

MEMORANDUM N° 251 ,

DE : DIRECTOR DE CONTROL  
SR. CARLOS TIZNADO LOPEZ

A : SECRETARIO MUNICIPAL  
SR. PATRICIO ORELLANA FERRADA

FECHA: 09 MAR 2016

---

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud. informe final de estado de cumplimiento del Programa para el Mejoramiento de la Gestión Municipal correspondiente al año 2015, certificado por esta Dirección de Control, el que de acuerdo a la Ley 19.803 debe ser aprobado por H. Concejo Municipal y puesto en conocimiento del mismo antes del 15 de Marzo del año siguiente a la ejecución de las respectivas metas aprobadas.

Saluda Atentamente a Usted.



**CARLOS TIZNADO LOPEZ**  
**DIRECTOR DE CONTROL**

CTL/ctl

DISTRIBUCIÓN/

- 1.- Sr. Secretario Municipal
- 2.- c.c. Archivo

**INFORME**  
**ESTADO DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA PARA EL**  
**MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2015**

De acuerdo a la Ley 19.803 y al Reglamento sobre Incentivo para el Mejoramiento de la Gestión Municipal aprobado mediante Decreto N° 118 del 19 de Enero de 2015 y que señala en su Art. 35° que la Dirección de Control de la I. Municipalidad de La Cisterna deberá presentar un informe al H. Concejo Municipal antes del 15 de Marzo del año siguiente informando el estado de cumplimiento de las metas en cuestión ( Decreto N° 119 del 19 de Enero de 2015, correspondiente al acuerdo N° 242 de fecha 30.12.15) para que este órgano evalúe y sancione el grado de cumplimiento, antes del 30 de Marzo, es que informo lo siguiente:

**METAS INSTITUCIONALES**

- **A) INCREMENTAR INGRESOS PROPIOS PERMANENTES Y REDUCIR GASTOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO INTERNO A TRAVES DE LA GESTION MUNICIPAL (60% ALTA PRIORIDAD COORDINACION DAF)**

De acuerdo a los antecedentes presentados por la Dirección de Administración y Finanzas y al objetivo específico que buscaba aumentar los ingresos propios permanentes y reducir los gastos de bienes y servicios de consumo interno se puede señalar que los IPP fueron de \$ 7.681.269.670.- superando en un 9,32% los ingresos del período anterior correspondientes a \$ 7.026.306.662.

En cuanto a la reducción de los gastos de bienes y servicios de consumo interno se puede señalar que los gastos por este concepto fueron de \$ 1.575.650.000, disminuyendo éstos en un 10.22% respecto de los \$ 1.755.065.000.- correspondiente al período anterior.

**Evaluación:**

La pauta de evaluación, estableció que los IPP se debían incrementar en un 3.66 % y los gastos de BSC disminuir en un 10% llegando ambos a alcanzar los \$ 419.338.000.- solicitado en el plan respectivo.

- IPP = M\$ 654.963
- BSC = M\$ 179.415
- Total = M\$ 834.418



En ambos indicadores se cumple sobre el 90% de lo solicitado, por ello a esta indicador se le asigna el total contemplado en este indicador que es de 60%.  
Las cifras señaladas precedentemente se acreditan mediante informes de la Dirección de Administración y Finanzas.

- **B) MUNICIPIO EN TERRENO (30% MEDIANA PRIORIDAD COODINACION DIDECO).**

Esta meta fue coordinada por la Dirección de Desarrollo Comunitario y participaron todas las unidades del municipio y tuvo como finalidad generar dinámicas que permitieran llevar el trabajo del municipio a los distintos sectores de la comuna y presentar la oferta municipal a los vecinos de sectores como: Los Morros, Angel Burgueño, San Ramón, Diego Portales, Plaza Famae, Almirante Latorre, Plaza El Trébol, Villa Aurora, Capilla Santa Rosa de Lima, Plaza Atilio Mendoza.

Las actividades en terreno se iniciaron el 21.03.15 y finalizaron el 12.12.15 completando un total de 10 sábados efectivamente trabajos. Para certificar el cumplimiento de esta meta se adjuntan informes de estados de avance, control de asistencia de los funcionarios participantes (libro), nóminas de personas atendidas durante las jornadas y fotografías de las actividades.

