias financieras a Control Interno	Gestión	"Auditorias financieras"	Auditorias financieras realizadas el año 2014	0%	Realizar dos auditorias financieras aplicando el manual = 100%	Diagnóstico de los aspectos financieros en los procesos municipales	Equipo Control Interno	30/03/2014	15/04/2014	Informe de diagnóstico enviado a Director de Control	15%	100%	s/o
						Elaborar Manual de auditoria financiera	Equipo Control Interno	30/06/2014	15/07/2014	Manual Elaborado y entregado al equipo de auditores	25%	100%	s/o
						Realizar una primera auditoría que incorpore la revisión financiera de cuentas municipales	Equipo Control Interno	30/09/2014	15/10/2014	Informe auditoria despachado	30%	100%	s/o
						Realizar una segunda auditoría que incorpore la revisión financiera de cuentas municipales	Equipo Control Interno	30/11/2014	15/12/2014	Informe auditoria despachado	30%	100%	s/o

OBJETIVO COLECTIVO 2014

UNIDAD: SECRETARÍA MUNICIPAL

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Capacitar a funcionarios de la Municipalidad sobre confección de bases de licitación	Capacitación Interna	"Curso de capacitación sobre confección de bases de licitación"	20 Funcionarios capacitados en bases de licitación	0 Funcionarios Capacitados	20 Funcionarios Capacitados	1) Elaborar el programa de capacitación	Omar Oyarzún Detzel y equipo de apoyo	30/03/2014	15/04/2014	1.- Programa de capacitación	10%	100%	s/o
						2) Elaborar material de apoyo y realizar convocatoria a la capacitación		30/06/2014	15/07/2014	2. Material educativo impreso y citación	30%	100%	s/o
						3) Realizar curso de capacitación		30/09/2014	15/10/2014	3. Registro de asistencia y fotografías	50%	100%	s/o
						4) Evaluar el aprendizaje de los alumnos a través de un test y certificar su aprobación		20/10/2014	15/12/2014	4. Informe de evaluación y listado de alumnos aprobados	10%	100%	s/o
Contar con una instancia de coordinación para perfeccionar el proceso de abastecimiento via licitaciones	Gestión interna	Ejecutar reuniones de coordinación para perfeccionar el sistema de abastecimiento via licitación	Reuniones efectuadas el año 2014	3 Reuniones anuales	7 Reuniones	1.- Levantamiento inicial de criterios para estandarizar los procesos de abastecimiento	Equipo DAGEBAL	30/03/2014	15/04/2014	Documento que contenga los criterios	10%	100%	s/o
						2.- Tres reuniones realizadas el primer semestre de 2014		30/06/2014	15/07/2014	Citaciones y registro de asistencia	35%	100%	s/o
						3.- Cuatro reuniones realizadas el primer semestre de 2014		30/09/2014	15/10/2014	Citaciones y registro de asistencia	35%	100%	s/o
						4.- el Departamento de análisis y gestión de bases de licitación analizará los acuerdos tomados en las reuniones realizadas		30/11/2014	15/12/2014	Informe final con acuerdos y directrices sugeridas	20%	100%	s/o

OBJETIVO COLECTIVO 2014



UNIDAD: SECPLA

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Actualizar el registro existente de permisos precarios otorgados e iniciar la formulación de un sistema automatizado de ingreso de solicitudes de permisos precarios para permitir consulta via web.	Gestión Interna y Externa	Actualizar el registro y formular sistema de consulta de permisos precarios.	Listado de ingresos año 2014 e informe final.	0% de permisos precarios disponibles	100 % de los permisos precarios otorgados en el año 2013 y 70% de los permisos precarios otorgados durante el año 2014	1.-Identificar pasos y procesos del trámite.	Dpto. Permisos Precarios	mar-14	Listado de pasos o actividades del proceso y estadística de ingresos mensuales.	30%	100%	s/o
						2.- Actualización registro permisos ingresados en el año 2013.	Dpto. Permisos Precarios	jun-14	Listado de solicitudes ingresadas y listado de solicitudes subidas a registro	20%	100%	s/o
						3.- Formular la estructura de software y usuarios.	Jefe Dpto. Permisos Precarios y Jefe Dpto Informática	sep-14	Programa de contenidos, estructura software y definición de usuarios.	30%	30%	s/o
						4.- Evaluación Final de Permisos Precarios actualizados en sistema.	Jefe Dpto. Permisos Precarios	dic-14	Informe de permisos precarios otorgados año 2014 y Planificación piloto software.	20%	100%	s/o

