



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

CERTIFICADO ACUERDO N° 51 / 2012

Sesión Ordinaria N° 13 / 2012
Concejo Municipal de Zapallar



G. ANTONIO MOLINA DAINE, Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, que suscribe, certifica que:

En Sesión Ordinaria N° 13, de fecha 14 de Mayo del 2012, bajo Acuerdo N° 51, el Honorable Concejo Municipal aprueba lo siguiente:

METAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR AÑO 2012, según detalle que se adjunta.

En Zapallar, a quince días del mes de Mayo de dos mil doce.

GAMD / pf:

RECIBIDO
CONTROL

23 MAY 2012

[Firma manuscrita]



23 MAY 2012



República de Chile
Municipalidad de Zapallar

METAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR

AÑO 2012

DEPARTAMENTOS	METAS	INDICADOR	REGISTRO	PONDERACION
INSTITUCIONALES	CAPACITACIÓN EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	REALIZAR A LO MENOS UNA CAPACITACIÓN EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	REGISTRO DE ASISTENCIA, REGISTRO FOTOGRÁFICO	40
	DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	DIGITALIZAR EL 100% DE LOS ARCHIVOS Y EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	SOFTWARE CONSULTA POR DOCUMENTACIÓN, CONTRATO DE DIGITALIZACIÓN	30
	FUNCIONAMIENTO DEL BIENESTAR MUNICIPAL	100% DEL FUNCIONAMIENTO DEL BIENESTAR MUNICIPAL	DECRETO DE FUNCIONAMIENTO DEL BIENESTAR	30
SECPLA	POSTULACIÓN PROYECTOS FONDOS EXTERNOS	CONTAR CON POSTULACIÓN DE A LO MENOS M\$300 000 TANTO DE FNDR, FRIL, CIRCULAR 33, PMU, PMB	COPIA OFICIO POSTULACION Y FICHA DE PROYECTO	35
	SISTEMA DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA DE PROYECTOS	IMPLEMENTACION DE FICHA EVALUACION NORMATIVA Y TECNICA EN A LO MENOS AL 70% DE LOS PROYECTOS DE DISEÑO Y CONSTRUCCION CON EL FIN DE REDUCIR LAS MODIFICACIONES EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	COPIA FICHA, CERTIFICACION ADMINISTRADOR MUNICIPAL	35
	SISTEMA DE CONTROL DE PROCESO DE LICITACIÓN	IMPLEMENTAR REGISTRO DE CONTROL DE PROCESO DE LICITACION CON EL OBJETO DE UNIFICAR LA INFORMACION CONTENIDA EN A LO MENOS EL 70% DE LAS CARPETAS DE LICITACIONES PARA LA REVISION INTERNA COMO EXTERNA	COPIA FICHA, CERTIFICACION ADMINISTRADOR MUNICIPAL	30
TRANSITO E INSPECCION	MEJORAR LOS EMPALMES DE PAVIMENTOS DE CALLES PRINCIPALES DE LA COMUNA SUPERFICIE 300 METROS CUADRADOS	DISEÑAR Y EJECUTAR A LO MENOS 300 METROS CUADRADOS DE EMPALMES CON CALLES PRINCIPALES DE LA COMUNA	PLANO E INFORME DE REGISTRO DE EMPALMES EJECUTADOS	30
	MEJORAR LA SEÑALIZACIÓN DE LAS CALLES DE VILLA ESMERALDA Y AVDA. CARLOS LEÓN BRICEÑO	ELABORACIÓN TOPOMINIA VILLA ESMERALDA Y AVDA. CARLOS LEON BRICEÑO EN SU TOTALIDAD	REGISTRO FOTOGRAFICO E INFORME DE LAS SEÑALES INSTALADAS	40
	ELABORAR UN CATASTRO DE PATENTES COMERCIALES	REALIZAR UN CATASTRO DEL 100% DE LAS PATENTES COMERCIALES DE LA COMUNA (SE EXCEPTUAN LAS SOCIEDADES DE INVERSION POR CONTAR SOLO CON DOMICILIO POSTAL)	INFORME DE REGISTRO DE PATENTES COMERCIALES DE LA COMUNA	30
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	MEJORAR EL ASEO DE LA RUTA E-451 Y SECTOR TIERRAS BLANCAS	EJECUTAR CAMPAÑAS PERIODICAS DE LIMPIEZA DE LA RUTA E-451 Y SECTOR TIERRAS BLANCAS	REGISTRO FOTOGRAFICO DE LIMPIEZA DE LAS RUTAS	30