Cabe señalar que se atendieron 1.140 personas, obteniendo un promedio por jornada de 114 vecinos.

**Evaluación:**

La pauta de evaluación, estableció que el indicador de cumplimiento fuera el número de funcionarios asistentes respecto de la cantidad de funcionarios citados:

$$\begin{aligned} &= 179 \text{ funcionarios} * 100 / 188 \text{ funcionarios} \\ &= 95.21\% \end{aligned}$$

Este indicador superó el 90% de asistencia, por lo tanto, se le asigna el 30%, ponderación máxima establecida en esta meta.



- **C) GESTION DOCUMENTAL (10% BAJA PRIORIDAD COODINACION DAF).**

La idea de esta meta institucional era permitir compartir la información de la Municipalidad de forma óptima y segura, tanto como si está ubicada en una o varias unidades municipales. También buscaba registrar de la documentación que ingresa a cada una de las Unidades Municipales controlando sus correlativos de entrada y numeración específica por tipo de documento. Para ello se implementaron sistemas computacionales relacionados con seguimientos de Decretos de Pagos y documentación de la Oficina de Partes, siendo éstos los dos procesos considerados en el desarrollo la meta.

**Evaluación:**

La pauta de evaluación, estableció que el indicador de cumplimiento fuera el número de procesos y salida, comparados con los procesos propuestos los que de acuerdo a las metas aprobadas se contemplaron dos, los que se evalúan de la siguiente manera:

Indicador = N° de procesos de ingreso/salida ejecutados / N° de procesos de ingreso/salida propuestos

2 procesos de ingreso/salida ejecutados \*100 / 2 procesos ingreso/salida propuestos

= 100%

Este indicador superó el 90% del N° de procesos de ingreso/salida ejecutados por lo tanto se le asigna el 10% en esta meta.

La validación del cumplimiento de esta meta consta en los antecedentes remitidos por el comité técnico. Se adjuntan informes, fotografías, actas de reuniones y revisión del sistema informático. Se debe aclarar que aún se encuentra operando este sistema como plan piloto.



## METAS COLECTIVAS

### ALTA PRIORIDAD (60%)

- MUNICIPIO NOCTURNO (DIDECO 15%)
- EXTENSION HORARIA MUNICIPAL (JPL 15%)
- HABILITACION PAG. WEB PAGOS ON LINE (DAF 30%)

### A) MUNICIPIO NOCTURNO (DIDECO 15%)

En esta meta participaron todas las unidades municipales relacionadas con gestión interna, gestión social y gestión territorial. La finalidad era atender a la comunidad en un horario distinto al habitual con el fin de que pudiesen acceder a los servicios municipales aquellas personas que por diversas razones no pueden realizar trámites en horarios laborales.

Para certificar la realización de esta meta se adjuntan nómina de funcionarios y registros de asistencias. Además se cuenta con un registro de atención de público realizado entre las 18:00 y 21:00 de dos miércoles al mes, iniciando el proceso de atención el 04.03.15.- finalizando el 16.12.15.- Cabe señalar que durante el periodo se atendieron 1.914 personas y consta la asistencia de 803 funcionarios (en promedio fueron 3,1 miércoles por funcionario).

#### **Evaluación:**

La pauta de evaluación, estableció que el indicador de cumplimiento fuera la cantidad de funcionarios asistentes comparada con la planta municipal, la cual se estableció en la aprobación de la meta con 252 funcionarios.

$$\begin{aligned} &= 250 * 100 / 252 \\ &= 99,21\% \text{ de cumplimiento} \end{aligned}$$

Este indicador supera ampliamente el 90% requerido por lo tanto se le asigna el 15% establecido.



