



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



### METAS INSTITUCIONALES 2009

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
<b>INSTITUCIONAL</b> <b>CENTRO DE RESPONSABILIDAD:</b> <b>DAF</b>	<b>Mejoramiento de las condiciones de Seguridad en dependencias Municipales.</b>	Simulacros de Evacuación en a lo menos tres (3) dependencias municipales, excluido el Edificio Consistorial, con priorización de Oficina de Prevención de Riesgos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priorización de dependencias municipales en las que se realizaran las evacuaciones (Encargada Oficina de Prevención de Riesgos). 1er. semestre de 2009.</li> <li>2. Socialización de Planes de Evacuación por dependencia municipal (Encargada de Oficina de Prevención de Riesgos y Director correspondiente). 1er. semestre de 2009.</li> <li>3. Realización Operaciones de Simulacros de Evacuaciones, a lo menos en tres (3) dependencias municipales, excluido el Edificio Consistorial. (30 de Octubre de 2009)</li> <li>4. Evaluación aplicación de Evacuaciones (Oficina de Prevención de Riesgos, Departamento de Recursos Humanos, Administración Municipal, <b>un representante de cada unidad en que se realizan los simulacros</b>, y un representante del Comité de Finanzas).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación a Comité de Directivos de Listado de Dependencias Municipales priorizadas, para evacuación.</li> <li>2. Fotografías digitales de actividades de socialización en las dependencias municipales a evacuar.</li> <li>3. Realización de Simulacros de Evacuación, a lo menos de tres (3) dependencias municipales, excluido el Edificio Consistorial.</li> <li>4. Fotografía digital de ejercicios de evacuación por cada dependencia municipal elegida.</li> <li>5. Acta de evaluación de implementación de evacuaciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta Sesión Comité Directivo, con firma de Asistentes. 10%</li> <li>2. <b>Tres</b> actividades de socialización realizadas en dependencias municipales. 30%</li> <li>3. <b>Tres</b> ejercicios de operaciones de evacuación en dependencias municipales. 40%</li> <li>4. Fotografías de Simulacros de Evacuaciones, a lo menos tres (3). 10%</li> <li>5. Acta de Evaluación de Simulacros de Evacuaciones, a lo menos tres (3). 10%</li> </ol>	<b>Meta se cumple con el 100% de los medios verificadores realizados.</b>



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACION MUNICIPAL



### METAS INSTITUCIONALES 2009

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
<b>INSTITUCIONAL CENTRO DE RESPONSABILIDAD: ALCALDÍA</b>	<b>Aumentar la comunicación del municipio con la comunidad. Propender a la participación ciudadana Incrementar el conocimiento del municipio y sus programas a través de los diferentes medios (Prensa Pagina Web, Radio)</b>	Implementación de estrategias corporativas de comunicación para medios de difusión municipales tales como Web, Radio Diario y Relaciones Públicas.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración de estrategias.</li><li>2. Instructivos de comunicación sobre imagen corporativa y uso de nuevos logos institucionales.</li><li>3. Edición de diario.</li><li>4. Incorporación de nueva imagen página Web.</li><li>5. Programas de radio.</li><li>6. RR.PP. incorporación de señalética fuera del edificio consistorial (Según disponibilidad presupuestaria)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe con estrategias.</li><li>2. Copia de Instructivo enviado por correo electrónico a todas las Direcciones.</li><li>3. Contar al menos con 4 ediciones del diario.</li><li>4. Página Web implementada, con la información de la imagen corporativa.</li><li>5. Programas de radio 2009 (parrilla programática) que incentiven la participación y acercamiento con la comunidad.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe. 15%.</li><li>2. Instructivos enviado. 25%.</li><li>3. Copias de diarios elaborados. 20%.</li><li>4. Página Web implementada. 20%.</li><li>5. Parrilla programática.</li><li>6. Señalética 10%.</li></ol>	<b>Meta se cumple con el 80% de los medios verificadores realizados.</b>