OBJETIVO COLECTIVO 2014

UNIDAD: JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE LO BARNECHEA

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Educar a los usuarios del Juzgado de Policía Local acerca de la tramitación de los principales procedimientos, mediante trípticos instalados en la sala de espera	DIFUSIÓN	"Instalación de trípticos informativos para el usuario del JPL"	Trípticos instalados en la sala de espera y a disposición del público	0%	100%	1) Determinar cuáles procedimientos ameritan ser incorporados para el conocimiento del público en general	Alfredo Foster	30/03/2013	15/04/2013	Formato a incorporar impreso	40%	100%	s/o
						2) Adquirir o fabricar la estructura que finalmente consistirá en los trípticos, previo estudio de mercado respecto de su opetaritividad	Silvia Maldonado	30/06/2013	15/07/2013	Fotografía de la estructura	40%	100%	s/o
						3) Aplicar encuesta de satisfacción a usuarios	Mª Cristina Rebolledo	30/11/2013	15/12/2013	Resultado de encuesta aplicada	20%	90%	s/o

OBJETIVO COLECTIVO 2014

UNIDAD: DIRECCION DE OBRAS

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Contar con una herramienta de planificación vial, para consulta de diferentes direcciones como Tránsito, SECPLA y los profesionales de la DOM	Gestión Interna	Disponer en formato digital de la totalidad de los Registros de Estudio de Impacto de Transporte Urbano (EISTU) sobre el Sistema	Digitalización de todas los estudios EISTU aprobadas existentes con medidas de mitigación por ejecutar o en ejecución (loteos y proyectos de edificación)	0%	100%	1) Levantamiento de la situación actual, definición de documentos a escanear y metodo de trabajo	Jefe Depto Desarrollo Urbano y María Teresa Bravo	marzo-14	Informe de la situación actual	25%	100%	s/o
						2) Elaboración de planilla EISTU con todos sus datos y procesos		julio-14	Planilla EISTU	25%	100%	s/o
						3) Digitalización		diciembre-14	Informe detallado que indique N° de documentos y planos digitalizados y estatus de lo que falta	50%	100%	s/o
Mejorar los registros digitales de la DOM	Gestión Interna	Disponer en formato digital la completitud de las aprobaciones DOM complementando PMG 2011 y 2012	Digitalización de todas las aprobaciones de la DOM de los años 2009 a 2012	93,96% Año 2009 54,85%	626 documentos	1) Digitalización Aprobaciones 1°, 3°, 4°, 5°, 14° y AP	Jefe Departamento de Administración DOM	julio-14	Informe detallado que indique N° de documentos emitidos en el periodo y CD con respaldo digital	50%	100%	s/o
						2) Digitalización Aprobaciones DM, LCI, MD, OM, OP y PE						
						3) Digitalización Aprobaciones DM, LCI, MD, OM, OP y PE		noviembre-14	Idem del periodo	50%	100%	s/o

UNIDAD: DIRECCION TRANSITO

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Contar con un catastro actualizado de la señalética vial de la comuna	Gestión	"Catastro comunal de señalización y demarcación"	N° de señaléticas registradas en catastro /total de señaléticas	0%	100%	Diagnóstico de los registros existentes de señalética instalada	Jefa Dpto Tecnico y Equipo	30/03/2014	15/04/2014	Informe de diagnóstico enviado a Director de Control	15%	100%	s/o
						Elaborar Ficha técnica de actualización de señalética	Jefa Dpto Tecnico y Equipo	30/06/2014	15/07/2014	Ficha Técnica	25%	100%	s/o
						Realizar un primer levantamiento e informe de avance de señaléticas registradas	Jefa Dpto Tecnico y Equipo	30/09/2014	15/10/2014	Primer Informe de Avance	30%	100%	s/o
						Realizar un segundo y final levantamiento e informe de avance de señaléticas registradas	Jefa Dpto Tecnico y Equipo	30/11/2014	15/12/2014	Segundo Informe de Avance	30%	100%	s/o

OBJETIVO COLECTIVO 2014

UNIDAD: DIDECO

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Fortalecer la Atención Social de los Adultos Mayores a través la creación de una red comunal de Adultos Mayores	Gestión - Ampliación cobertura	Formación de una red comunal de adultos mayores	Red Constituida y operativa	No existen instancias de coordinación.	Red comunal de Atención comunal operativa.	Diagnóstico Situacional de redes - Catastro de profesionales involucrados en la atención social de Adultos Mayores en la comuna.	Programa del Adulto Mayor	Marzo-14	Informe Diagnóstico y Catastro	30%	100%	Llama Mapa de oportunidades al Catastro. Aclarado con memo 3386 de fecha 15/04/2014.
						Creación de Plan Piloto de la Red - Programa de atención en Red al Adulto Mayor.	Programa del Adulto Mayor	Junio-14	Documento Programa de Atención en Red al Adulto Mayor.	30%	100%	s/o
						Marcha Blanca Programa: Operación y resolución de casos ingresados a la Red.	Programa del Adulto Mayor	Octubre-14	Listado casos sociales trabajados por la Red.	20%	100%	s/o
						Evaluación y Ajustes en la operación del Programa.	Programa del Adulto Mayor	Diciembre -14	Acta de evaluación con ajustes a la operación - Fotografías - Listas de asistencia	20%	100%	s/o
Capacitar a los dirigentes comunitarios en formas de acceso a Programas Comunitarios y Fondos Concursables a nivel comunal, regional y nacional	Social	Capacitación de Dirigentes Comunitarios en formas de acceso a Programas Comunitarios y Fondos Concursables a nivel comunal, regional y nacional	Nº de dirigentes capacitados	0 dirigente capacitado	Capacitar a los dirigentes, líderes y/o socios del 60% de las organizaciones comunitarias con directiva vigente a marzo de 2014	1. Definir el universo de dirigentes a capacitar y Diseñar el Programa de capacitación	Depto. Org. Comunitarias	mar-14	Listado de dirigentes a capacitar	10%	100%	s/o
						2 Preparar Material de las capacitaciones	Depto. Org. Comunitarias	jun-14	Programa de capacitación impreso (contenidos, fechas, lugar de realización, responsables)	20%	100%	s/o
						3. Ejecutar el Programa de Capacitación	Depto. Org. Comunitarias	oct-14	Informe impreso (dirigentes capacitados a la fecha, evaluación de proceso, registros de asistencia)	50%	100%	s/o
						4. Realizar Evaluación Final del Programa de Capacitación	Depto. Org. Comunitarias	dic-14	Informe impreso (nº total de dirigentes capacitados, registros de asistencia, evaluaciones realizadas, registros gráficos de la actividad)	20%	100%	s/o

UNIDAD: DIMAO

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Elaboración e implementación de un Link Ambiental en la página web institucional, que informará respecto a las competencias y servicios de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO).	Socioambiental	Link DIMAO en Página Web Institucional	Operatividad del Link	10%	Link 100% operativo consensado con las Unidades Municipales y difundido.	Busqueda de referentes	Victoria Alamos, Dra. Lorena Vega, Mariel Caamaño, Carolina Villarroel, Cristian Vargas, Secretaria	18.03.2014	Actas de reuniones y presentaciones	10%	100%	s/o
								19.03.2014	Documento Ateproyecto			
						Elaboración de Anteproyecto	Victoria Alamos, Dra. Lorena Vega, Mariel Caamaño, Carolina Villarroel, Cristian Vargas, Secretaria	16.04.2014	Solicitudes formales de participación	15%	100%	s/o
						Aprobación de Anteproyecto (presentación)		23.04.2014	Informes de conformidades			
						Presentación al Departamento de Prensa e Imagen corporativa	Victoria Alamos, Dra. Lorena Vega, Mariel Caamaño, Secretaria	20.05.2014	Actas de reuniones y presentaciones	10%	100%	s/o
								20.06.2014	Pauta que determinar criterios de evaluación			
						Presentación de Anteproyecto a la comunidad, convocatoria	Victoria Alamos, Dra. Lorena Vega, Mariel Caamaño, Secretaria	18.07.2014	Solicitudes formales de participación	15%	100%	s/o
						Recepción de observaciones y consolidación de información		25.07.2014	Informes de conformidades			
						Elaboración de Proyecto con observaciones acogidas	Victoria Alamos, Dra. Lorena Vega, Mariel Caamaño, Secretaria	04.08.2014	Actas de reuniones y presentaciones	10%	100%	s/o
								27.08.2014	Documento Proyecto			
						Incorporación de observaciones al Proyecto	Victoria Alamos, Dra. Lorena Vega, Mariel Caamaño, Secretaria	19.09.2014	Solicitudes formales de participación	15%	100%	s/o
						Presentación de Proyecto a las Direcciones involucradas		26.09.2014	Informes de conformidades			
						Presentación Proyecto a las Unidades Municipales	Victoria Alamos, Dra. Lorena Vega, Mariel Caamaño, Secretaria	10.11.2014	Pantallazo de Link	25%	94%	Falto lanzamiento del link pagina web, lo que se realizara el 24 de dic 2014 fuera del plazo estipulado
						Recepción de observaciones y consolidación de información		15.12.2014				
Presentación Proyecto Final	15.12.2014											
Lanzamiento Oficial Link DIMAO	15.12.2014											

OBJETIVO COLECTIVO 2014

UNIDAD: DAF

OBJETIVO COLECTIVO	LINEAS DE ACCION	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ESTANDAR ACTUAL	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACION ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Rendir en forma oportuna (dentro de los plazos establecidos en los respectivos convenios) los fondos en administración.	Gestión Interna	Colaborar con las Servicios Traspasados en el manejo de recursos financieros recibidos como fondos en administración	(Fecha de Rendición - Fecha rendición efectiva)/ N° de Fondos por rendir	-15 días	demorar entre -5 a 0 días	1.- Identificar a los responsables de administrar los fondos	Oscar Baquedano	abr-14	Lista de cuentas de fondos en administración con responsables del mismo	10%	100%	s/o
						2.- Determinar la información contable relevante necesaria para lograr un mejor control sobre los fondos en administración	Andrés Gana	abr-14	Firma de responsables en lista.	10%	100%	
						3.-Remitir a Servicios Traspasados los mayores contables de las cuentas de su incumbencia.	Héctor Ríos	31/01/2014 y 31/12/2014	Correo electrónico de Enero de 2014 y Correo electrónico de Diciembre de 2014	30%	100%	
						4.-Elaborar informe semestral de cada fondo en administración	Andrés Gana - Susana Aedo	30/06/2014 y 31/12/2014	Informe primer semestre e Informe del segundo semestre	50%	100%	
Disminuir el porcentaje de cheques emitidos y entregados por caja en un 5 % tomando como base el total de las áreas Municipala, Salud y Educación en el periodo entre 1° de julio 2012 a 30 de junio 2013	Gestión	Adicionar nuevas opciones de pago a nuestros Proveedores, mejorando nuestra Gestión.	Pago a Proveedores con V.Vista en Bco. Corpbanca con retención de 4ta copia cedible. Promedio porcentual de cheques emitidos	7354 cheques anuales	Bajar en un 5% el promedio	Envío de instructivo para el Dpto de Finanzas. Para adicionar nuevo forma de pago en Decretos Pagos.	Lorena Jerez	al 15/01/2014	Decreto Pago cuenta contable de bco. 1110319	20%	100%	s/o
						Envío de instructivo para el Dpto de Administración.Para adicionar nuevo forma de	Lorena Jerez	al 31/01/2014	Memo y O.Compra emitida por adm u otro	20%	100%	s/o
						El Banco Corpbanca incorpore Plataforma para generar los V.vistas en pagina Web del Bco.	Lorena Jerez	al 31/01/2014	Planillas Bco. Corpbanca	30%	100%	s/o
						Tesorería comience a generar nóminas de pagos a través de plataforma del Banco.	Daniela Martínez, Sergio Cancino	al 28/02/2014	Pagina Bco. Corpbanca	30%	100%	s/o
Mejorar sistema de tramitación de Licencias Médicas de funcionarios	GESTION	"Procedimiento de Licencias Médicas optimizado"	Procedimiento implementado	0	100%	Diagnóstico de aspectos a mejorar	Dpto. RRHH	30/06/2014	Informe de diagnóstico elaborado impreso	33%	100%	s/o
						Elaborar el nuevo Manual de Procedimiento Interno	Dpto. RRHH	30/09/2014	Manual Impreso	33%	100%	s/o
						Implementar el nuevo procedimiento	Dpto. RRHH	30/11/2014	Infome de avance de implementacion con resultado	33%	100%	s/o