## B) EXTENSION HORARIA MUNICIPAL (JUZGADO DE POLICIA LOCAL 15%)

Esta meta se encuentra ligada estrechamente con la anterior, en razón de que buscaba complementar el trabajo realizado con la comunidad, ejecutando una extensión horaria de los funcionarios del juzgado de Policía Local de 15:00 a 18:00 hrs. dos veces al mes, iniciando este servicio el 4.03.15 y finalizando el 16.12.15.-

Fueron citados todos los funcionarios del JPL, lo que se tradujo en 182 citaciones y una participación real de 173 asistencias (8 extensiones horarias por funcionario aprox.) Se certifica el cumplimiento de esta meta con los instructivos respectivos, registros de asistencia de los funcionarios e informes de gestión de los funcionarios. Cabe señalar que en el período se realizaron sobre 600 trámites, entre los que se incluyen declaraciones, atención de abogados, presentación de escritos, entrega de certificados, entre otras.

### Evaluación:

La pauta de evaluación, estableció que el indicador de cumplimiento fuera la cantidad de funcionarios asistentes comparada con la planta municipal, la cual se estableció en la aprobación de la meta con 252 funcionarios.

$$\begin{aligned} &= 173 * 100 / 182 \\ &= 95,05\% \text{ de cumplimiento} \end{aligned}$$

Este indicador supera ampliamente el 90% requerido por lo tanto se le asigna el 15% establecido.

## C) HABILITACIÓN PAGINA WEB PARA RECIBIR PAGOS ON LINE (DAF 30%)

Esta meta colectiva, busca agilizar los trámites de pago de Patentes Comerciales y brindar de esta manera un mejor servicio a la comunidad, en la cual se encuentra disponible el Pago on-line de las patentes a través del Portal habilitado por la empresa respectiva.

Este sitio Web permite la cancelación mediante tarjetas de créditos operadas por la empresa pertinente, de las Patentes Comerciales que estén al día y que no tengan asociada otra patente.



Para cumplir con esta meta, se realizaron reuniones de coordinación entre el Departamento de Informática, Relaciones Públicas, Patentes Comerciales y la Dirección de Administración y Finanzas, lo que se certifica con las actas de reuniones. Además se adjuntan pantallazos de la página habilitada y pasos del proceso respectivo. De acuerdo a antecedentes analizados del sistema, se establece que la página estuvo en servicio durante el mes de enero de 2015, lo que acredita el cumplimiento de esta meta en el primer mes del año.

#### **Evaluación:**

Para la evaluación de esta meta, se consideró el número de meses utilizados para colocar en marcha el procedimiento de pago v/s meses año 2015 (12)

$$\begin{aligned} &= 1 * 100 / 12 \text{ (año)} \\ &= 8,33\% \\ &= 100\% - 8,33\% = 91\% \text{ de cumplimiento} \end{aligned}$$

Este indicador supera el 90% requerido por lo tanto se le asigna el 30% establecido.

#### **MEDIANA PRIORIDAD (30%)**

##### **A) AUTOCAPACITACIÓN MUNICIPAL (DIRECCION DE CONTROL 15%)**

Esta meta tuvo por finalidad que los funcionarios municipales se autocapaciten en diferentes materias relacionadas con el funcionamiento del municipio, que se compartieran experiencias y que se adoptaran las coordinaciones necesarias para mejorar el servicio.

Para la ejecución de esta meta, las Direcciones Municipales realizaron capacitaciones a funcionarios que integran distintas unidades del municipio y que muchas veces realizan un trabajo que va en directa relación con la unidad que desarrollará la capacitación, para lo cual se definieron los asistentes a estas jornadas, mes de realización y las materias que serian abordadas durante las jornadas.

Para certificar la realización de estos encuentros, cada unidad responsable llevó un registro con el nombre y firma de los asistentes, entregaron copia del material presentado y realizaron una evaluación final a quienes participaron de las capacitaciones.



Los encuentros se iniciaron el 13 de Mayo con la presentación de la Dirección de Control, abarcando materias como Ley 18.695, Ley 18.883, procedimiento de pagos a honorarios y rendiciones de gastos menores. Posteriormente fue el turno de la Dirección de Tránsito, realizando una capacitación sobre la obtención de permisos de circulación y la Ley 18.290 "Ley de Tránsito".