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



### METAS INSTITUCIONALES 2009

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
INSTITUCIONAL CENTRO DE RESPONSABILIDAD: ADMU - SECMU.	Mejorar la participación ciudadana, creando una instancia de comunicación entre los usuarios y el municipio, en donde cada uno de ellos puede contribuir con sus opiniones al mejoramiento de los servicios.	Mejoramiento de las funciones de las OIRS, generando un sistema integral de información y atención ciudadana de modo que facilite el acceso oportuno a la información y la transparencia de los actos y resoluciones del municipio, y permita el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformación de Equipo de trabajo y desarrollo de programa de trabajo.</li> <li>2. Desarrollo de Diagnostico del estado actual de las OIRS.</li> <li>3. Desarrollo Propuesta de Plan de mejoramiento de Implementación de la OIRS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Documento de respaldo conformación de Equipo de Trabajo.</li> <li>1.2. Programa de trabajo Equipo.</li> <li>2. Diagnostico del estado actual de las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias.</li> <li>3. Propuesta de Plan de mejoramiento de Implementación de la OIRS, que contenga objetivos generales y específicos, los instrumentos y <i>descriptores</i> para los siguientes registros: solicitudes de información pública, consultas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y otros; los instrumentos y medios para la difusión de las OIRS; metodología a utilizar para la atención y entrega de información pública a usuarios y nº de OIRS a implementar cada año.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de respaldo conformación de Equipo de Trabajo. <b>10%</b></li> <li>2. Documento Programa de Trabajo de Equipo. <b>10%</b></li> <li>3. Documento del Diagnostico. <b>20%</b></li> <li>4. Documento con Plan de Implementación de la o las OIRS. <b>50%</b>.</li> <li>5. Exposición en Comité Directivo, PowerPoint impreso. <b>10%</b></li> </ol>	Meta se cumple con el <b>90%</b> de los medios verificadores realizados.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACION MUNICIPAL



## METAS INSTITUCIONALES 2009

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
<b>INSTITUCIONAL</b> <b>Centro de Responsabilidad:</b> <b>ALCALDÍA - ADMU</b>	<b>Sobre la base de las políticas nacionales relativas a la modernización del Estado y su incidencia en los gobiernos locales, es necesario articular acciones conducentes a formular propuestas o re - formular las estructuras funcionales del Municipio , acorde con el principio participativo de empleador- empleados, en pos de eficiencia y eficacia.</b>	Instauración de la mesa bipartita o Comité de Implementación del Desarrollo Organizacional, IDO, con representantes de los funcionarios y de la institución; reconocimiento en decreto alcaldicio y definición de sus competencias .	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Designación de los representantes por parte del empleador: titulares (3) y suplentes (3).</li><li>2. Designación de los representantes por parte de los empleados: titulares (3) y suplentes (3).</li><li>3. Conformación de la Secretaría Ejecutiva del Comité.</li><li>4. Perfeccionamiento de la instauración del Comité IDO mediante la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente.</li><li>5. Constitución del Comité (primera sesión de trabajo); calendarización preliminar de actividades.</li><li>6. Formulación de Reglamento Interno de funcionamiento del Comité.</li><li>7. Aprobación de Reglamento Interno y perfeccionamiento por Decreto Alcaldicio.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Decreto Alcaldicio de constitución del Comité IDO y su Secretaría Ejecutiva.</li><li>2. Acta de la primera sesión de trabajo del Comité, con inclusión de la calendarización preliminar de actividades.</li><li>3. Proyecto Reglamento Interno de funcionamiento del Comité y atribuciones.</li><li>4. Decreto Alcaldicio que sanciona el Reglamento Interno del Comité IDO.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Decreto Alcaldicio N° 1: 40%</li><li>2. Acta 1ª. sesión Comité 30%</li><li>3. Proyecto Reglamento Interno 20%</li><li>4. Decreto Alcaldicio N° 2: 10%</li></ol>	<b>Meta se cumple con el 90% de los medios verificadores realizados.</b>



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



### METAS INSTITUCIONALES 2009

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
INSTITUCIONAL CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DAF- RR.HH.	Reconocer el desempeño de los funcionarios mediante un sistema de evaluación objetivo, transparente e informado.	Propuesta para el Reglamento interno de Calificaciones y su proceso de aplicación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conformar comisión, que debe incluir a RR.HH, Directores y Asociaciones de Funcionarios.</li><li>2. Constituir Comisión, primera reunión para diagnóstico situación actual.</li><li>3. Documento con propuesta de reformulación del reglamento y de informes de desempeño y calificaciones.</li><li>4. Socialización y discusión con los funcionarios (asamblea).</li><li>5. Aprobación de nuevo reglamento.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Decreto Alcaldicio conformación de la Comisión.</li><li>2. Acta primera sesión de la comisión.</li><li>3. Presentación propuesta de reformulación del reglamento.</li><li>4. Acta Asamblea con funcionarios.</li><li>5. Decreto Alcaldicio de aprobación del reglamento.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Decreto Alcaldicio conformación de Comisión. (20%)</li><li>2. Acta primera sesión de la comisión. (10%)</li><li>3. Presentación propuesta de reformulación del reglamento. (50%)</li><li>4. Acta Asamblea con funcionarios. (10%)</li><li>5. Decreto Alcaldicio de aprobación del reglamento. (10%).</li></ol>	<b>Meta se cumple con el 90% de los medios verificadores realizados.</b>



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACION MUNICIPAL



**METAS INSTITUCIONALES 2009**

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
<b>INSTITUCIONAL CENTRO DE RESPONSABILIDAD: ADMU</b>	<b>Asegurar la coordinación, por medio del Comité Directivo, para el logro de las metas, tanto colectivas como institucionales, del PMG 2009.</b>	Implementar la coordinación del Comité Directivo para recibir, analizar y adoptar medidas en base a los reportes de avance de cumplimiento de las unidades municipales y centros de responsabilidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Instruir a las Direcciones por parte de ADMU de Reportes de Gestión</b></li> <li>2. <b>Recopilación y Compilación de Reportes de Gestión de Direcciones, Alcaldía, ADMU y Juzgados de Policía Local, que se hacen llegar a Control y ADMU.</b></li> <li>3. <b>Informar al Comité Directivo del cumplimiento de las gestiones, acciones, actividades y tareas del PMG 2009</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Documentos de gestión emitidos por cada Dirección, Alcaldía, ADMU y Juzgados de Policía Local, al término del 1er y 2do. Semestre.</b></li> <li>2. <b>Documentos de evaluación, sobre estado de calidad de productos asociados a las metas, emitidos por ADMU y dirigidos a cada Dirección, Alcaldía, ADMU y Juzgados de Policía Local, al término del 1er y 2do. Semestre, y expuestos en Comité Directivo.</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Documento Instructivo 1er. Semestre. 10% Documento Instructivo 2do. Semestre. 10%</b></li> <li>2. <b>Recopilación de Reportes 1er. Semestre. 5% Recopilación de Reportes 2do. Semestre. 5%</b></li> <li>3. <b>Acta de Comité Directivo 1er. Semestre. 5% Acta de Comité Directivo 2do. Semestre. 5%</b></li> <li>4. <b>Documento Evaluación 1er. Semestre. 30% Documento Evaluación 2do. Semestre. 30%</b></li> </ol>	<b>Meta se cumple con el 70% de los medios verificados realizados.</b>



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



### METAS INSTITUCIONALES 2009

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
<p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIONAL</b> <b>CENTRO DE RESPONSABILIDAD:</b> <b>DAF – DIDECO - JURIDICO</b> <b>(Departamento de Rentas)</b></p>	<p><b>Desarrollar una línea de acción eficaz que importe un apoyo y fortalecimiento de la actividad comercial establecida en la zona centro de la comuna, regulando el otorgamiento de permisos para el ejercicio de la actividad del comercio ambulante estacionado en la vía pública de dicha zona.</b></p>	<p>Definición de la estrategia comunal referida al ordenamiento y reglamentación aplicable al emplazamiento del comercio ambulante estacionado formal en la vía pública de la zona centro de la comuna, y su aplicación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enunciados básicos de las acciones que arbitrará el Municipio para ordenar y reglamentar el comercio ambulante estacionado en la vía pública (zona centro), validados por la instancia edilicia.</li> <li>2. Definición de parámetros para fundamentar el permiso municipal al ejercicio de la actividad en la vía pública.</li> <li>3. Re-formulación de Ordenanza Municipal sobre Actividad Comercial en la Vía Pública.</li> <li>4. Exposición del ante-proyecto de la Ordenanza Municipal a la Cámara de Comercio de San Bernardo; al CESCO y exhibición pública de texto y zonificación.</li> <li>5. Aprobación de la Ordenanza Municipal a través del Concejo Municipal.</li> <li>6. Sanción de la Ordenanza Municipal mediante el Decreto Alcaldicio pertinente.</li> <li>7. Difusión de la Ordenanza Municipal a través de medios de prensa escrita y página web de la institución.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento que contenga los enunciados básicos de las acciones definidas por la instancia edilicia.</li> <li>2. Documento que contenga los parámetros que fundamentarán el otorgamiento del permiso municipal.</li> <li>3. Copia Documento Ordenanza Municipal y zonificación atingente.</li> <li>4. Copia de Actas de reuniones de trabajo Municipio – Cámara de Comercio; CESCO, en que conste la exposición del proyecto Ordenanza Municipal y aviso de prensa referido a la exhibición pública del proyecto Ordenanza.</li> <li>5. Copia de Acta y Acuerdo Concejo Municipal de la aprobación de la Ordenanza.</li> <li>6. Ejemplar y/o ejemplares de prensa escrita en que conste la publicación de extracto de la Ordenanza Municipal.</li> <li>7. Certificado extendido por la Secretaría Municipal en que conste que la Ordenanza Municipal aprobada se encuentra publicada en la página web municipal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento N° 1: 5%</li> <li>2. Documento N° 2: 15%</li> <li>3. Ordenanza: 30%</li> <li>4. Acta N° 1: 15% Aviso Prensa: 5%</li> <li>5. Acta N° 2 y Acuerdo CESCO: 20%</li> <li>6. Publicación: 5%</li> <li>7. Certificado: 5%</li> </ol>	<p><b>Meta se cumple con el 90% de los medios verificadores realizados.</b></p>



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACION MUNICIPAL



### METAS INSTITUCIONALES 2009

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
INSTITUCIONAL Centro de Responsabilidad: CONTROL	Generar información para corrección y toma de decisiones del comité directivo a partir de informes trimestrales de ejecución presupuestaria.	Documento de ejecución presupuestaria por parte de control, analizado por comité directivo.	Presentación en comité directivo de informe. Considerar: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Discusión técnica por parte de directores.</li><li>➤ Generación de propuestas y medidas correctivas si es necesario.</li><li>➤ Presentación debe llevar hipótesis de trabajo a acerca de comportamiento de las cuentas.</li></ul>	1. Documento con fecha de corte a Marzo, Junio y Septiembre de ejecución presupuestaria.  2. Acta de comité directivo.	1. Documentos. 60%  Doc. N° 1: 20% Doc. N° 2: 20% Doc. N° 3: 20%  2. Actas del comité. 40%  Acta N° 1: 10% Acta N° 2: 20% Acta N° 3: 10%	Meta se cumple con el 90% de los medios verificados realizados.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACION MUNICIPAL



**METAS INSTITUCIONALES 2009**

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
<p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIONAL</b> <b>CENTRO DE RESPONSABILIDAD: TODAS LAS DIRECCIONES,</b> <b>ALCALDÍA y ADMU (EXCLUIDOS LOS JPL), COORDINAN SECMU Y</b> <b>ADMU</b></p>	<p><b>Propender al aumento de eficiencia de las comunicaciones formales con el entorno municipal</b></p>	<p>Ajustar las respuestas a los plazos estipulados por la Ley de Silencio Administrativo, <b>y en concordancia con la Ley de Transparencia de la Información en su aspecto pasivo.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Directores responden para la firma de la Alcaldesa o del ADMU; responden por instrucciones de la Alcaldesa o del ADMU; responden directamente con copia a la Alcaldesa y/o ADMU.</li> <li>2. ADMU mantiene actualizado registro de ingreso de providencia en base de datos de oficios ordinarios y fecha con que se da cumplimiento a la providencia.</li> </ol>	<p>Documentos (el primero con corte al 30.06.09 y el segundo, con corte al 30.11.09), expuestos en Comité Directivo y elaborados por la SECMU en coordinación con ADMU y remitidos a Control, sobre el grado de cumplimiento global y por direcciones que dé cuenta de los porcentajes de cumplimiento respecto de las siguientes providencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responder para la Firma de la Alcaldesa.</li> <li>➤ Responder para la firma del ADMU.</li> <li>➤ Responder por encargo de la Alcaldesa.</li> <li>➤ Responder por encargo del ADMU.</li> <li>➤ Responder directamente con copia a la Alcaldesa y/o ADMU</li> </ul>	<p>Nº de documentos de respuesta para firma de Alcaldesa o, para la firma del ADMU o, por encargo de los 2 anteriores o, para que responda directamente con copia a Alcaldesa y/o ADMU; con los respectivos pie de firmas del director responsable y, en los casos que corresponda, del director con quien debe coordinar la acción y/o respuesta, en los 20 días hábiles de su ingreso al Departamento de Partes e Informaciones, respondidos al exterior dentro de los 20 días hábiles VERSUS</p> <p>Nº de documentos de respuesta para firma de Alcaldesa o, para la firma del ADMU o, por encargo de los 2 anteriores o, para que responda directamente con copia a Alcaldesa y/o ADMU; con los respectivos pie de firmas del director responsable y, en los casos que corresponda, del director con quien debe coordinar la acción y/o respuesta, en los 20 días hábiles de su ingreso al Departamento de Partes e Informaciones. * 100.</p>	<p>La fórmula de cálculo se aplica sobre la totalidad de documento derivados a las direcciones y sus respuestas. ( NO por cada Dirección).</p> <p><b>Meta se cumple con el 70% efectividad.</b></p>



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO  
ADMINISTRACION MUNICIPAL



### METAS INSTITUCIONALES 2009

Área y Centro Responsabilidad	Propósito (resumen narrativo)	Meta Específica	Medidas	Medio Verificador	Fórmula de Cálculo	Observaciones
INSTITUCIONAL CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DAF – JURIDICO - SECPLA	<b>Agilizar el sistema de pago a proveedores y mejorar sistema de seguridad.</b>	Estudio de factibilidad legal, informático y práctico para implementar sistema de pago a proveedores, mediante depósito, transferencia electrónica u otro medio de pago.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pronunciamiento de Asesoría Jurídica, con consulta a Contraloría si fuese necesario.</li><li>2. Informe de factibilidad informática para aplicación de sistema computacional.</li><li>3. Documento de Tesorería en relación a:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cancelación de factura.</li><li>➤ Cuarta copia factura cedible.</li><li>➤ Control interno.</li><li>➤ Ventajas y desventajas.</li></ul></li><li>4. Análisis de Informes en reunión Directiva.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documento con pronunciamiento.</li><li>2. Documento que indique factibilidad de aplicación.</li><li>3. Documento de Tesorería.</li><li>4. Acta Comité Directivo.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documento Pronunciamiento: 30%.</li><li>2. Documento factibilidad: 20%.</li><li>3. Documento Tesorería: 30%</li><li>4. Acta Comité Directivo: 20%.</li></ol>	<b>Meta se cumple con el 80% de los medios verificados realizados.</b>