República de Chile
I Municipalidad de Zapallar

	LIMPIEZA DE QUEBRADAS Y RESUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA	REALIZAR RETIRO DE RAMAS Y BASURA EXISTENTE EN QUEBRADAS Y RESUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS	CATASTRO FOTOGRAFICO DE QUEBRADAS DE AGUAS LLUVIAS	40
	REGISTRO DE PUNTOS LIMPIOS COMUNA DE ZAPALLAR	VERIFICAR A NIVEL COMUNAL LOS PUNTOS LIMPIOS EXISTENTES EN LA COMUNA DE ZAPALLAR	REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANO DE PUNTOS LIMPIOS EXISTENTES EN LA COMUNA	30
DIDECO	CONCRECION PROYECTO ALTOS CATAPILCO (102 VIVIENDAS SOCIALES)	ESTABLECER REDES DE APOYO A TRAVES DE ENTIDADES TALES COMO: SUBDERE, MINVU, MUNICIPALIDAD Y CONSTRUCTORA, REALIZANDO REUNIONES PERIODICAS.	REGISTRO DE OFICIOS PLANILLAS EXCELDE LAS FAMILIAS BENEFICIADAS	20
	CAPACITACION PARA POSTULAR A PROYECTOS DE SERVICIOS GUBERNAMENTALES A TODAS LAS ORGANIZACIONES VIGENTES DE LA COMUNA.	REALIZAR 1 CAPACITACION POR LOCALIDAD (5 EN TOTAL, ZAPALLAR, CACHAGUA, LA LAGUNA, CATAPILCO Y BLANQUILLO) PARA LAS POSTULACIONES A LOS DIVERSOS ENTES GUBERNAMENTALES	REGISTRO DE ASISTENCIA Y ARCHIVO FOTOGRAFICO	40
	CAPACITACION A LOS AGRICULTORES Y MICROEMPRESARIOS DE ZAPALLAR Y CATAPILCO.	REALIZAR 8 CAPACITACIONES (4 EN EL AÑO A LOS MICROEMPRESARIOS Y 4 A LOS AGRICULTORES)	REGISTRO DE ASISTENCIA Y ARCHIVO FOTOGRAFICO	40
SECRETARIA MUNICIPAL	DIGITALIZACION ACTAS Y ACUERDOS DE CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2012	DIGITALIZAR EL 100% DE LAS ACTAS Y ACUERDOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL AÑO 2012	REGISTRO DEL ARCHIVO DIGITAL	30
	DIGITALIZACION DECRETO DE ALCALDIA AÑO 2012	DIGITALIZACION DEL 100% DE LOS DECRETOS DE ALCALDIA DEL AÑO 2012	REGISTRO DEL ARCHIVO DIGITAL	30
	ACTUALIZACION DIRECTIVAS LEY N°19.862 REGISTRO CENTRAL DE COLABORADORES DEL ESTADO Y MUNICIPALIDADES	ACTUALIZAR EL 100% DE LAS DIRECTIVAS DE LA LEY N°19.862 REGISTRO CENTRAL DE COLABORADORES DEL ESTADO Y MUNICIPALIDADES	FECHA MODIFICACION REGISTRO CENTRAL	40
CONTROL	DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2012	EJECUTAR EL PLAN DE ANUAL DE AUDITORIA 2012	DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE EL PLAN DE AUDITORIA E INFORME FINAL	40
	EFFECTUAR REUNIONES DE COORDINACION CON LOS SERVICIOS TRASPASADOS	REALIZAR A LO MENOS 8 REUNIONES CON LOS DEPARTAMENTOS DE SALUD Y EDUCACIÓN	REGISTRO DE ASISTENCIA	30
	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS AÑO 2012	REALIZACIÓN DE UN PREINFORME DE CUMPLIMIENTO AL MES DE OCTUBRE DE 2012	INFORME DE LA UNIDAD DE CONTROL A LA ADMINISTRACIÓN	30
INFORMATICA	DIGITALIZACION DOCUMENTACION DIRECCIÓN DE OBRAS	INGRESO DEL 100% DE LA DOCUMENTACION DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES - PERMISOS DE EDIFICACION - SOLICITUDES PLANOS	CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	40
	RENOVACION DE SERVIDOR DATOS MUNICIPAL - SISTEMAS MUNICIPALES COMPUTACIONALES	ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA EL SERVIDOR DE DATOS DE ACUERDO A NUEVAS TECNOLOGIAS	CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	30
	AMPLIACION DE LA RED MUNICIPAL PARA EL USO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES EN TODA LA LOCALIDAD DE ZAPALLAR	UTILIZACION DE SISTEMAS CAS-CHILE TANTO EDIFICIO CONSISTORIAL COMO DEPENDENCIAS MUNICIPALES EDUCACION-SALUD	CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	30



SEGURIDAD Y EMERGENCIA	CONFECCION E IMPLEMENTACION PLAN CONTRA INCENDIO EN OFICINAS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL PLAN CONTRA INCENDIO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	MANUAL DESARROLLADO Y APROBADO POR ADMINISTRACION	30
	CAPACITACION EN MANEJO Y USO DE EXTINTORES, PARCIALIZADO POR OFICINAS MUNICIPALES	CAPACITAR AL 100% DE LAS OFICINAS MUNICIPALES	ACTAS FIRMADAS POR JEFES Y ENCARGADOS DE DEPARTAMENTOS Y OFICINAS EN DONDE SE REALIZÓ CAPACITACION	40
	CAPACITACION AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO EN MATERIAS ATINGENTES A SU LABOR	REALIZAR A LO MENOS 2 CAPACITACIONES AL PERSONAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA	CERTIFICADOS DE ASISTENCIA A CAPACITACION	30
MANTENCION Y REPARACION	MEJORAR ILUMINACION CRUCE HACIENDA CATAPILCO	INSTALAR DOS TORRES DE ILUMINACION UNA EN CADA PARADERO	ORDEN DE COMPRA, FACTURA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, SET FOTOGRAFICO	40
	HERMOSEAMIENTO PLAZAS DE LA COMUNA	CONSTRUIR POZOS DE ARENA EN PLAZAS RESTANTES DE LA COMUNA	ORDEN DE COMPRA, FACTURA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, SET FOTOGRAFICO	30
	ILUMINACION ACCESO EL PANGUE, ZAPALLAR	INSTALACION DE TORRE DE ILUMINACION RUTA E-30F Y ACCESO EL PANGUE	ORDEN DE COMPRA, FACTURA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, SET FOTOGRAFICO	30
ADMINISTRACION Y FINANZAS	REVISIÓN DE ACTUALIZACIONES DE LA DOC. EXISTENTE DEL CATASTRO DE LAS CARPETAS DE LOS CONTRIBUYENTES CON PAT INDUSTRIALES, PROFESIONALES, ALCOHOLES.	REVISIÓN EN TERRENO, REGULARIZACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUALIZACION DE CARPETAS DE LOS CONTRIBUYENTES CON PAT. INDUST., PROF., ALCOHOL.	ARCHIVO DIGITAL EXCEL, ARCHIVO IMPRESO, NUMERO DE NOTIFICACIONES	40
	REALIZAR UNA REVISIÓN SEGÚN ROLES DE LOS PREDIOS UBICADOS EN COSTA CACHAGUA.	REVISIÓN DEL 100% DE LOS PREDIOS, UBICADOS EN COSTA CACHAGUA, SEGÚN ROLES	PLANO CATASTRO Y N° DE MODIFICACIONES REALIZADAS	30
	DIGITALIZAR, VERIFICAR DE TODOS LOS DECRETOS DE PAGO DE 2012	SEGUIMIENTOS POR MES DE DECRETOS DE PAGO	ARCHIVO EN SISTEMA PDF	30
SOCIAL	REALIZAR CHARLAS DE DIFUSION EN ALUMNOS DE CUARTO MEDIO INFORMANDO BENEFICIOS Y REQUISITOS DE BECA MUNICIPAL DE EDUCACION Y BECAS DEPORTIVAS	REALIZAR A LO MENOS 1 CHARLA EN CADA CUARTO MEDIO DEL LICEO DE ZAPALLAR	REGISTRO FOTOGRAFICO	40
	REALIZAR CHARLAS DE DIFUSION A JUNTAS DE VECINOS DE BENEF Y REQUIS EN: BECA INDIGENA, SAP, FICHA PROTECCION SOCIAL.	REALIZAR A LO MENOS 6 CHARLAS EN DISTINTAS JUNTAS DE VECINOS DE LA COMUNA DE ZAPALLAR	REGISTRO FOTOGRAFICO	30


21


OBRAS	CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION DE OBRAS	DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUN MUNICIPALES, INSPECCIÓN Y ADM. DE OBRAS, OGUC, TRAMITES DOM Y LEY DE COPROPIEDAD.	REGISTRO DE ASISTENCIA, ARCHIVO FOTOGRAFICO	30
	REDUCIR LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN ABANDONO	DESPACHO DEL 100% DE LOS EXPEDIENTE EN ABANDONO AÑO 2010-2011	REGISTRO DE DESPACHO DE EXPEDIENTES	30
JUZGADO DE POLICIA LOCAL	CAPACITACION DE LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS DE ESTE TRIBUNAL, EN MATERIAS JUDICIALES PROPIAS DE ESTAS.	REALIZAR A LO MENOS UNA CAPACITACION EN MATERIAS JUDICIALES PROPIAS DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL, LEY 15 231 Y 18 287 AMBOS CON SUS MODIFICACIONES POSTERIORES	REGISTRO DE ASISTENCIA, ARCHIVO FOTOGRAFICO	30
	DISMINUIR EL TIEMPO DE LA DICTACIÓN DE RESOLUCIONES DE MERO TRAMITE EN DIVERSAS CAUSAS DE COMPETENCIAS DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL	DICTAR RESOLUCIONES DE MERO TRAMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DENTRO DEL TERCER DÍA DE INGRESADA LA RESPECTIVA PRESENTACIÓN.	FECHA DE LAS RESOLUCIONES	40
	REDUCIR EL TIEMPO PARA DAR ORDEN DE ARCHIVO DE CAUSA CANCELADAS	DAR ORDEN DE ARCHIVO DE CAUSA CANCELADA AL QUINTO DIA	FECHA ORDEN ARCHIVO CAUSA	30
RECURSOS HUMANOS	MANUAL DE PLAN DE INDUCCIÓN MUNICIPAL.	DESARROLLAR UN PLAN DE INDUCCIÓN MUNICIPAL PARA NUEVOS FUNCIONARIOS QUE INGRESEN A TRABAJAR AL MUNICIPIO, INDEPENDIENTE DE SU MODALIDAD CONTRACTUAL	CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	30
	APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS Y PROTOCOLOS EN LA ATENCIÓN DE PÚBLICO, CAPACITACIÓN A LAS UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO.	REALIZAR A LO MENOS UNA CAPACITACIÓN EN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO A LAS UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO.	REGISTRO DE ASISTENCIA, ARCHIVO FOTOGRAFICO	30
	DESARROLLO DE BASE DE DATOS DE CURRICULUMS DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y PERSONAS EN GENERAL, QUE SOLICITEN TRABAJO A LA MUNICIPALIDAD	CREACIÓN DE UN ARCHIVO FÍSICO DE CURRICULUM VITAE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS AVISOS PUBLICADOS EN LA PAGINA WEB MUNICIPAL	ARCHIVO FÍSICO, SOLICITUD ACTUALIZACIÓN PAGINA WEB	40



República de Chile
Municipalidad de Zapallar

JURIDICO	PROCEDER A DEMANDAR VIA JUICIO EJECUTIVO POR PROCESOS DE COBRANZA	REALIZAR A LO MENOS 40 JUICIOS EJECUTIVOS POR PROCESOS DE COBRANZA	INGRESO PRESENTACIÓN DEMANDA	40
	CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD EN 1.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2.- CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	EFFECTUAR A LO MENOS 1 CAPACITACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	REGISTRO DE ASISTENCIA, REGISTRO FOTOGRÁFICO	30
	ACTUALIZACION DE LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PRESENTACIÓN ACTUALIZACIÓN A CONCEJO MUNICIPAL	30

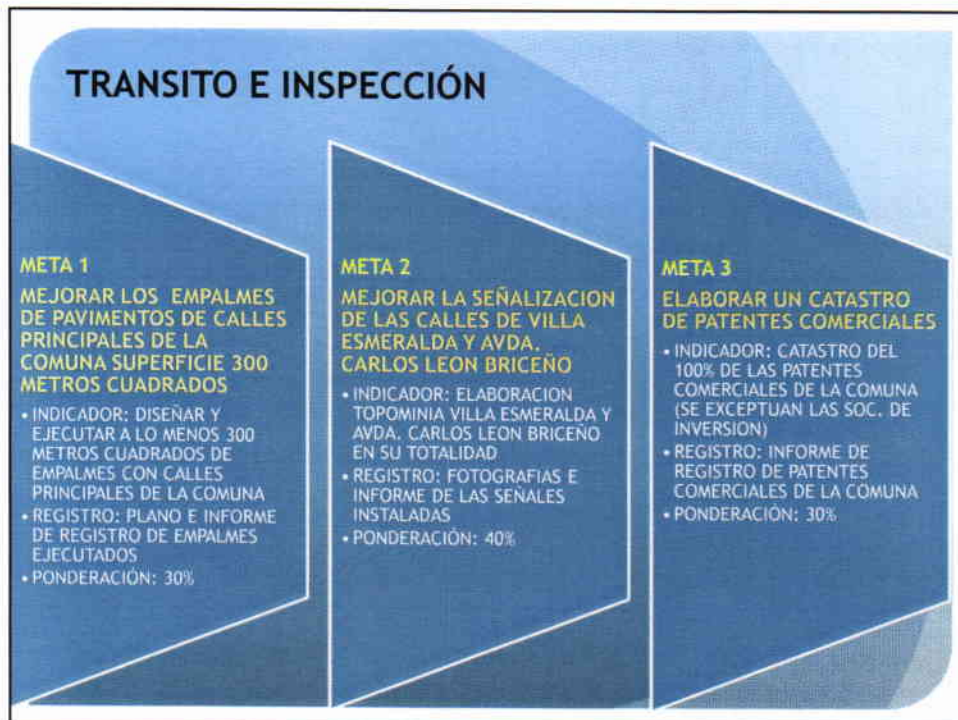
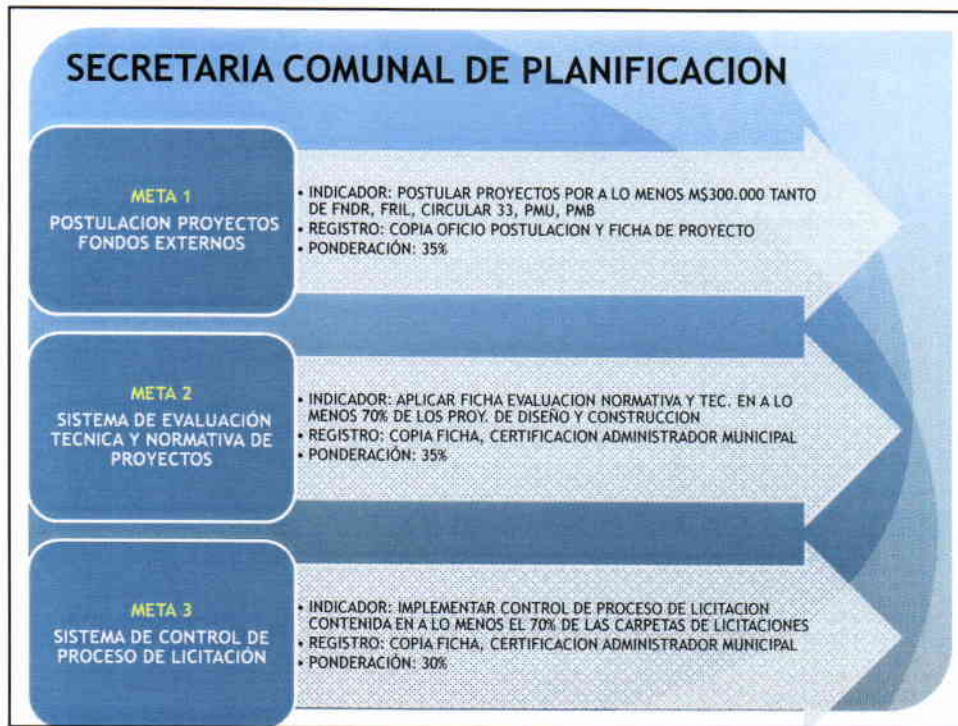

G. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL


JUAN CARLOS FIGUEROA REINOSO
PRESIDENTE ASOCIACION FUNCIONARIOS
MUNICIPALES DE ZAPALLAR


ANA VERAS CUEVAS
ENCARGADA DE CONTROL


EJECER FUENZALIDA CORNEJO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



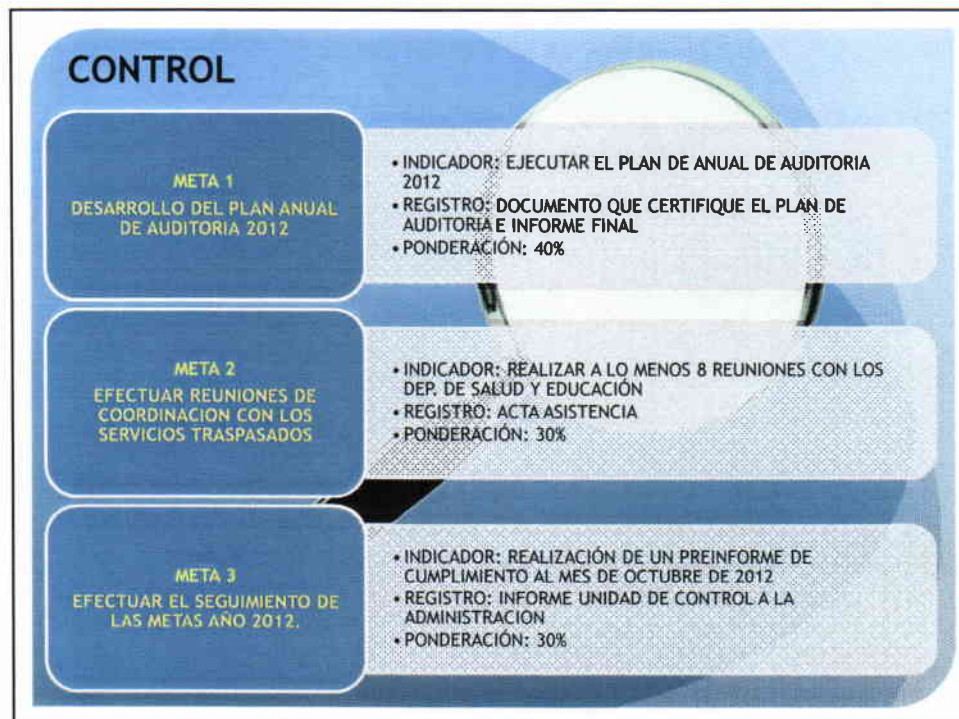
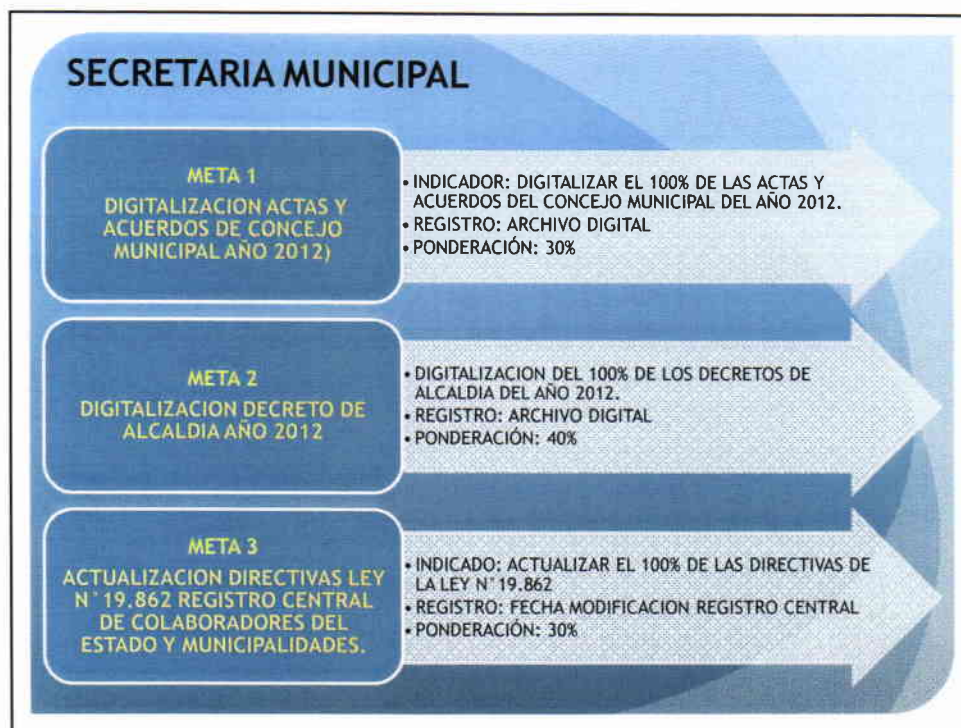


ASEO Y ORNATO (OPERACIONES)

META 1 MEJORAR EL ASEO DE LA RUTA E-451 Y SECTOR TIERRAS BLANCAS	META 2 LIMPIEZA DE QUEBRADAS Y RESUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA	META 3 REGISTRO DE PUNTOS LIMPIOS COMUNA DE ZAPALLAR
<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: EJECUTAR CAMPAÑAS PERIÓDICAS DE LIMPIEZA DE LA RUTA E-451 Y SECTOR TIERRAS BLANCAS • REGISTRO: REGISTRO FOTOGRAFICO DE LIMPIEZA DE LAS RUTAS • PONDERACIÓN: 30% 	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: REALIZAR RETIRO DE RAMAS Y BASURA EXISTENTE EN QUEBRADAS Y RESUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS • REGISTRO: REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA LIMPIEZA • PONDERACIÓN: 40% 	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: VERIFICAR A NIVEL COMUNAL LOS PUNTOS LIMPIOS EXISTENTES EN LA COMUNA • REGISTRO: REGISTRO FOTOGRAFICO Y PLANO DE PUNTOS LIMPIOS EXISTENTES EN LA COMUNA • PONDERACIÓN: 30%

DESARROLLO COMUNITARIO

META 1 CONGREGION PROYECTO ALTOS CATAPILCO (102 VIVIENDAS SOCIALES)	META 2 CAPACITACION PARA POSTULAR A PROJ. DE SERVICIOS GUBERNAMENTALES A TODAS LAS ORG. VIGENTES DE LA COMUNA.	META 3 CAPACITACION A LOS AGRICULTORES Y MICROEMPRESARIOS DE ZAPALLAR Y CATAPILCO.
<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: ESTABLECER REDES DE APOYO CON ENTIDADES TALES COMO: SUBDERE, MINVU, MUNICIPALIDAD Y CONSTRUCTORA.. • REGISTRO: REGISTRO DE OFICIOS PLANILLAS EXCELDE LAS FAMILIAS BENEFICIADAS • PONDERACIÓN: 30% 	<ul style="list-style-type: none"> • REALIZAR 1 CAPACITACION POR LOCALIDAD (5) PARA LAS POSTULACIONES A LOS DIVERSOS ENTES GUBERNAMENTALES. • REGISTRO: REGISTRO DE ASISTENCIA Y ARCHIVO FOTOGRAFICO. • PONDERACIÓN: 40% 	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: REALIZAR 8 CAPACITACIONES (4 A MICROEMPRESARIOS Y 4 A AGRICULTORES) • REGISTRO: REGISTRO DE ASISTENCIA Y ARCHIVO FOTOGRAFICO. • PONDERACIÓN: 30%



INFORMATICA

META 1
DIGITALIZACION DOCUMENTACION DIRECCION DE OBRAS
 •INDICADOR: INGRESO DEL 100% DE LA DOCUMENTACION DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
 •REGISTRO: CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL
 •PONDERACION: 40%

META 2
RENOVACION DE SERVIDOR DATOS MUNICIPAL - SISTEMAS MUNICIPALES COMPUTACIONALES
 •INDICADOR: ADQUISICION DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA EL SERVIDOR DE DATOS DE ACUERDO A NUEVAS TECNOLOGIAS
 •REGISTRO: CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL
 •PONDERACION: 30%

META 3
AMPLIACION DE LA RED MUNICIPAL PARA EL USO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES EN TODA LA LOCALIDAD DE ZAPALLAR
 •INDICADOR: UTILIZACION DE SISTEMAS CAS-CHILE TANTO EDIFICIO CONSISTORIAL COMO DEPENDENCIAS MUNICIPALES EDUCACION-SALUD
 •REGISTRO: CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL
 •PONDERACION: 30%

SEGURIDAD Y EMERGENCIA

META 1
CONFECCION E IMPLEMENTACION PLAN CONTRA INCENDIO EN OFICINAS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES

- INDICADOR: DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL PLAN CONTRA INCENDIO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES
- REGISTRO: MANUAL DESARROLLADO Y APROBADO POR ADMINISTRACION
- PONDERACION: 30%

META 2
CAPACITACION EN MANEJO Y USO DE EXTINTORES, PARCIALIZADO POR OFICINAS MUNICIPALES

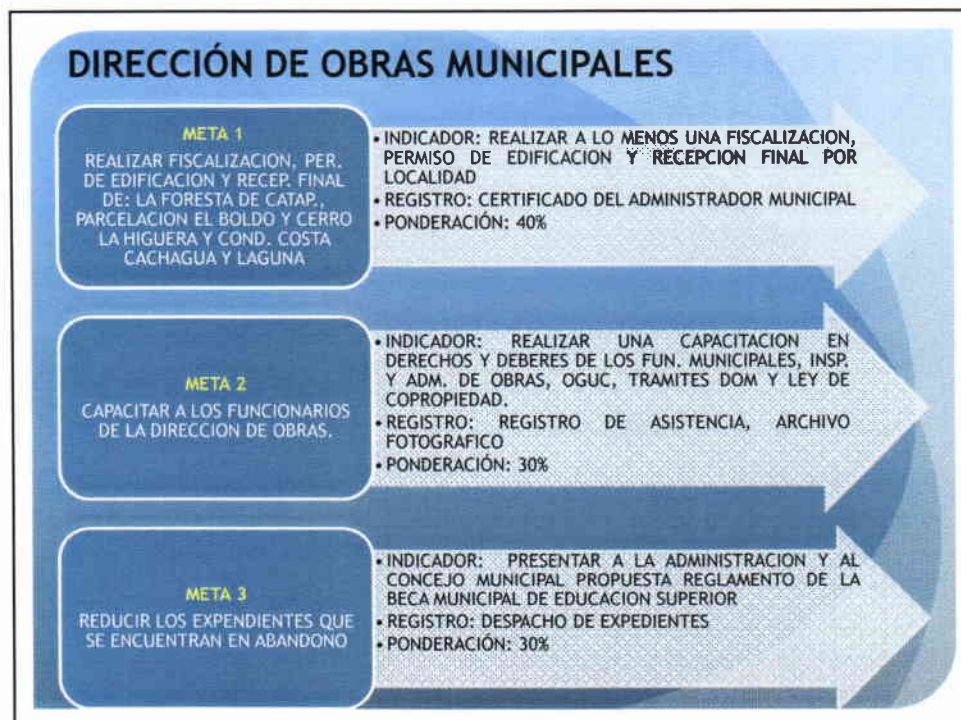
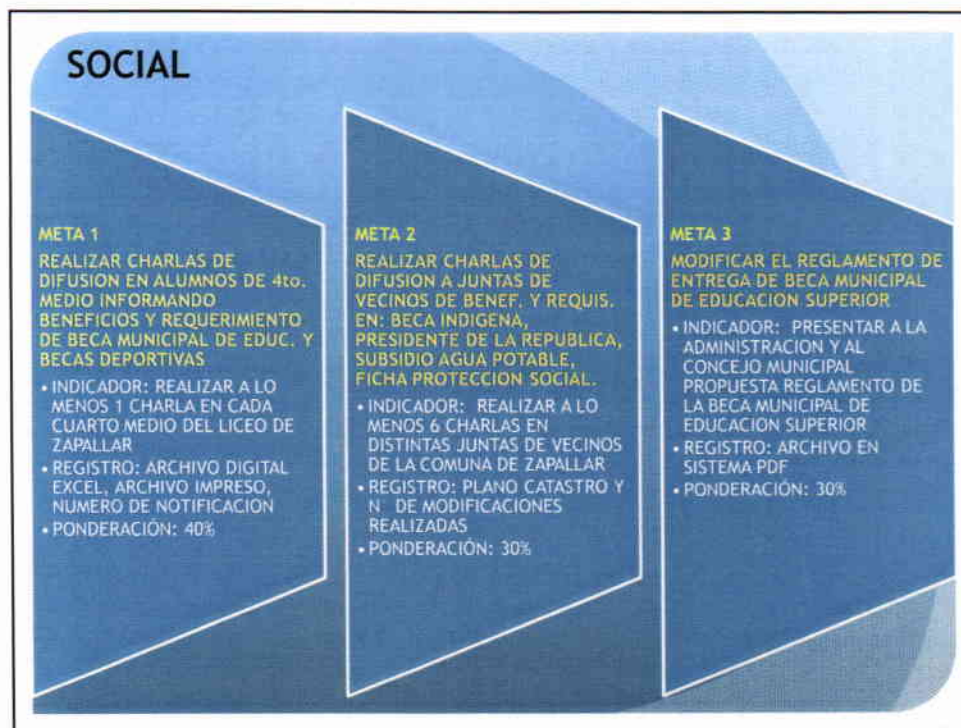
- INDICADOR: CAPACITAR AL 100% DE LAS OFICINAS MUNICIPALES
- REGISTRO: ACTAS DE ASISTENCIA
- PONDERACION: 40%

META 3
CAPACITACION AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO EN MATERIAS ATINGENTES A SU LABOR

- INDICADOR: REALIZAR A LO MENOS 2 CAPACITACIONES AL PERSONAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA
- REGISTRO: CERTIFICADOS DE ASISTENCIA A CAPACITACION
- PONDERACION: 30%

MANTENCIÓN	
<p>META 1 MEJORAR ILUMINACION CRUCE HACIENDA CATAPILCO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: INSTALAR DOS TORRES DE ILUMINACION UNA EN CADA PARADERO • REGISTRO: ORDEN DE COMPRA, FACTURA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, SET FOTOGRAFICO • PONDERACIÓN: 40%
<p>META 2 HERMOSEAMIENTO PLAZAS DE LA COMUNA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: CONSTRUIR POZOS DE ARENA EN PLAZAS RESTANTES DE LA COMUNA • REGISTRO: ORDEN DE COMPRA, FACTURA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, SET FOTOGRAFICO • PONDERACIÓN: 40%
<p>META 3 ILUMINACION ACCESO EL PANGUE, ZAPALLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: INSTALACION DE TORRE DE ILUMINACION RUTA E-30F Y ACCESO EL PANGUE • REGISTRO: ORDEN DE COMPRA, FACTURA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, SET FOTOGRAFICO • PONDERACIÓN: 30%

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
<p>META 1 REVISIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE CARPETAS DE LOS CONTRIBUYENTES CON PATENTE INDUSTRIAL, PROFESIONALES Y ALCOHOLES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: REGULARIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUALIZACIÓN DE CARPETAS DE LOS CONTRIBUYENTES CON PATENTES INDUSTRIALES, PROFESIONALES Y ALCOHOL. • REGISTRO: ARCHIVO DIGITAL EXCEL, ARCHIVO IMPRESO, NUMERO DE NOTIFICACION • PONDERACIÓN: 40%
<p>META 2 REALIZAR UNA REVISIÓN SEGUN ROLES DE LOS PREDIOS UBICADOS EN COSTA CACHAGUA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: REVISIÓN DEL 100% DE LOS PREDIOS, UBICADOS EN COSTA CACHAGUA, SEGÚN ROLES. • REGISTRO: PLANO CATASTRO Y NUMERO DE MODIFICACIONES REALIZADAS • PONDERACIÓN: 30%
<p>META 3 DIGITALIZAR, VERIFICAR DE TODOS LOS DECRETOS DE PAGO DE 2012</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: SEGUIMIENTOS POR MES DE DECRETOS DE PAGO • REGISTRO: ARCHIVO EN SISTEMA PDF • PONDERACIÓN: 30%



JUZGADO DE POLICIA LOCAL

META 1
CAPACITACION DE LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS DE ESTE TRIBUNAL, EN MATERIAS JUDICIALES PROPIAS DE ESTAS.

- INDICADOR: REALIZAR A LO MENOS UNA CAPACITACION EN MATERIAS JUDICIALES PROPIAS DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL, LEY 15.231 Y 18.287 AMBOS CON SUS MODIFICACIONES POSTERIORES.
- REGISTRO: LISTA ASISTENCIA, ARCHIVO FOTOGRAFICO
- PONDERACIÓN: 30%

META 2
DISMINUIR EL TIEMPO DE LA DICTACION DE RESOLUCIONES DE MERO TRAMITE EN DIVERSAS CAUSAS DE COMPETENCIAS DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL

- INDICADOR: DICTAR RESOLUCIONES DE MERO TRAMITE EN UN PLAZO MAXIMO DENTRO DEL TERCER DIA DE INGRESADA LA RESPECTIVA PRESENTACION.
- REGISTRO: FECHA DE LAS RESOLUCIONES
- PONDERACIÓN: 40%

META 3
REDUCIR EL TIEMPO PARA DAR ORDEN DE ARCHIVO DE CAUSA CANCELADAS

- INDICADOR: DAR ORDEN DE ARCHIVO DE CAUSA CANCELADA AL QUINTO DIA
- REGISTRO: FECHA ORDEN ARCHIVO CAUSA
- PONDERACIÓN: 30%

RECURSOS HUMANOS

<p style="text-align: center;">META 1 MANUAL DE PLAN DE INDUCCIÓN MUNICIPAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: DESARROLLAR UN PLAN DE INDUCCIÓN MUNICIPAL PARA NUEVOS FUNCIONARIOS QUE INGRESEN A TRABAJAR AL MUNICIPIO, INDEPENDIENTE DE SU MODALIDAD CONTRACTUAL. • REGISTRO: CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL • PONDERACIÓN: 30%
<p style="text-align: center;">META 2 APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS Y PROTOCOLOS EN LA ATENCIÓN DE PÚBLICO, CAPACITACIÓN A LAS UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: REALIZAR A LO MENOS UNA CAPACITACION EN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE PÚBLICO A LAS UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO. • REGISTRO: REGISTRO DE ASISTENCIA, ARCHIVO FOTOGRAFICO • PONDERACIÓN: 40%
<p style="text-align: center;">META 3 DESARROLLO DE BASE DE DATOS DE CURRÍCULUM DE PROFESIONALES, TÉCNICAS Y PERSONAS EN GENERAL, QUE SOLICITEN TRABAJO A LA MUNICIPALIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INDICADOR: CREACION DE UN ARCHIVO FISICO DE CURRÍCULUM VITAE Y ACTUALIZACION DE LOS AVISOS PUBLICADOS EN LA PAGINA WEB MUNICIPAL • REGISTRO: ARCHIVO FISICO, SOLICITUD ACTUALIZACION PAGINA WEB • PONDERACIÓN: 30%

ASESORÍA JURÍDICA

META 1: PROCEDER A DEMANDAR VIA JUICIO EJECUTIVO POR PROCESOS DE COBRANZA

INDICADOR: REALIZAR A LO MENOS 40 JUICIOS EJECUTIVOS POR PROCESOS DE COBRANZA
REGISTRO: INGRESO PRESENTACIÓN DEMANDA
PONDERACIÓN: 40%

META 2: CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD EN PROCEDIMIENTOS Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

INDICADOR: EFECTUAR A LO MENOS 1 CAPACITACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
REGISTRO: REGISTRO DE ASISTENCIA, REGISTRO FOTOGRAFICO
PONDERACIÓN: 30%

META 3: ACTUALIZACION DE LA ORDENANZA DE PARTICIPACION CIUDADANA

INDICADOR: REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
REGISTRO: PRESENTACION ACTUALIZACION A CONCEJO MUNICIPAL
PONDERACIÓN: 30%