La Dirección de Administración y Finanzas se refirió al uso del sistema informático y al sistema de compras públicas. La Dirección de Asesoría Jurídica se refirió a la Probidad Administrativa, responsabilidad funcionaria y a la Ley de Transparencia. La Dirección de Desarrollo Comunitario analizó los subsidios habitacionales, mientras que la Dirección de Obras analizó la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

El Juzgado de Policía Local presentó la Ley 18.287 (Procedimientos ante los JPL), Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ley de Copropiedad, protección a los consumidores, entre otras. La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato capacitó en mantención y chequeo de vehículos, documentación administrativa y manejo a la defensiva, que la Secretaría Municipal finalizó las exposiciones el 25 de Noviembre, analizando la confección y tramitación de Decretos Alcaldicios.

Finalmente, es importante destacar que el 16 de Diciembre se realizó en el auditorium de la Casa de la Cultura la certificación final de los asistentes, entregando a todos los funcionarios participantes el certificado respectivo.

#### **Evaluación:**

Para la evaluación de esta meta, se consideró el número de asistentes a los jornadas y las notas obtenidas en las pruebas.

**A) Indicador** =  $322 \text{ funcionarios asistentes} * 100 / 342 \text{ Planta Municipal}$   
(Planta + Contratos convocados a capacitarse)

El porcentaje de asistencia está elaborado por el total de todas las Direcciones municipales. Este fue de un 94.16%

**B) Indicador** =  $311 \text{ funcionarios capacitados que obtuvieron nota sobre } 5 * 100 / 321 \text{ Planta Municipal}$  (Contratos + convocados a capacitarse)

Se realizaron 9 pruebas cuyo resultado promedio fue de un 96,88%

Este indicador supera el 90% requerido por lo tanto se le asigna el 15% establecido.



**B) ELABORAR BASES TIPOS PARA LAS LICITACIONES O PROPUESTAS PUBLICAS QUE DEBE REALIZAR EL MUNICIPIO (SECPLAC 15%)**

La Secretaría de Planificación Comunal durante el período desarrolló un trabajo para formular bases tipos adecuándose a lo señalado en la formulación de la meta respectiva. Durante este trabajo se revisó el historial de licitaciones que ha realizado el municipio elaborando los documentos respectivos y concretar las bases de licitación estándar la cual mejorara la calidad y oportunidad de los procesos que deben efectuarse al momento de licitar.

Para certificar el cumplimiento de esta meta se adjuntas documentos finales formulados por la SECPLAC.

**Evaluación:**

Para la evaluación de esta meta, se consideró el número de procesos realizados (2) en comparación a lo solicitado en la formulación de la meta (2)

$$\begin{aligned} &= 2 * 100 / 2 \\ &= 100\% \end{aligned}$$

Este indicador supera el 90% requerido por lo tanto se le asigna el 15% establecido.

**BAJA PRIORIDAD (DIRECCION DE OBRAS 10%)**

**MEJORAMIENTO DEL EJE GRAN AVENIDA, A TRAVÉS DE LA APLICACION DE UNA ORDENANZA QUE INCORPORA EL DISEÑO DE LAS FACHADAS, EQUIPAMIENTO Y EQUIPOS.**

Esta meta buscaba mejorar los estándares de la calidad urbana de la comuna, buscando el desarrollo urbano; intencionando el mejoramiento de los espacios públicos y el equipamiento a escala barrial.

Sin embargo, el objetivo específico era aplicar una ordenanza que incorporara el diseño de las fachadas, equipamiento y equipos del eje de la Gran Avenida, lo que a juicio del Comité Técnico Municipal y de esta Dirección de Control **no se cumple**, ya que durante el período no se constató la elaboración de dicha ordenanza.



**Evaluación:**

Para la evaluación de esta meta, se consideraba el número viviendas que fueron incorporadas por la aplicación de la ordenanza, pero al no contar con dicho instrumento el porcentaje es 0%.

Indicador = N° de viviendas incorporadas por aplicación de ordenanza \* 100 /  
N° de viviendas propuesta para ser incorporadas en la ordenanza respectiva.

$$= 0 * 100 / 850$$
$$= 0 \%$$

Este indicador fue inferior al 50% de las viviendas incorporadas a la ordenanza, por lo tanto se le asigna el 4% de la meta solicitada.



*Carlos Tiznado Lopez*  
**CARLOS TIZNADO LOPEZ**  
**DIRECTOR DE CONTROL**  
**I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA**