



PLAN DE ACCION MUNICIPAL AÑO 2016

Memoria Explicativa y
Matrices Institucionales en Marco Lógico

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
Articulación de la Planificación Programática y Presupuestaria 2016	2
Programa de Gobierno y Plan de Acción Anual 2016	4
PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCION MUNICIPAL 2016	5
Actores participantes y tareas asignadas.....	6
Consideraciones establecidas para la construcción de los programas	8
Estructura de los programas de gestión anual	9
Seguimiento del Plan en el Sistema de Control de Gestión Municipal	10
DETALLE DE LOS 20 PROGRAMAS ANUALES DE GESTIÓN POR CENTROS DE COSTO	11
1.PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL ALCALDÍA 2016	12
2.PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL AÑO 2016	18
3.PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL CENTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO (CEDEP) AÑO 2016.....	28
4.PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF) AÑO 2016	34
6.1. SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – ÁREA RECURSOS HUMANOS	37
6.2 SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – ÁREA ABASTECIMIENTO	40
6.3 SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - ÁREA RECURSOS.....	42
6.4 SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – ÁREA CLIENTES	45
5.PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL (DAOGA) AÑO 2016	47
6.PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA (DAJ) AÑO 2016	59
7.PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE CONTROL 2016	66
8. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO) AÑO 2016	70
9. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN 2016	145
10. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (DOM) AÑO 2016.....	151
11. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OPERACIONES AÑO 2016	158
12. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA (DIPRESEC) AÑO 2016	165
13. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL (DISAM) AÑO 2016	173
14. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLA) AÑO 2016	182
15. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL SECRETARÍA MUNICIPAL (SECMUN) AÑO 2016	191



16. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA) AÑO 2016.....	197
17. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCION DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES (DITEC) AÑO 2016.....	205
18. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE AÑO 2016	211
19. UNIDADES CENTRALIZADORAS	218
20. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL AÑO 2016	224

INTRODUCCIÓN

El Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), el Presupuesto Anual y el Plan Regulador Comunal están establecidos en la legislación orgánica municipal como los principales instrumentos de gestión a escala local (Ley 18.695, art. 6°).

Nuestro PLADECO vigente por el sexenio 2013-2018, fue oficialmente aprobado por el H. Concejo Municipal mediante decreto alcaldicio N° 6084 el 26 de diciembre de 2014, con horizonte Bicentenario (2018).

El PLADECO está conformado por Orientaciones Estratégicas en ocho áreas de gestión para la comuna, una Cartera de Inversiones Estratégicas y el componente de planificación territorial constituido por 20 Planes de Desarrollo Barrial (PLADEBAs), con imágenes-objetivo al 2018 y Prioridades Temáticas de Desarrollo por barrio.

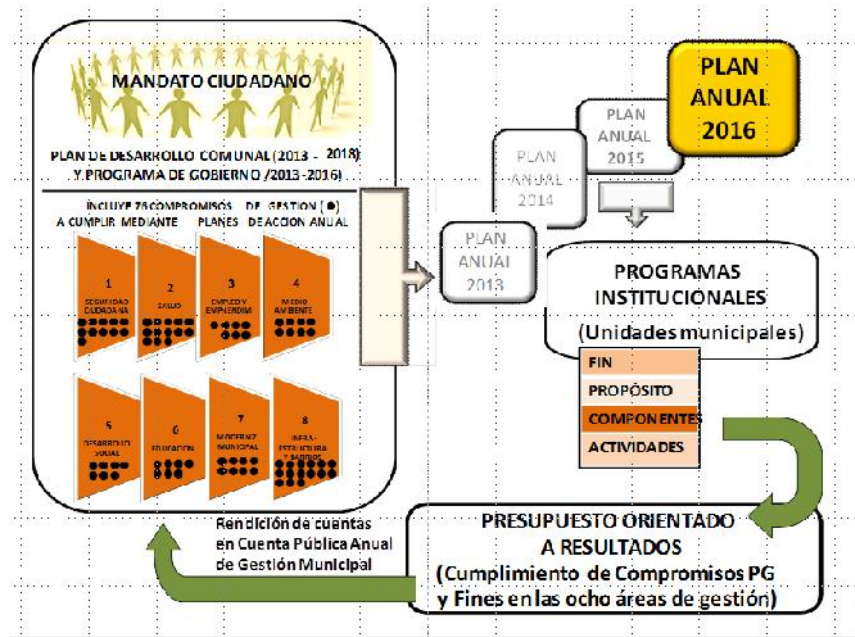


Articulación de la Planificación Programática y Presupuestaria 2016

Como expresión anual de las orientaciones estratégicas del PLADECO sexenal, el municipio formula una malla programática sobre la cual se asignan recursos presupuestarios para su ejecución en el transcurso del año. Esta malla es definida como Plan de Acción Anual y está conformada por 20 programas de gestión anual, a cargo de 17 direcciones municipales, el Centro de Desarrollo Productivo (CEDEP) los tres juzgados de policía local (concentrados en un programa conjunto) y las Unidades Centralizadoras (reunidas en torno a un programa de gestión anual común).

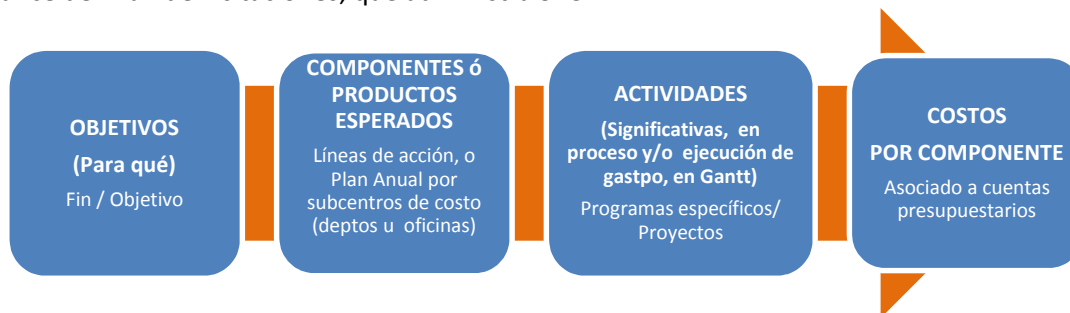
Por su parte, el Presupuesto Municipal constituye la *expresión monetaria* de esta programación; refleja la distribución de los recursos requeridos para la realización de la Gantt de actividades que

conforman los planes y programas municipales, y cuya utilización permitirá arribar a los resultados previstos para el período¹.



El seguimiento del Plan de Acción 2016 implicará un monitoreo articulado entre el avance en la Gantt de actividades y cumplimiento de indicadores de cada uno de los 20 programas, como la ejecución del gasto presupuestario asociado. La unidad de articulación de ambos elementos son los “componentes” de los programas, de modo que todo gasto será imputado al Componente y Subcentro de Costo que lo administra².

El monitoreo de cumplimiento del Plan de Acción supondrá un registro regular y concordante de la gestión de las direcciones no sólo en la plataforma Proactive sino además en el Módulo de Gestión Contable del municipio -principal plataforma de registro del gasto e inversión- y en el Registro de Avance del Plan de Licitaciones, que administra SECPLA.



¹ La experiencia de programación municipal de los años 2014 y 2015 ha procurado instalar gradualmente el orden lógico de establecer primero la planificación programática y, a continuación, la estimación del presupuesto requerido para su ejecución.

² De acuerdo a los antecedentes disponibles, no existe aún un municipio que haya aplicado este modelo, por lo que de demostrarse un logro positivo durante su aplicación representaría un ejemplo innovador en la materia.

Cabe destacar que el haber adoptado -y adaptado- esta metodología al proceso de planificación anual de nuestro Municipio permite que los instrumentos de Plan de Acción y el Presupuesto conversen en una sola planilla, simplificando la visualización de los actividades/proyectos estratégicos, con su respectivo peso presupuestario.

Tal es así que en la presente planificación se ha dispuesto la construcción de una matriz de programa unificado para las Unidades Centralizadores de Gasto, es decir, el conjunto de proveedores de bienes y servicios al cliente interno y que concentra aquel gasto presupuestario que no es administrado de manera autónoma por las Direcciones. Cada Centralizador (Subdirección de Recursos Humanos, DITEC y deptos. correspondientes de DAF) reflejará su gestión en componentes, actividades, indicadores y metas específicos.

Programa de Gobierno y Plan de Acción Anual 2016

El Programa de Gobierno comprometido en diciembre de 2012, con horizonte diciembre 2016, trazó una malla de ocho áreas de gestión) y 76 compromisos de gestión, a materializar a través de los planes de acción anual de este cuatrienio.

Un equipo de doce direcciones municipales participa en su materialización. Las matrices de programas de dichas Unidades contienen, en su cuadro de Actividades y/o de Tareas al interior de las Actividades, las acciones necesarias para la materialización de estos compromisos.

PROGRAMA DE GOBIERNO: UNIDADES EJECUTORAS DE COMPROMISOS		
Aseo, Ornato y Gestión Ambiental	Salud Municipal	Operaciones
Asesoría Jurídica	Tránsito y Transporte	Tecnología y Comunicaciones
Desarrollo Comunitario	Secretaría Comunal de Planificación	Corporación Municipal de Servicios y Desarrollo (CODEDUC).
Inspección	SMAPA	Prevención y Seguridad Ciudadana

PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL 2016

La construcción del Plan de Acción Municipal Año 2016 forma parte de un proceso progresivo, emprendido por la presente Administración desde su primer año de gobierno y que se enmarca en una política de mejoramiento continuo de la calidad en la gestión municipal. En particular, desde 2014 el municipio aplica la metodología de Marco Lógico para la construcción de la totalidad de sus programas de gestión que estructuran el Plan de Acción Municipal Anual³.

El municipio ha establecido planificar y monitorear su gestión 2016 sobre la base del modelo de Marco Lógico, atendiendo a las siguientes ventajas comparativas:

- ✓ *Permite ahorros graduales de tiempo en la planificación de cada Dirección, ya que se trabajará sobre las matrices que se construyeron para el Plan de Acción 2015.*
- ✓ *Ofrece una mayor consistencia operativa entre el Plan de Acción y el Presupuesto: un mismo instrumento permite planificar y controlar la ejecución de las actividades y del gasto.*
- ✓ *Permite una mayor consistencia lógica entre el Plan de Acción y las metas PMG: las mejoras en la gestión emanan de la propia planificación anual.*
- ✓ *Favorece un ahorro de tiempo en la elaboración de metas PMG 2016, ya que se extraerán de las mismas matrices institucionales.*
- ✓ *Permite desplegar un seguimiento en línea del desempeño de objetivos y gastos de cada Dirección, complementado por plataformas Proactive y SMC.*
- ✓ *Asigna responsabilidades en las direcciones, en cada etapa del proceso descrito.*

El proceso ha permitido poner en práctica, en materia institucional los tres ejes de gestión que movilizan al presente Gobierno Comunal: en primer término, la **participación directa del personal**, de distintas disciplinas y competencias, en la identificación de problemas y medios de resolución (árboles de problemas y de solución), que dieron lugar a la posterior consolidación de matrices de programas, por Unidad; en segundo término, la **procura de calidad**, expresada en la capacitación previa al personal municipal y en detalle para la puesta en práctica de una metodología probada por organismos públicos a nivel central⁴ para la programación institucional; y en tercer término la aplicación de un criterio de **equidad**, al considerar tanto en la fase formativa como en la formulación misma a distintos encargados técnicos por Unidad, desde encargados de programas específicos hasta directivos, cubriendo hasta tres niveles de responsabilidad en direcciones de mayor complejidad.

Su materialización ha significado transitar desde una primera fase de **construcción participativa** de los programas anuales y del presupuesto, por parte del conjunto de direcciones municipales (**año 2013**), hacia un segundo momento, de fortalecimiento del liderazgo y coordinación en los niveles directivos, acompañado del establecimiento de una metodología común de planificación (Marco Lógico) (**año 2014**), hasta el presente momento, en que se ha llegado a consolidar una estructura de equipos de control de gestión y presupuesto en las direcciones, con 46 colaboradores en total, y

³ Definida en los términos que aplica la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Se ha optado por esta metodología debido a que provee una estructura lógica para programar la producción de bienes y servicios contribuyentes a propósitos estratégicos de nuestro municipio, con resultados medibles mediante indicadores contruidos por los propios equipos de trabajo en las Direcciones, lo que otorga consistencia, confiabilidad y legitimidad al Plan diseñado.

⁴ Como la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del Ministerio de Hacienda, en Chile.

se ha iniciado la operación de una plataforma común de gestión de proyectos (Proactive Office) (**año 2015**).

Tal como se detalla en el capítulo de Metodología aplicada, uno de los beneficios de este proceso ascendente ha sido la capacitación y fortalecimiento técnico de las direcciones⁵ en materia de registro sistemático de información sobre la gestión, en programas estructurados y orientados a resultados⁶.

El proceso involucró, en total, la realización de 1 taller de apresto sobre metodología de Marco Lógico, efectuado el 15 de julio; seis (6) jornadas taller de capacitación, treinta (30) reuniones de asistencia técnica presencial y un proceso de revisión y ajuste metodológico a matrices de programación que ha demandado ocho semanas de trabajo. Se dio inicio a la construcción de programas el 6 de agosto, concluyendo el proceso con la validación de matrices en la última semana de septiembre.

Actores participantes y tareas asignadas

Los actores estratégicos en el presente proceso son aquellos más directamente vinculados a la coordinación (1), planificación programática (2), planificación presupuestaria (3) y gestión presupuestaria centralizada (4):

1. Administración Municipal
2. Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)
3. Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
4. Subdirección de Recursos Humanos (RRHH) y Dirección de Tecnología y Comunicaciones (DITEC)

Las tareas que cada uno de ellos ha desarrollado se entienden como parte de un sistema colaborativo, co-responsable y con un espíritu de retroalimentación, para el efectivo logro de los resultados esperados.

- **Administración Municipal**
 - Sanciona acuerdos y convocatoria

⁵ Esta capacitación se ha ejecutado, por segundo año consecutivo, con el patrocinio del Programa de Mejoramiento Progresivo de la Calidad de la Gestión Municipal, patrocinado por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).

⁶ Direcciones de Administración Municipal (incluido el Centro de Desarrollo Productivo, CEDEP); Gabinete de Alcaldía; Administración y Finanzas (DAF), incluida la Subdirección de Recursos Humanos, Aseo, Ornato y Gestión Ambiental (DAOGA), incluida la Subdirección de Medio Ambiente (SDMA); Asesoría Jurídica (DAJ), incluida la Defensoría Ciudadana; Control; Desarrollo Comunitario (DIDECO); Inspección (DIM), Obras Municipales (DOM); Operaciones; Prevención y Seguridad Ciudadana (DIPRESEC); Salud Municipal (DISAM), Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA); Secretaría Municipal (SECMU); Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA); Tecnología y Comunicaciones (DITEC) y Tránsito y Transporte.

- **Equipo de Modernización:** apoya en soporte para las direcciones que presenten iniciativas vinculadas al proyecto de Modernización, en curso. Apoya en gestión de procesos al equipo de centralizadores municipales.
- **Dirección de Administración y Finanzas (DAF)**
 - **Presupuesto:** asesora a las direcciones para vaciar el marco presupuestario asignado en las actividades declaradas en su Matriz Institucional. Esta actividad derivará en el Presupuesto Exploratorio N° 1, que permitirá visualizar a grandes rasgos el peso de cada componente.
En una segunda etapa, realizará una revisión más detallada en cuanto a no consignación de gastos relevantes, duplicación de gastos, pertinencia de gastos para centralizadores, entre otras; para ello podrá proponer ajustes. También se realizarán mejoras en la estructuración de centros de costo, para visualizar desde el sistema contable el peso de cada componente.
 - **Centralizadores:** entrega de Presupuesto y Plan de Compras del año 2015 a la Unidad de Presupuesto DAF (lo gastado y lo recibido). Envía Presupuesto prorrateado a cada Dirección y las compras que están contempladas para este año. Establece mecanismo de asignación de recursos 2016 (detección de necesidades, catastro de infraestructura propio, solicitudes elevadas por la Dirección, etc.). Junto con esto, vela por que todas las Direcciones envíen oportunamente sus requerimientos.
 - **Recursos Humanos:** entrega nómina de funcionarios asociados a cada Dirección y consolida las nóminas una vez validadas por las direcciones. Esta información permitirá actualizar el Módulo de Personal en SMC. Además, RRHH deberá actualizar la detección de necesidades de capacitación de las Direcciones, para formular una oferta institucional y estimación presupuestaria por este concepto.
 - **Adquisiciones:** Una vez confeccionadas las planillas de requerimientos de gastos, por parte de las diferentes direcciones, ellas serán revisadas por el equipo de Adquisiciones de DAF, para cotejar sobrevalorización o subvaloración de las partidas y apoyarán en la confección del Plan de Compras Municipal año 2016.
- **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)**
 - **PMO:** procura que el Sistema de Control de Gestión (Proactive) albergue la estructura de las matrices de Marco Lógico, para un debido seguimiento y reportes de desempeño de la Dirección en todos sus componentes. Verifica si los programas o proyectos desarrollados por INNOVA CORFO y el Plan de Gobierno se encuentran contenidos en las matrices institucionales. Realiza talleres de capacitación para la carga de la MML, las iniciativas de Inversión Municipal (subtítulo 31) y las PMG 2016 en el sistema mencionado.
 - **Planificación y Desarrollo:** resguarda la necesaria coherencia entre los Propósitos y Fines de cada Matriz con los objetivos del Pladeco y Programa de Gobierno. Para ello colabora con la redacción de la Memoria Explicativa del Plan de Acción 2016 y de los lineamientos municipales para el período. Así mismo, contribuye con la identificación de barrios en los que se sugerirá reforzar gestión o inversión, como resultado del ciclo evaluativo de respuesta a Pladebas, en curso hasta julio.

- **Presupuesto:** coordinación logística del proceso. Esto se traduce en adquisiciones, solicitud de salas y apoyo en la convocatoria de Administración Municipal. A su vez, resguarda que los Componentes de las matrices sean efectivamente factibles de seguimiento presupuestario, con una identificación adecuada de los respectivos subcentros de costo; y revisión fina, con asistencia técnica, sobre Gantt y plazos asociados a las iniciativas de inversión del Subtítulo 31.
- **Licitaciones:** Una vez confeccionadas las planillas de requerimientos de gastos, por parte de las direcciones, ellas serán revisadas por el equipo de Licitaciones para agrupar requerimientos similares, lo cual permitirá gestionar procesos de grandes compras y derivar en una efectiva confección del Plan de Compras Municipal para el año 2016.
- **Dirección de Tecnología y Comunicaciones (DITEC)**
 - **Centralizador:** entrega de Presupuesto y Plan de Compras del año 2015 a la Unidad de Presupuesto DAF. Envía a su vez Presupuesto prorrateado a cada Dirección y las compras que están contempladas para este año.
Establece mecanismo de asignación de recursos para 2016 (detección de necesidades, catastro de infraestructura propio, solicitudes elevadas por la dirección, etc.). Junto con esto, vela por que todas las Direcciones envíen oportunamente sus requerimientos.
- **Direcciones Municipales y Juzgados de Policía Local**
 - **Directivos:** lideran los procesos de programación operativa interna y transmiten prioridades de la Administración para la programación anual;
 - **Encargados de Control de Gestión:** coordinan y apoyan internamente a los equipos técnicos de la Dirección la construcción de las matrices de programación;
 - **Encargados de Control Presupuestario:** recogen y consolidan los requerimientos presupuestarios de la Dirección, sobre la base de los Componentes y Actividades declarados en la Matriz Institucional del programa. Constituyen la contraparte de la Dirección de Administración y Finanzas en la

Consideraciones establecidas para la construcción de los programas

- ✓ Cada Programa contribuye (a nivel de Fin, en la respectiva Matriz) a una de las 8 áreas de gestión declaradas en el PLADECO y Plan de Gobierno;
- ✓ Se ha acotado el número de Componentes por Programa, con un mayor desglose de Actividades, asociadas a oficinas o departamentos responsables de su ejecución;
- ✓ Se ha promovido la incorporación de indicadores que midan Calidad - mejores tiempos de respuesta, mayor satisfacción usuaria, definición y/o apego a estándares de servicio- como aspectos deseables, en aquellas direcciones relacionadas con atención a público o prestaciones de servicios a la comunidad.
- ✓ Se solicitó que las actividades consignadas reflejen el gasto operativo y la suma de ellas dé cuenta del Presupuesto por Componente, para un adecuado seguimiento de ejecución del gasto, en el transcurso del año.

- ✓ Se solicitó declarar en la Matriz aquellas Actividades que van en directa relación con las mejoras en el desempeño de cada Dirección, tales como capacitaciones o inversión en equipos, software, herramientas tecnológicas u otros, que mejoren procesos. Dado que estas actividades deben ser provistas por centralizadores, no tendrán gasto presupuestario (en la dirección que las solicite), se solicitó fueran informadas al Centralizador para que éste las priorice y refleje en la Matriz de Centralizadores. En esta última tendrá el gasto asociado, por lo que se solicita se explicita formalmente a cada unidad centralizadora.
- ✓ Se requirió establecer “tareas - hitos” suficientemente relevantes, de manera de no complejizar el sistema de seguimiento; evitar aludir a actividades rutinarias o puramente administrativas.
- ✓ Se consideró incluir un Componente común a todos los programas, denominado “Soporte Administrativo Implementado”, que consigna los gastos transversales de la Dirección (cajas chicas, giros globales, arriendos de inmuebles, entre otros). Este componente permitirá que el total del presupuesto asignado a la Dirección (entre los subtítulos 22 al 29) se vea reflejado en la matriz.
- ✓ Se solicitó construir un Presupuesto Exploratorio en base al histórico que cada Dirección maneja, vinculando en grandes partidas de dinero el presupuesto asignado a cada Componente.
- ✓ Seguimiento: por cada Matriz “hija” o Componente de la Matriz Institucional, se solicitó considerar un Facilitador que se coordine en forma periódica y sistemática con el Encargado de Control de Gestión de la Dirección, para tener más claridad respecto del cumplimiento de cada actividad declarada en el Programa.

Estructura de los programas de gestión anual

De acuerdo al modelo de Marco Lógico, el programa anual de cada Dirección está contenido en una Matriz Institucional, orientada a un Fin y a un Propósito, que se estructura en Componentes y Actividades.

El **Fin** está definido como un objetivo estratégico del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), a cuyo cumplimiento contribuye durante el año programado.

El **Propósito** es la situación esperada al final de la ejecución del programa anual; para nuestro contexto organizacional se asimila a la Misión de cada Dirección Municipal.

Los **Componentes** representan los bienes y servicios que ha producido el Programa, en beneficio de sus usuarios (internos o externos al municipio), al término del período planificado. En la Matriz Institucional de cada Programa de Gestión Anual, los componentes definidos deberán estar a cargo de subcentros de costo (departamentos u oficinas municipales), responsables de su operación y reporte periódico, según sea requerido por la Administración.

Las **Actividades** son aquellas tareas necesarias para producir los Componentes; en el caso de las matrices institucionales corresponden a los nombres de los programas por departamento, o por ámbito de gestión. También deberán existir subcentros de costo responsables de cada Actividad.

En el caso de aquellas Direcciones de mayor magnitud o complejidad -como SMAPA, y las direcciones de Desarrollo Comunitario y de Administración y Finanzas- se las alentó a construir matrices específicas para cada uno de sus componentes, en una estructura de matrices en cascada que el Marco Lógico permite. Estas matrices específicas incorporan un mayor detalle de Actividades en sus Gantt; en consecuencia, permiten identificar acciones que representan tanto el avance de los respectivos procesos en la entrega de prestaciones o ejecución de proyectos, como de la ejecución del gasto presupuestario asociado para su materialización⁷.

Estas matrices específicas suministrarán además para la administración, registro y seguimiento al interior de los departamentos y oficinas, y como sustento para el reporte que la Administración Municipal demande ante las unidades integrantes del Comité Técnico Asesor (COTEA).

Seguimiento del Plan en el Sistema de Control de Gestión Municipal

El registro de avance y cumplimiento de las actividades e indicadores comprometidos en cada Programa de Gestión se hará desde la plataforma de control municipal implementada en Proactive Office, específicamente en el portafolio denominado Plan de Acción Anual 2016⁸. Esto permitirá a la Administración Municipal disponer de un estado de avance en línea de la gestión anual.

Para ello, se establecieron en el proceso de planificación las siguientes tareas:

- ✓ Las Matrices Institucionales serán incorporadas en el portafolio “Plan de Acción Anual 2016”, del Sistema de Control de Gestión, para el monitoreo de su avance.
- ✓ Será tarea del Encargado de Control de Gestión subir las Matrices al Sistema con apoyo de la PMO de la SECPLA, equipo que servirá de soporte técnico para el correcto desarrollo de esta tarea.
- ✓ Se agendó un ciclo de reuniones de capacitación y acompañamiento a los equipos de gestión, para explicar, acompañar y resolver dudas respecto al procedimiento de subida de las matrices al Sistema.
- ✓ La PMO de la SECPLA elaboró y puso a disposición de los ECG y ECP el material de apoyo y consulta para el correcto desarrollo del proceso de subida.

Finalmente, en la respectiva Cuenta Pública de Gestión Municipal se recogerá el Consolidado Anual de los Hitos de Gestión resultantes y que hayan sido publicados en Proactive Office.

⁷ La diferencia entre matrices “institucionales” y “específicas” consiste en un cambio de escala en la formulación, donde el Propósito, Componentes y Actividades de la primera pasan a constituir respectivamente el Fin, Propósito y Componentes de la segunda, y las Actividades de esta última son el detalle más específico que se agrega. Así también, es factible la construcción de matrices derivadas en un siguiente nivel, que permiten desagregar y monitorear “tareas específicas”, correspondientes a las Actividades de la matriz precedente.

⁸ La plataforma de control de gestión y proyectos incluirá, a contar de enero de 2016, los expedientes de programas por Dirección.



DETALLE DE LOS 20 PROGRAMAS ANUALES DE GESTIÓN POR CENTROS DE COSTO

En lo que sigue se detalla la programación anual de las Unidades Municipales, enmarcadas en sus respectivas funciones (conforme a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, N° 18.695) y estructuras operativas.

Se especifica para cada uno de ellos el área de gestión del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) a la que pertenecen, y el Fin y Propósito a los que sirven.

Asimismo, se indica el grado de contribución del plan anual respectivo al Programa de Gobierno: directa, en caso de existir compromisos explícitos; e indirecta, en caso de haber líneas de acción contribuyentes. Para aquellos casos en que existen compromisos explícitos de Programa, se indica el Componente de programa en que se inscriben; al interior del mismo se explicitan sus indicadores y Gantt de ejecución.

1. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL ALCALDÍA 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

El Gabinete de Alcaldía tiene como objetivo general apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y protocolares del Alcalde (D.A. 6593, artículos 8 y 9).

Para ello, despliega de manera regular las siguientes funciones operativas:

- a. Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.
- b. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del Alcalde.
- c. Desarrollar la política comunicacional del municipio, tanto en el ámbito interno como externo.
- d. Fomentar la estrategia corporativa en las actividades municipales.
- e. Programar, conjuntamente con otras direcciones municipales, la realización de visitas en terreno del Alcalde y coordinar las respuestas a las peticiones planteadas en terreno.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	01.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Primera Transversal 1940, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Sr. Christian Vittori Muñoz, Alcalde	
COORDINACIÓN INTERNA	Sr. Rodrigo Velásquez, Jefe de Gabinete	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	17
	Honorarios	56
	Total	73
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	- Comité Técnico Asesor (COTEA) - Comité de Emergencia Comunal	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	- Héctor Cataldo Torres, Encargado de Control de Gestión y Control Presupuestario	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos,

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL	
	personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)	
La gestión alcaldía cuenta con una agenda visible en la comuna.	
PRODUCTOS O ENTREGABLES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión político-comunicacional del Plan de Gobierno 2. Estrategia comunicacional institucional 3. Atención socio-comunitaria 	
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)	
Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes, haciendo de Maipú una de las diez mejores comunas para vivir.	
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escala comunal
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo Indirecto

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

El Gabinete de Alcaldía contribuye de manera directa a la difusión de la gestión institucional, a la información de la comunidad local en la agenda de actividades de las direcciones municipales, y también al apoyo de eventos y actividades que realiza la comunidad local. Esto se refleja en la labor comprometida en los **Componentes Nos. 1 y 2**. Para ello administra un conjunto de recursos comunicacionales en redes sociales, medios impresos y presencia en la prensa pública nacional.

El alcance de las actividades de difusión y comunicación corporativa tienen una cobertura del 100% de las viviendas de la comuna, a través de la distribución a domicilio de la revista municipal Maipú, de acceso gratuito, que es entregada conjuntamente a la facturación del consumo de agua potable y alcantarillado de SMAPA.

La labor de difusión de eventos a escala comunal es efectuada por medios escritos, volanteo, lienzos pasacalles, y publicación regular en redes sociales (web municipal, Facebook, Twitter), además de distribución de la revista Maipú en oficinas municipales que atienden público de forma masiva.

Así mismo, en Gabinete de Alcaldía se reciben solicitudes especiales de atención social, que según evaluación son derivadas a los departamentos municipales pertinentes, o bien son resueltos de manera directa en favor del usuario. Este servicio forma parte del **Componente N° 3** del programa.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Agenda de Modernización: Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.03

Gabinete de Alcaldía colaborará en la implementación de una comunicación transversal y más directa entre las direcciones que integran el Comité Técnico Asesor (COTEA).

En este contexto, los Componentes Nos. 1 y 2 del programa de gestión del Gabinete de Alcaldía contribuirán al logro del objetivo estratégico de modernización de los servicios municipales, específicamente a través del fortalecimiento de canales comunicacionales (impresos y virtuales), para una más óptima coordinación intra-municipal e información a la comunidad.

6. MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - ALCALDÍA							
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA			
FIN	Contribuir a la agenda modernizadora de los servicios municipales, mediante el fortalecimiento de canales comunicacionales internos.			No aplica			
PROPOSITO	La gestión alcaldía cuenta con una agenda visible en la comuna.	Gabinete de Alcaldía	Porcentaje de barrios informados acerca de la agenda alcaldía	(N° barrios informados / N° total barrios) x 100	Registro audiovisual con alusión a parte de la agenda municipal y al lugar donde se está comunicando	Persiste la conformación geográfica de los barrios.	
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	Este componente tiene como objetivo reflejar gastos administrativos transversales de la Dirección; no refleja gestión de procesos internos.				
	.02	Gestión político-comunicacional del Plan de Gobierno realizada	Depto. de Comunicaciones	Tasa de variación anual en la agenda de actividades municipales informada en la web	Sumatoria de comunicados de prensa emitidos en el conjunto de canales empleados.	Portal web municipal. Publicaciones en medios de prensa de circulación nacional.	Estabilidad en el soporte informático: operatividad de la web sin "caídas". Que exista liderazgo directivo y compromiso de las direcciones en gestión de eventos con implicancias corporativas (aplicación de principio de co-responsabilidad).
				Porcentaje de cumplimiento de emisiones de comunicados de prensa en la web, en un plazo no superior a 48 hrs.	(N° de notas de prensa publicadas en la web municipal, en un plazo no superior a 48 hrs desde evento / N° total de notas de prensa publicadas en la web municipal) *100	Comunicados en portal web municipal, ítem "Noticias"	
.03	Estrategia comunicacional institucional implementada	Depto. de Comunicaciones	Porcentaje de población informada	(N° personas informadas mediante los cuatro tipos de canales aplicados/ Población total comunal) * 100	- Revista Maipú Ciudad Feliz. - Piezas gráficas instaladas en vías públicas dentro de la comuna. '- Canales municipales virtuales: Twitter Maipú, Twitter Alcalde, FB Maipú, Instagram Maipú, portal web municipal. '- Marketing directo (cartas edilicias personalizadas en perímetros a cubrir)	Las Direcciones entregan la información oportunamente.	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - ALCALDÍA							
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA			
				Tasa de variación anual de reclamos sobre la gestión municipal en redes sociales	(N° de publicaciones ciudadanas con calificación negativa sobre la gestión (reclamos y similares) en canales virtuales, año 2016 - N° de publicaciones ciudadanas con calificación negativa sobre la gestión (reclamos y similares) en canales virtuales, año 2015) / N° de publicaciones ciudadanas con calificación negativa sobre la gestión (reclamos y similares) en canales virtuales, año 2016	Canales municipales virtuales (Twitter Maipú, Twitter Alcalde, Facebook Maipú, Instagram Maipú, portal web municipal)	
	.04	Atención socio-comunitaria realizada	Unidad de Atención Social	Tiempo promedio de respuesta a derivaciones de casos	N° de días transcurridos entre fechas de envío y respuesta a derivaciones / N° total de derivaciones efectuadas en el período	Registro estadístico interno. Registro de correspondencia en Módulo de Gestión Documental (SMC)	Direcciones Municipales acusan recibo y tramitan evaluaciones requeridas.
ACTIVIDADES	2.1	Coordinación de la Agenda Estratégica entre Gabinete de Alcaldía y Directores	Depto. de Comunicaciones	Respuesta a requerimientos de Gabinete, por parte de Direcciones, en un plazo no superior a 5 días.	(N° de respuestas a requerimientos de Gabinete, por parte de Direcciones, en un plazo no superior a 5 días/ N° de respuestas emitidas en total) *100	Registro de ingreso y respuesta a correspondencia, módulo de gestión documental SMC	Directores Municipales dispuestos y atentos a reunirse mensualmente.
	2.2	Programación y ejecución de actividades comunicacionales con encargados de difusión de las direcciones	Depto. de Comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento en emisión de minutas sobre actividades municipales significativas	(N° de minutas emitidas por direcciones sobre actividades significativas programadas/ N° total de actividades significativas programadas, año 2015) * 100	Comunicados de prensa. Correos que informan sobre actividades significativas desde Comunicaciones Internas. Minutas emitidas por las Direcciones, a través de correo electrónico.	Que exista una contraparte oficial en cada Dirección que realice la difusión.
	3.1	Licitación de la impresión y coordinación de la distribución Revista Municipal Ciudad Feliz	Gabinete de Alcaldía	Porcentaje de satisfacción de vecinos con la calidad informativa de la revista	(N° de vecinos consultados, conformes con el producto/ N° total de vecinos consultados) *100	Informe de resultados de la encuesta.	Vecinos y organizaciones sociales demandan información del quehacer municipal.
	3.2	Campañas comunicacionales	Unidad de Marketing	Tiempo de respuesta en la atención de campañas extraordinarias	(N° de campañas extraordinarias atendidas / N° de campañas extraordinarias requeridas)*100	Registros internos de gestión en la Unidad de Marketing	Direcciones Municipales contribuyen internamente con la difusión de contenidos informativos municipales a sus respectivos usuarios.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - ALCALDÍA							
NIVELES DE OBJETIVOS			UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
				ENUNCIADO	FORMULA		
ACTIVIDADES	3.3	Administración página web municipal	Unidad de Marketing	<p>Promedio de actualizaciones de contenidos en la web</p> <p>Tasa de variación en la magnitud del alcance comunicacional de la web municipal.</p>	<p>Sumatoria de actualizaciones diarias en la web/ 365</p> <p>(Sumatoria de visitas por período durante año 2015/ sumatoria de visitas por período durante año 2014) -1)*100.</p>	<p>Bitácora de "Todas las noticias" en portal web municipal</p> <p>Registro estadístico del portal web municipal</p>	Direcciones Municipales aportan oportunamente contenidos informativos sobre su quehacer.
	3.4	Gestión protocolar y soporte a eventos	Of. Relaciones Públicas	Porcentaje de cumplimiento de Estándar de Requerimientos de apoyo protocolar establecido por Alcaldía	(N° de requerimientos de apoyo ingresados, que cumplen estándar / N° total de requerimientos de apoyo ingresados)*100	Ficha técnica de requerimientos de apoyo protocolar.	Direcciones Municipales conocen previamente el "Estándar de Requerimientos de Apoyo Protocolar" definido por Alcaldía.
	3.5	Gestión de agenda regular de efemérides comunales	Depto. de Eventos	Costo promedio por asistente a eventos programados.	Monto presupuestario ejecutado en el período/ N° de asistentes a eventos en el período	Registros mensuales de asistentes a eventos. Registros contables (SMC) .	Estabilidad de las condiciones climáticas.
	3.6	Soporte a eventos comunales según demanda espontánea	Depto. de Eventos	Porcentaje de satisfacción usuaria con el servicio otorgado	(N° de calificaciones positivas sobre el servicio de soporte entregado/ N° total de calificaciones emitidas) * 100	Registro estadístico acumulativo sobre evaluación on line aplicada por solicitantes externos.	Estabilidad en el volumen de disponibilidad presupuestaria anual, para cubrir externalización de servicios.
	3.7	Administración, implementación y asignación de uso Auditorium Municipal y Sala de Concejo	Depto. de Eventos	Porcentaje de satisfacción usuaria con el servicio otorgado	(N° de calificaciones positivas sobre el servicio de soporte entregado/ N° total de calificaciones emitidas) * 100	Registro estadístico acumulativo sobre evaluación on line aplicada por solicitantes externos.	Proveedores cumplen estándares establecidos en bases de licitación.
	4.1	Atención, derivación y seguimiento de casos sociales	Unidad de Atención Social	Porcentaje de respuesta efectiva a casos derivados	((N° de casos sociales derivados y con respuesta fundada, emitida por Unidades destinatarias / N° total de casos sociales derivados a Unidades Municipales)	Registro estadístico interno. Registro de correspondencia en Módulo de Gestión Documental (SMC)	Direcciones Municipales acusan recibo y tramitan evaluaciones requeridas.

2. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La administración municipal tiene el rol principal de coordinar el quehacer de las direcciones y gestiona todas aquellas acciones municipales que en forma permanente o transitoria le encomienda el Alcalde.

Las funciones específicas que le competen, de acuerdo a la reglamentación interna municipal, son las siguientes:

- a. Suscribir aquellos instrumentos y documentos municipales cuya firma le delegue el Alcalde.
- b. Gestionar e informar al Alcalde respecto de las actuaciones municipales que le encomiende.
- c. Coordinar el funcionamiento de las mesas de trabajo municipales.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

La Administración Municipal depende en forma directa de Alcaldía; es la unidad encargada de la coordinación estratégica de las direcciones y de la implementación de la agenda de modernización y política de mejoramiento de calidad en los servicios municipales. Por ende, su gestión tiene un impacto transversal en la gestión interna del municipio.

De la Administración Municipal depende también el Centro de Desarrollo Productivo (CEDEP), por su carácter estratégico en tanto dinamizador de una de las áreas de desarrollo claves para la comuna.

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	03.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Primera Transversal 1940, 2° piso, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Alejandra Bustamante Neira, Administradora Municipal (S)	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	4
	Honorarios	18
	Total	22
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> - Comité Técnico Asesor (COTEA) - Comité de Hacienda - Comité de Finanzas - Comité de Infraestructura - Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Pablo Zambrano Toledo, Analista de Control de Gestión - Verónica Valdenegro Rivera, Encargada de Control Presupuestario 	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	“Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria”.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
La municipalidad cuenta con una gestión coordinada a nivel inter e intra direcciones, para una correcta ejecución de sus planes y programas.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
1. Monitoreo del Programa de Gobierno 2013-2016 2. Plan de Gestión de Calidad Municipal 3. Coordinación de la Agenda de Modernización Municipal		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes, haciendo de Maipú una de las diez mejores comunas para vivir.		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA		Escala comunal
POBLACIÓN BENEFICIARIA		549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD		Indirecto

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

Para el cumplimiento del Propósito del Programa, éste se ha estructurado en tres Componentes, que se traducen en líneas de acción:

1. Monitoreo del Programa de Gobierno 2013-2016
2. Plan de Gestión de Calidad Municipal
3. Coordinación de la Agenda de Modernización Municipal.

El beneficio social de este programa tiene un impacto no sólo sobre la comunidad residente en Maipú, sino también sobre el amplio espectro de usuarios de servicios municipales, que concurren presencialmente a las dependencias centrales o situadas en barrios, o bien emplean las plataformas web de prestación virtual para trámites y/o comunicación por redes sociales con el municipio.

Puesto que la Administración Municipal concentra muy fuertemente su labor en la coordinación del Comité Técnico Asesor (COTEA), que articula al conjunto de las direcciones, pondrá un especial



énfasis en la implementación de una política integral de calidad en la organización edilicia, que beneficie de manera extensiva a la comunidad usuaria de los servicios municipales de Maipú.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Agenda de Modernización: Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.02 / .03 / .04

6 MATRICES DEL PROGRAMA

6.1. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL						
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		
FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes, haciendo de Maipú una de las diez mejores comunas para vivir.	No aplica				
PROPOSITO	La municipalidad cuenta con una gestión coordinada a nivel inter e intra direcciones, para una correcta ejecución de sus planes y programas.	Administración Municipal	Porcentaje de Ejecución presupuestaria Municipal anual	(Presupuesto devengado año t/Presupuesto municipal año t)*100	1) Informe final de ejecución presupuestaria año 2016, Dirección de Administración y Finanzas; 2) Cuenta Pública de Gestión Municipal año 2016; 3)Informe de Dirección de Control.	Aprobación del CIG, por parte del concejo municipal
COMPONENTES	.01 Soporte administrativo implementado	Este componente tiene como objetivo reflejar gastos administrativos transversales de la Dirección; no refleja gestión de procesos internos.				
	.02 Plan de Gobierno Municipal Monitoreado	Administración Municipal	Porcentaje de iniciativas ejecutadas del plan de gobierno (PGC) en el año en curso	(Iniciativas ejecutadas por Dirección del Plan de Gobierno Comunal año 2016/Iniciativas programadas Plan de Gobierno Comunal año 2016)*100	1)Informe semestral emitido por PMO (SECPLA)	Funcionamiento normal del año laboral.
	.03 Plan de Gestión de Calidad Municipal Implementado	Depto. CIG (Departamento de coordinación, innovación y gestión).	Porcentaje de ejecución del plan de gestión de calidad	(Acciones ejecutadas para el año t2016/Iniciativas programadas año 2016)*100	1)Certificaciones de curso, 2)Registro de asistencia, 3)Actualización de la política de calidad. Depto. CIG	Continuidad del equipo en la Adm. Municipal. Se mantiene voluntad política de fortalecer área de CIG.
	.04 Agenda de Modernización Municipal ejecutada para el año en curso.	Depto. CIG	Porcentaje de las Direcciones Municipales intervenidas en el proyecto de Modernización.	(Cantidad de Direcciones con agenda de modernización ejecutada año 2016/ Total de Direcciones intervenidas con proyecto de Modernización año 2016)*100	1) Informe de Diagnóstico por Direcciones (Depto. CIG)	Continuidad del equipo en la Adm. Municipal. Se mantiene voluntad política de fortalecer área de CIG.
			Porcentaje de iniciativas de mejoras de gestión, en	(Cantidad de iniciativas de mejoras de gestión, en ejecución por Dirección,	1)Informe de cumplimiento semestral realizado por la(s)	Asignación de recursos sea según tiempo

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL							
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		
				ejecución por las Direcciones	año 2016/Total de iniciativas validadas en el año 2016)*100	propia(s) Dirección(es) intervenida(s)	planificado. Disposición del directivo para la ejecución de mejoras propuestas y validadas.
ACTIVIDADES	2.1	Monitoreo del Plan de Gobierno	Administración Municipal	Porcentaje de acciones de monitoreo ejecutadas	(Número de acciones ejecutadas en el período t/ Número de acciones programadas en el período t)*100	Informe de Secpla enviado a Administración Municipal	Adjudicación de proyectos según planificación (licitación no se declaran desiertas)
	2.2	Monitoreo de la ejecución del Presupuesto Municipal	Administración Municipal	Porcentaje de acciones ejecutadas, de monitoreo de ejecución presupuestaria	(Número de acciones ejecutadas de monitoreo presupuestario en el período t/ Número de acciones programadas de monitoreo presupuestario en el período t)*100	1) Informe mensual e informe trimestral sobre ejecución Item 31 (elaborado por la Secpla) e Informe trimestral de la Dirección de Control	Plan de compras formulados y ejecutado según lo programado
	3.1.	Monitoreo del Programa de mejoramiento de la gestión	Depto. CIG	Porcentaje de acciones de monitoreo ejecutadas	(Número de acciones ejecutadas en el período t/ Número de acciones programadas en el período t)*100	Informe Elaborado por Dirección de Control	Direcciones relevan prioridad de las iniciativas del Plan de Gobierno
	3.2	Reuniones comité de infraestructura	Depto. CIG	Porcentaje de reuniones ejecutadas	(Reuniones Ejecutadas en el período t/ Reuniones programadas en el período t)*100	Actas de reuniones y minuta de elaborada por equipo de la Secpla	
	3.3	Reuniones comité Técnico Asesor	Depto. CIG	Porcentaje de reuniones ejecutadas	(Reuniones Ejecutadas en el período t/ Reuniones programadas en el período t)*100	Registro de Asistencia y PPT según temas tratados	
	3.4	Reuniones comité de Gestión Interna	Depto. CIG	Porcentaje de reuniones ejecutadas	(Reuniones Ejecutadas en el período t/ Reuniones programadas en el período t)*100	Registro de Asistencia y PPT según temas tratados	
	3.5	Reuniones comité de Hacienda.	Depto. CIG	Porcentaje de reuniones ejecutadas	(Reuniones Ejecutadas en el período t/ Reuniones programadas en el período t)*100	Registro de Asistencia y PPT según temas tratados	
	3.6	Implementación de un fondo de iniciativa de innovación interna	Depto. CIG	Ejecución presupuestaria o actividades programadas	(Numeroa de Iniciativas evaluadas/Numero iniciativas presentadas)*100	registro de iniciativas y ficha de iniciativas	direcciones municipales interesadas en presentar iniciativas
	3.7	Actualización de la Política de calidad (capacitación y certificado de procesos Norma ISO)	Depto. CIG	Porcentaje de acciones realizadas en el marco de la Política de calidad municipal	(Número de acciones realizadas en el marco de la Política de Calidad/Numero de acciones programadas en el año t)*100	certificado de capacitaciones, registro de asistencia	Voluntad de la autoridad en actualizar la Política de Calidad

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL							
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		
	3.8	Monitoreo del cumplimiento de ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas	Depto. CIG	Porcentaje de acciones de monitoreo ejecutadas	(Número de acciones ejecutadas en el período t/ Número de acciones programadas en el período t)*100	informes cuando procede y comprobante de egresos cuando exista aportes monetarios	Voluntad de la autoridad en mantener los convenios
ACTIVIDADES	4.1	Gestión de Cambio	Depto. CIG	(a) Porcentaje de respuesta a las solicitudes de acompañamiento en la temática de gestión de cambio. (Con o sin agenda de modernización)	(Número de solicitudes de acompañamiento atendidas en el año t/ número total de solicitudes recibidas en el año t)*100	1) Lista de asistencia. 2) Material de exposición. 3) Registro fotográfico	Disponibilidad de espacios adecuado para las capacitaciones
				(b) Porcentaje de direcciones con levantamiento de procesos con acompañamiento en la temática de gestión de cambio. (Con Agenda de modernización)	(Número de direcciones con levantamiento de procesos con acompañamiento en la temática de gestión de cambio/Número total de direcciones con levantamiento de procesos)*100	1) Lista de asistencia. 2) Material de exposición. 3) Registro fotográfico. Depto. CIG	Disponibilidad de espacios adecuado para las capacitaciones
				Porcentaje de funcionarios que evalúan la jornada con nivel satisfactorio de capacitación (a) y (b)	(Número de funcionarios que han respondido (Definir escala) encuesta con nivel satisfactorio /cantidad de encuestas respondidas)*100	1) Informe con tabulación de datos de la encuesta aplicada. Depto. CIG	
	4.2	Gestión de innovación	Depto. CIG	Porcentaje de propuestas de innovación por dirección intervenida	(Número de propuestas innovadoras/Cantidad de propuestas validadas)*100	1) Informe de diagnóstico de la dirección intervenida realizado por el equipo de CIG	Continuidad del equipo en la Adm. Municipal y direcciones a intervenir
				Porcentaje de propuestas de innovación ejecutadas por dirección	(Número de propuestas de innovación ejecutadas/ cantidad total de propuestas de innovación)*100	1) Informe de diagnóstico de la dirección intervenida realizado por el equipo de CIG	Continuidad del equipo en la Adm. Municipal y direcciones a intervenir
	4.3	Gestión de Modernización	Depto. CIG	Porcentaje de propuestas de modernización por dirección intervenida	(Número de propuestas de modernización/Cantidad de propuestas validadas)*100	1) Informe de diagnóstico de la dirección intervenida realizado por el equipo de CIG	Continuidad del equipo en la Adm. Municipal y direcciones a intervenir
				Porcentaje de propuestas de modernización ejecutadas por dirección intervenida	(Número de propuestas de modernización ejecutadas / cantidad total de propuestas de modernización formuladas) * 100	1) Informe de diagnóstico de la dirección intervenida realizado por el equipo de CIG	Continuidad del equipo en la Adm. Municipal y direcciones a intervenir



6.2 MATRIZ DE SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL: GERENCIA DE PARTICIPACIÓN AÑO 2016

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN (ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL)										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	La municipalidad cuenta con una gestión coordinada a nivel inter e intra direcciones, para una correcta ejecución de sus planes y programas.	No aplica								
	Vecinos de la comuna cuentan con más y mejores espacios de participación para el desarrollo de los barrios y en la ingerencia de la gestión local	No indica								
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica							
	.02	Estudio y Análisis de Participación Ciudadana realizado	Gerencia de Participación	Porcentaje de productos de Estudio y Análisis de Participación Ciudadana realizados (*) (*) 1 Estudio de Participación + ~ 1 Ordenanza de Participación Ciudadana Actualizada	(Total de Productos Realizados en el periodo t/ Total de Productos Esperados en el periodo t) * 100	~ 1 Informe Final Estudio de Participación, Gerencia de Participación Ciudadana. ~ 1 Documento actualizado "Ordenanza Municipal de Participación", Gerencia de Participación.	33%	No existe	100%	Se mantiene voluntad política y administrativa de las autoridades municipales en el ámbito de la participación ciudadana
	.03	Gestión Local y Participación Ciudadana ejecutada	Gerencia de Participación	Porcentaje de productos (*) de Gestión Local y Participación Ciudadana realizados. (*) PRODUCTOS: ~ 18 Asesorías realizadas ~ 24 Mesas Ciudadanas realizadas ~ 2 Encuentros	(Total de Productos Realizados/ Total de Productos Esperados) * 100	~ Informes de Asesorías, Mesas y Encuentros ~ Listados de Asistencia	33%		100%	Disposición ciudadana de participar de las actividades.
	.04	Gestión Institucional y Participación Ciudadana ejecutada	Gerencia de Participación	Porcentaje de productos (*) de Gestión Institucional y Participación Ciudadana ejecutada (*)	(Total de Productos Realizados/ Total de Productos Esperados) * 100	~ Informes de Mesas ~ Listados de Asistencia	33%		100%	Disposición de las Direcciones y Funcionarios a participar de las actividades.

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN (ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL)										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
			(*) PRODUCTOS: ~ 24 Mesas de Participación Municipal ~ 3 Reuniones							
ACTIVIDADES	1.0									
	2.1.	Estudio Índice de Participación (libro)	Gerencia de Participación	% Estado de avance mensual de la edición y publicación.	(Total revisiones efectuadas / total de 6 revisiones planificadas) *100	1 informe mensual de avances de la edición y publicación	70%	No existe	Sistematizar el 100% de los Procesos de Participación Ciudadana de la actual Gestión Edilicia	Existe voluntad política para la difusión de la gestión en materias de participación mediante la publicación del libro (3.000 Ejemplares)
	2.2	Revisión y Actualización de la Ordenanza de Participación Ciudadana	Gerencia de Participación	% de cumplimiento de la actualización de la Ordenanza Municipal, en relación a los 5 Títulos y su contenidos.	(Total de Títulos Revisados y Actualizados / Total de Títulos de la Ordenanza de Participación Ciudadana)* 100	~ Informe de Actualización y Revisión por cada Título (5) ~ Informe Final entregado a DAJ	30%	Actual Ordenanza de Participación Municipal	Introducir en el conjunto de practicas y responsabilidades del Municipio acciones conducentes a la Participación Ciudadana	Existe voluntad política para actualizar la Ordenanza de Participación y que esta tenga efecto en los programas y proyectos desarrollados en la gestión.
	3.1	Asesoría de Gestión Participativa al Consejo de la Sociedad Civil (COSOC)	Gerencia de Participación	% de Comisiones que conforman el COSOC que han recibido Asesoría trimestral en Gestión Participativa	~ [Total Asesorías realizadas / Total Asesorías planificadas] *100 ~ [Total Comisiones asesoradas / Total Comisiones COSOC (6)] *100	1 informe trimestral por cada una de las 6 comisiones a asesorar	30%	1 Asesoría a 3 Comisiones del COSOC	Realizar 3 Asesorías Anuales a cada una de las 6 Comisiones del COSOC	1. Disposición de los miembros del COSOC a participar de las asesorías. 2. Comisiones del COSOC aportan información necesaria para desarrollar satisfactoriamente las asesorías.
	3.2	Mesas Ciudadanas	Gerencia de Participación	% de Mesas Ciudadanas Mensuales realizadas en los barrios	(Total Mesas Ciudadanas Ejectudas / Total Mesas Ciudadanas Planificadas)* 100	Listado de Asistencia de Participantes y 1 minuta informe por cada Mesa Ciudadana. (En promedio 2 Mesas Ciudadanas mensuales)	30%	24 Mesas Anuales	Realizar en promedio 2 Mesas Ciudadanas mensuales.	1. Comunidad dispuesta a participar de las actividades del modelo de gestión barrial participativo. 2. Gestores territoriales de cada Dirección del Municipio con disposición a trabajar en las actividades del modelo de gestión barrial participativo.
3.3	Encuentros de Evaluación de Procesos	Gerencia de Participación	~ % de Encuentros realizados anualmente.	(Total de Encuentros Realizados / Total de Encuentros Planificados)*	Listado de Asistencia de Participantes y 1 minuta informe por cada	40%	Información de Hitos de	Realizar 2 encuentros que convoquen a 100	Disposición de Vecinos, Dirigentes Sociales, Funcionarios y	

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN (ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL)									
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	Participativos con Vecinos y Dirigentes Sociales de Maipú		~ Promedio de asistentes a los encuentros programados.	100 ~ Promedio de Asistentes a los Encuentros = (Número de Asistentes / Número de Convocados)	Encuentro de Evaluación de Procesos Participativos		Participación 2013 a 2015	vecinos y dirigentes sociales para desarrollar evaluaciones de los procesos de participación llevados a cabo durante el periodo 2014 y 2015	Autoridades a participar del hito de Evaluación de Procesos Participativos de la Gestión.
4.1.	Mesa de Participación Municipal	Gerencia de Participación	~ % de Direcciones Municipales (17) que asisten a la Mesa de Participación Municipal. ~ % de Mesas realizadas durante el 2015 (Total 24, periodicidad quincenal)	~ (Total de Direcciones Asistentes / Total de Direcciones Convocadas)* 100 ~ (Total de Mesas Realizadas / Total de Mesas Planificadas) * 100	~ Listado de Asistencia de Direcciones Participantes ~ 1 minuta informe por cada Mesa de Participación Municipal realizada	50%	A ejecutar a partir de Agosto de 2015	Realizar 24 Mesas de Participación Municipal, con periodicidad quincenal.	~ Compromiso de las 17 Direcciones Municipales de establecer para sí la Mesa de Participación Municipal como una herramienta de gestión local.
4.2.	Desarrollo y Coordinación de Metodologías de Participación del Proyecto SMAPA	SMAPA	% de Reuniones de ejecutadas trimestralmente con los encargados del Proyecto SMAPA	(Total de Reuniones Ejecutadas / Total de Reuniones Planificadas)* 100	1 Informe trimestral de cada una de las Reuniones de Desarrollo y Coordinación de Metodologías	50%	No existe	Realizar un ejercicio participativo de carácter informativo, consultivo y deliberativo en el marco del proceso de modificación tarifaria de SMAPA	SMAPA proporciona un enfoque y metodologías participativas para iniciar su proceso de modificación tarifaria.

3. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL CENTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO (CEDEP) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La generación de empleo mediante la interrelación del usuario cesante, de la comuna preferentemente, con las ofertas laborales de las empresas privadas y/o públicas que concurren al Municipio, específicamente al CEDEP, en búsqueda de personal para su empresa y, promover, fortalecer y apoyar el desarrollo económico de nuestra comuna, mediante el apoyo a Microempresarios y emprendedores formales e informales, de modo de fortalecer sus expectativas de negocios.

1. Lograr la inserción o re-inserción de vecinos cesantes de la comuna.
2. Facilitar la inserción laboral otorgando un servicio de selección/versus necesidades empresas.
3. Capacitar y certificar a usuarios de la comuna en nuevas Competencias Laborales.
4. Realizar talleres a desempleados que requieran adquirir mayor motivación y expertise en sus entrevistas laborales para aumentar sus posibilidades de inserción laboral.
5. Contar con indicadores duros sobre los niveles de desempleo en Maipú y su caracterización y localización, para el desarrollo de políticas y estrategias de gestión del desempleo, focalizadas localizadas, geo-referenciadas y con público objetivo definido.
6. Mantención de Calidad ISO 9001, para el mejoramiento continuo de los procesos orientados a la atención al vecino.
7. Especificar y orientar las verdaderas necesidades de los microempresarios de toda la comuna independiente su giro y tamaño.
8. Realización de feria productiva para microempresarios.
9. Asesoría Técnica al Público y Apoyo a Programas del Estado.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA UNIDAD

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	21.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Alberto Llona 1899, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Alejandra Bustamante Neira, Administradora Municipal (S)	
COORDINACIÓN INTERNA	Catalina Aránguiz Burgos, Coordinadora CEDEP	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	1
	Honorarios	28
	Total	29
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> - Comité Técnico Asesor (COTEA) - Comité de Gestión Social - Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Francisco Montecinos Parra, Analista de Control de Gestión - Juan Ruiz Lillo, Encargado de Control Presupuestario 	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 3, Empleo y Emprendimiento
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	1. Disponer de un Plan Desarrollo Económico Local diseñado con participación activa de actores socialmente involucrados, con instrumentos operativos al término del cuatrienio, abarcando sectores industrial, agrario, turístico, comercial y servicios.
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	2. Disponer de una oferta turística (principalmente cultural), posicionada a nivel metropolitano, sobre la base de la innovación temática, orientada a segmentos clave y articulación de empresas locales. 3. Generar nuevas y reales oportunidades de crecimiento a todas las familias mediante un empleo digno, contando con una estructura productiva establecida tal que evidencie una alta valoración y contratación de mano de obra y empresas comunales (de todas las escalas). Que Maipú trabaje mayormente en Maipú.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
La población atendida cuenta con mayores competencias para mejorar sus ingresos económicos		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
1. Intermediación Laboral 2. Asesoría para el desarrollo y fortalecimiento de emprendimientos		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir al empleo y emprendimiento de la población de Maipú		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escala comunal	
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes	
IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo	

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

El Centro de Desarrollo Productivo es la principal articuladora de la gestión municipal (y pública en la comuna) en materia de Colocación Laboral y apoyo al Emprendimiento. En este contexto, durante 2016, el Programa de Gestión Anual del CEDEP contribuirá directamente a dos de sus objetivos estratégicos:

1. Creación de nuevos empleos: Maipú trabaja en Maipú
2. Disponer de un Plan de Desarrollo Económico Local

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Creación del plan permanente de empleo local "Maipú trabaja en Maipú" mediante una bolsa de empleo con trabajadores evaluados y acreditados por el municipio, ante empleadores locales	En Desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.02
Creación de un Pueblito de Artesanos (espacio de comercialización permanente de productores locales)	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.03
Crear la Oficina municipal para la Industria, Comercio y Turismo, con capacitación y asesorías permanentes	Ejecutado	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	
Búsqueda de financiamiento a las MIPYMES y pequeños productores de Maipú	Ejecutado	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	
Un nuevo Mercado Municipal para Maipú	En desarrollo	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	
Apoyo a la fabricación y comercialización de nuevos productos	Ejecutado	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	
Aumentar el aporte de la Responsabilidad Social Empresarial de las empresas de la comuna	En desarrollo	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – CENTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO (CEDEP)										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir al empleo y emprendimiento de la población de Maipú		No aplica							
PROPOSITO	La población atendida cuenta con mayores competencias para mejorar sus ingresos económicos		OMIL	Porcentaje de colocación	(número de colocados en el año t/número total de derivados en el año t) * 100	Informe Bolsa Nacional de Empleo – Informe Sistema de Gestión OMIL	No aplica	5%	7%	Existen políticas públicas y privadas que promueven el empleo y el emprendimiento
			Fomento Productivo	Porcentaje de emprendimientos en producción de bienes o servicios	(Número de emprendedores con emprendimientos en ejecución en el año t/Numero de emprendedores apoyados en el año t) * 100	Estadísticas unidad de Fomento productivo		20%	25%	Existen políticas públicas y privadas que promueven el empleo y el emprendimiento
			CEDEP	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	(presupuesto Obligado (devengado) CEDEP año t/Presupuesto asignado CEDEP año t) * 100	Informes Contables		85%	86%	Existe presupuesto Municipal asignado
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado								
	.02	Intermediación Laboral	OMIL	Porcentaje de colocación	Porcentaje de derivación (Número de derivados en el año t/número total de atendidos en el año t) * 100	Informe Bolsa Nacional de Empleo – Informe Sistema de Gestión OMIL	50%	5%	7%	Existe un mercado laboral activo y se mantiene la situación económica estable
	.03	Asesoría para el desarrollo y fortalecimiento de emprendimientos	Fomento Productivo	Porcentaje de satisfacción de participantes en asesorías	(Número de participantes en asesorías que señalan estar satisfechos (responden muy satisfechos o satisfechos en encuesta) en el año t / Número de participantes en asesorías que responden la encuesta) * 100	Encuesta Satisfacción Usuarios Oficina Fomento Productivo	50%	70%	75%	Existen oportunidades para promover el emprendimiento
ACTIVIDADES	1.1									
	2.1.	Atención a Empresas realizado (orientación, información y recepción de demandas de empleo de la empresa)	Recepción de Empleo y atención Empresas	Porcentaje de satisfacción de Empresas atendidas	(Número de Empresas atendidas que señalan estar satisfechos (responden muy satisfechos o satisfechos en encuesta) en el año t / Número de Empresas atendidas que responden la encuesta) * 100	Encuesta Satisfacción Empresas Oficina OMIL	25%	70%	75%	Existen demanda de trabajo de las empresas

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – CENTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO (CEDEP)

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
ACTIVIDADES	2.2	Atención Vecinos realizada	OMIL	Porcentaje de satisfacción de personas atendidas	(Número de personas atendidas que señalan estar satisfechos (responden muy satisfechos o satisfechos en encuesta) en el año t / Número de personas atendidas que responden la encuesta) * 100	Encuesta Satisfacción Usuarios Oficina OMIL	25%	70%	75%	Existen personas que buscan empleo
	2.3	Gestión programas SENCE realizado	OMIL	Metas indicadas anualmente por convenio con el Servicio Nacional de Empleo.	Metas indicadas anualmente por convenio con el Servicio Nacional de Empleo.	Reporte sistema de Gestión Omil-Bolsa Nacional de Empleo	25%	100%	100%	Se mantienen en el tiempo la política de fortalecimiento a la OMIL
	2.4	Capacitación realizada	OMIL	Porcentaje de Ejecución presupuestaria	(Monto del presupuesto ejecutado destinado a capacitación en el año t / Presupuesto asignado a capacitación en el año t) * 100	Informe contable Dirección de Administración y Finanzas	25%	100%	100%	Existen personas que buscan Capacitarse y asisten a los cursos en que se inscribieron
	3.1	Asesoría a emprendedores y mipymes realizada	Fomento Productivo	Porcentaje de seguimientos a los emprendimientos	(Total de emprendimientos retroalimentados en el periodo t/ total de emprendimientos asesorados en el periodo t)*100	Registros Unidad de Fomento productivo	15%	20%	25%	Existen necesidades insatisfechas en el mercado.
	3.2	Capacitación realizada	Fomento Productivo	Porcentaje de Presupuesto Capacitación ejecutado	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) destinado a capacitación en el año t / Presupuesto asignado a capacitación en el año t) * 100	Informe contable Dirección de Administración y Finanzas	15%	100%	100%	Existen Empresarios que necesitan Capacitarse
	3.3	Apoyo al Desarrollo Comercial realizado	Fomento Productivo	Porcentaje Presupuesto Desarrollo Comercial ejecutado	(Presupuesto ejecutado (devengado) Desarrollo Comercial año t/Total presupuesto Desarrollo Comercial año t)*100	Informe contable Dirección de Administración y Finanzas	15%	80%	86%	Hay un entorno favorable para el desarrollo de emprendimientos
	3.4	Fomento a la Asociatividad Realizado	Fomento Productivo	Porcentaje Asociaciones Formalizadas	(Asociaciones formalizadas año t/ Total de Asociaciones atendidas año t)*100	Registros Unidad de Fomento productivo	15%	20%	25%	Existen condiciones que favorecen la asociación
	3.5	Fomento a los Encadenamientos productivos realizado	Fomento Productivo	Porcentaje de encadenamientos productivos formalizados	(N° encadenamientos productivos formalizados año t/N° encadenamientos productivos atendidos año t)*100	Registros Unidad de Fomento productivo	15%	20%	25%	Hay un entorno favorable para el desarrollo de emprendimientos
	3.6	Traslado móviles Pueblo de Artesanos realizado	Fomento Productivo	Porcentaje Presupuesto Pueblo de Artesanos ejecutado	(Presupuesto ejecutado (devengado) Pueblo de Artesanos año t/Total presupuesto Pueblo Artesanos año t)*100	Informe contable Dirección de Administración y Finanzas	15%	-	-	Existe la necesidad de contar con un recinto de exposición y venta de artesanías
	3.7	Estudios que contribuyan al desarrollo económico local realizados	Fomento Productivo	Porcentaje de Proyectos Presentados	(Número de proyectos presentados en el periodo t/ Número de perfiles generados en el periodo t)	Registros Unidad de Fomento productivo	10%	20%	25%	Existen temas de desarrollo económico local no estudiados.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – CENTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO (CEDEP)

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
ACTIVIDADES	3.8	Ejecución proyecto Innova SER realizado.	CEDEP	Porcentaje de Presupuesto ejecutado	$(\text{Presupuesto proyecto Innova SER ejecutado (devengado) año t} / \text{Total presupuesto proyecto Innova SER año t}) * 100$	Informe contable Dirección de Administración y Finanzas	-	-	-	Existe la disposición autorizada por ADMINISTRACION de ejecutar el Proyecto Mejoramiento de la Formalización Emprendedores por las Direcciones: DOM, DAF y CEDEP

4. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La Dirección de Administración y Finanzas tiene como objetivo procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para el funcionamiento municipal.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a. Asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad.
- b. Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá, específicamente, estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
- c. Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal;
- d. Visar los decretos de pago;
- e. Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto;
- f. Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;
- g. Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República;
- h. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- i. Informar trimestralmente al concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberán informar a esta unidad acerca de su situación financiera, desglosando las cuentas por pagar.
- j. Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad.
- k. Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que ésta determine y proporcione, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) precedentes. Dicha Subsecretaría deberá informar a la Contraloría General de la República, a lo menos semestralmente, los antecedentes señalados en la letra c) antes referida.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	13.0001
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Primera Transversal 1940

JEFATURA SUPERIOR	Rosalba González Morales, Directora	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	96
	Honorarios	287
	Total	383
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> - Comité Técnico Asesor (COTEA) - Comité de Hacienda - Comité de Finanzas - Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Humberto Delarze Márquez / Carolina Núñez Montecino, Equipo de Control de Gestión - Rolando González Bustamante, Analista de Control Presupuestario 	

Integran la DAF la Subdirección de Recursos Humanos y los departamentos de Adquisiciones, Bodega, Contabilidad, Inventario y Seguros, Rentas Municipales, Tesorería Municipal, Mantenimiento Vehicular, Movilización, Servicios Generales. También integran la DAF la Administración Interna (Mercado, Piscina y el Parque Municipal), el Departamento de Bienestar y la Sala Cuna Municipal.

A su vez, la Subdirección de Recursos Humanos está conformada por los departamentos de Personal, Remuneraciones, y la Unidad de Prevención de Riesgos.

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
Las Direcciones municipales cuentan con los recursos centralizados necesarios para llevar a cabo sus funciones.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo integral del recurso humano de la municipalidad. 2. Provisión del abastecimiento necesario al municipio, para el cumplimiento de su gestión. 3. Gestión y registro de recursos municipales gradualmente acordes a la nueva normativa internacional para el sector público denominada "Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS)". 4. Provisión de servicios de atención mejorados a clientes internos y externos de la Dirección. 		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir a la modernización de la gestión municipal.		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA		Escala comunal
POBLACIÓN BENEFICIARIA		549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD		Indirecto Directo

5. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

La Dirección de Administración y Finanzas desplegará su programa anual en el área de gestión N°7, **Modernización Municipal**.

Para el cumplimiento del Propósito del Plan, éste se ha estructurado en cuatro líneas de acción:

1. Desarrollo de Recursos Humanos
2. Gestión de Abastecimiento
3. Gestión de Recursos Municipales
4. Gestión de Clientes

Mediante éstos se abordarán tareas centradas en la formalización y/o normalización de procedimientos, fortalecimiento del recurso humano municipal mediante capacitación, optimización de los procesos de abastecimiento y provisión interna a las Direcciones, incluyendo en esto el mejoramiento de la adquisición y distribución centralizada de bienes y servicios.

En este sentido, el beneficio social que genera la implementación del programa tiene un beneficio indirecto en el caso de los **Componentes Nos. 1, 2 y 3**, destinados esencialmente al aprovisionamiento interno de bienes y servicios a la institución. Sin embargo, el impacto específico de la gestión del Componente N° 4 (Gestión de Clientes) es directo, pues incide en la oportunidad y calidad de acceso a usuarios de los departamentos de Rentas Municipales y de Normalización, así como del Parque, Piscina y Mercado Municipal.

6. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

La DAF contribuirá al logro del objetivo estratégico del Programa, de “Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria”.

6. MATRICES DEL PROGRAMA

6.1. SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – ÁREA RECURSOS HUMANOS

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - RECURSOS HUMANOS							
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA			
FIN	Contribuir a la Modernización de la Gestión Municipal		No aplica				
PROPOSITO	El Recurso Humano de la Municipalidad de Maipú se desarrolla integralmente		Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de licencias médicas excluidas las licencias de maternidad y de accidentabilidad	(N° total de licencias médicas - menos de licencias maternales y de accidentabilidad en el año t/ N° total de licencias médicas año t) *100.	Registro de licencias médicas Departamento de Personal	Se mantiene el interés de los funcionarios en su desarrollo integral
				Porcentaje de satisfacción programa clima organizacional	(N° de funcionarios que contestaron la encuesta satisfactoria o muy satisfactoriamente año t/ N° total de funcionarios encuestados año t)*100	Estudio de Clima Laboral	
				Porcentaje de funcionarios que aprueban capacitaciones en el año.	(N° de funcionarios que aprueban capacitaciones en el año t/ total de funcionarios que asistieron a las capacitaciones en el año t)*100	Registro de personal capacitado	
				Porcentaje de Accidentabilidad laboral en el año	(N° total de licencias médicas por accidentabilidad en el año t/ N° total de funcionarios en el año t)*100	Registro de personal accidentado	
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica				
	.02	Canales de comunicación implementados	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de canales de comunicación implementados	(N° de canales implementados año t / N° de canales planificados año t) * 100	Intranet municipal operativa Archivos oficinas RR.HH. y Sistema Documental Municipal: Instructivos y Circulares Registro de Plan de Difusión y capacitación	El funcionario se informa a través de los canales de comunicación
	.03	Procedimientos administrativos establecidos	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de manuales formalizados	(N° de manuales formalizado año t / N° de manuales planificados año t) * 100	Archivos oficinas RR.HH. y Sistema Documental Municipal: - Instructivos y Circulares	Los procedimientos formalizados son integrados por los funcionarios como

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - RECURSOS HUMANOS							
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		
						- Decretos de formalización. - Protocolos y manuales Documentados	herramientas de apoyo para su labor
COMPONENTES	.04	Gestión de Personas realizada	Subdirección de Recursos Humanos	porcentaje de satisfacción de talleres de desarrollo de habilidades sociales y autocuidado	$(N^{\circ} \text{ de talleres ejecutados año } t / N^{\circ} \text{ de talleres planificados año } t) * 100$ $(N^{\circ} \text{ de funcionarios que contestaron la encuesta satisfactoria o muy satisfactoriamente año } t / N^{\circ} \text{ total de funcionarios encuestados año } t) * 100$	Plan de mejora. Encargada del Area de recursos humanos	Se cuenta con el apoyo de la autoridad.
				porcentaje de satisfacción de capacitación (Plan de Anual de Capacitación)	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios que aprueban capacitaciones en el año } t / \text{total de funcionarios que asistieron a las capacitaciones en el año } t) * 100$		
					$(N^{\circ} \text{ de personal intervenido año } t / N^{\circ} \text{ de personal a intervenir año } t) * 100$		
ACTIVIDADES	1.1	No aplica					
	2.1.	Diseñar canales de comunicación	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de canales de comunicación Diseñados	$(N^{\circ} \text{ de canales diseñados año } 2016 / N^{\circ} \text{ de canales actuales año } 2016) * 100$	Informe inicial de levantamiento de datos. Protocolo de Comunicación Interna	
	2.2	Implementar canales de comunicación	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de canales implementados	$(N^{\circ} \text{ de canales implementados año } 2015 / N^{\circ} \text{ de canales diseñados año } 2015) * 100$	Circular Manual de uso	
	2.3	Capacitar uso de canales	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de personal capacitado en uso de canales de comunicación	$(N^{\circ} \text{ de personal municipal capacitado en uso de canales de comunicación año } 2016 / N^{\circ} \text{ de funcionarios asignados año } 2016) * 100$	Registro de personal capacitado en canales comunicación	
	2.4	Difundir Canales de Comunicación	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Difusión	$(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas año } 2016 / N^{\circ} \text{ actividades planificadas}) * 100$	Informe Planificación del Plan. Circulares Comunicados Internos Dípticos Informe final de ejecución del Plan de Difusión.	

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - RECURSOS HUMANOS							
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		
ACTIVIDADES	3.1	Procedimientos elaborados y formalizados	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de avance de procedimientos	$(N^{\circ} \text{ procedimientos elaborados año 2016} / N^{\circ} \text{ total de procedimientos del area de RR.HH. año 2016}) * 100$	Manuales de Procedimientos Decretos de Formalización Circular que instruye el uso de manuales	
	4.1.	Infraestructura y equipamientos mejorados para la gestión del recurso humano.	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoras.	$(N^{\circ} \text{ de requerimientos ejecutados} / N^{\circ} \text{ de requerimientos planificadas}) * 100$	Informe de Plan de mejoras. Informe final de ejecución del Plan de Mejoras Registro fotográfico	
	4.2.	Ejecución del Plan Anual de Capacitación	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de ejecución del Plan Planificado	$(N^{\circ} \text{ de capacitaciones ejecutadas año 2016} / N^{\circ} \text{ de capacitaciones planificadas año 2016}) * 100$	Informe de Planificación Anual por area	
	4.3.	Ejecucion del Plan Anual de Mejoras del Clima Organizacional	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de ejecución del Plan Planificado	$(N^{\circ} \text{ de mejoras ejecutadas año 2016} / N^{\circ} \text{ de mejoras planificadas año 2016}) * 100$	Registro Fotográfico de las actividades	
	4.4.	Ejecución del Plan anual de Prevención Riesgo	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de ejecución del Plan Planificado	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas año 2016} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas año 2016}) * 100$	Nómina de personal intervenido.	
	4.5.	Ejecución del Plan Anual Calidad de Vida	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de ejecución del Plan Planificado	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas año 2016} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas año 2016}) * 100$	Informe final de ejecución	
	4.6	Reconocimiento a funcionarios(años de servicio, Día del funcionario)	Subdirección de Recursos Humanos	Porcentaje de participación a ceremonia de reconocimiento (personal planta y contrata) ; Día del funcionario Municipal (todas las calidad jurídicas).	$(N^{\circ} \text{ de funcionarios participantes año 2016} / N^{\circ} \text{ de funcionarios invitados año 2016}) * 100$	Memoria de Gestión año 2016	

6.2. SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – ÁREA ABASTECIMIENTO

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		
FIN		No aplica				
PROPOSITO	La municipalidad cuenta con el abastecimiento necesario para el cumplimiento de su gestión.	Adquisiciones	Tiempo promedio de proceso de adquisición de un requerimiento o Solicitud de Pedido (SOPE)	Sumatoria de días entre recepción aprobada de la solicitud de pedido y aceptación de la orden de compra por parte del proveedor, año t / N° total de solicitudes de pedido recibidas por DAF, año t.	Datos y reportes contenidos en sistemas de información de Mercado público. Informe emitido por Departamento de Adquisiciones	Las economías de escala disminuirán los costos. Sistemas de Registro fidedignos Personal idóneo y técnicamente capacitados.
		Bodega Central	Tiempo promedio de proceso de recepción de productos en Bodega hasta dar aviso a Unidad Técnica de liberación de productos	Sumatoria de días entre recepción conforme de productos en Bodega y aviso de despacho de Bodega a Unidad Técnica, año t / N° total de productos recepcionados en Bodega, año t	Registro interno de productos recepcionados en bodega emitido por Unidad de Bodega Central	
		Inventario	Tiempo promedio de proceso de inventario de un producto desde que se reciba en Bodega hasta que se emite alta o número de inventario	Sumatoria de días entre recepción del bien en Bodega y entrega de alta o número de inventario, año t / N° total de productos inventariados año t.	Registro interno de productos inventariados emitido por Unidad de Inventario	
		Facturación proveedores	Porcentaje de procesos de pago de facturas o boletas provenientes de procesos de compras formalizados (*) y enviados a proceso de pago a Contabilidad. (*) Proceso de compra formalizado: licitación con contrato u orden de compra, compra directa o convenio marco gestionado	(N° de facturas o boletas provenientes de procesos de compra formalizados recibidos y enviados a proceso de pago contabilidad año t / N° de facturas o boletas provenientes de procesos de compra formalizados recibidos en la unidad de facturación	Registro interno o SMC de Facturación proveedores emitido por facturación Proveedores	

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA			
				en las distintas unidades de compra municipales.	proveedores en el año t) / 100			
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica					
	.02	Unidad de abastecimiento implementada.		Porcentaje de actividades de implementación ejecutadas	(N° de actividades ejecutadas en año t / Total de actividades planificadas en año t)*100	Informes de Gestión de las Unidades	Las Unidades que conforman Abastecimiento trabajan coordinadamente.	
ACTIVIDADES	.01	1.1	No aplica					
	.02	2.1.	Manual de Procedimientos de Unidad de Abastecimiento implementado.	Adquisiciones/ Bodega Central/ Inventario / Facturación Proveedores	Porcentaje de procedimientos implementados	(Procedimiento implementados / Totales de procedimientos) * 100.	Decretos de formalización de manuales de procedimientos de las cuatro unidades	Las unidades cuentan con personal idóneo para la confección de los manuales. El reglamento Interno de funciones define con claridad las responsabilidades de cada Unidad.
	.03	3.1	Implementación de infraestructura y equipamiento de trabajo de la unidad de abastecimiento.	Adquisiciones/ Bodega Central/ Inventario / Facturación Proveedores	Porcentaje de requerimientos entregados.	(Requerimientos implementados / Totales de requerimientos) * 100.	Informes de Gestión de las Unidades	La Administración considera tamaño óptimo de las unidades en cuanto a personal y equipamiento necesarios
	.04	4.1.	Equipamientos computacionales (velocidad, internet, capacidad, etc.) ad hoc implementado.	Adquisiciones/ Bodega Central/ Inventario / Facturación Proveedores	Porcentaje de requerimientos computacionales implementados	(Requerimientos computacionales implementados / Totales de requerimientos) * 100.	Informes de Gestión de las Unidades	La Administración considera tamaño óptimo de las unidades en cuanto a personal y equipamiento necesarios
	.05	5.1	Competencias del personal acorde al perfil de cargo capacitados.	Adquisiciones/ Bodega Central/ Inventario / Facturación Proveedores	Porcentaje de Funcionarios del área capacitados.	(N° de funcionarios del área capacitados / N° total funcionarios del área) *100	Informes de Gestión de las Unidades	El Plan de Capacitación Municipal considera las actividades de capacitación técnica para el personal de las Unidades. Las Unidades cuentan con el personal idóneo para los diferentes cargos.

6.3 SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - ÁREA RECURSOS

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - RECURSOS						
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA			
FIN	Contribuir a que los Clientes de la Dirección de Administración y Finanzas, DAF, cuentan con respuesta a sus requerimientos					
PROPOSITO	El municipio cuenta con gestión y registro de recursos municipales gradualmente acorde a la nueva normativa internacional para el sector publico denominada "Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS)".		Porcentaje de informes correctamente recepcionados por la Contraloría General de la República, CGR. Informes: Mensuales + Estados Financieros + Informes SINIM.	(N° de informes correctamente recepcionados año 2016/ N° total de informes enviados año 2016) * 100	Semáforos e indicadores de cumplimiento registrados en la pagina de la Contraloría General de la Republica.	La jefatura responsable de dar respuesta a los requerimientos de los clientes utiliza la información actualizada para la toma de decisiones
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado				
	.02	Capacitación y actualización en acuerdo con la nueva normativa contable realizada.	2.1. Porcentaje de Funcionarios del área capacitados en la norma contable.	(Nº de funcionarios del área capacitados en el semestre t/ total funcionarios del área que requieren la capacitación)*100	Certificados de asistencia a Capacitaciones realizadas de R.R.H.H u OTEC.	- Los funcionarios capacitados ponen en practica Los conocimientos adquiridos. - R.R.H.H Autoriza las capacitaciones para ser ejecutadas en el plan de capacitación del área.
			2.2 porcentaje de funcionarios del área satisfechos y muy satisfechos con la capacitación.	(Nº de funcionarios del área satisfechos y muy satisfechos con la capacitación t/total funcionarios del área capacitados encuestados)*100	Resultados registrados en encuestas realizadas a funcionarios capacitados R.R.H.H.	Funcionarios responden encuesta de satisfacción.
	.03	Estados financieros Balance Ejecución Presupuestaria e informes mensuales elaborados de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad para el sector publico, enviados a tiempo.	3.1 Porcentaje de estados financieros sin errores enviados en el año 2016 a la Contraloría General de la Republica.	(N° de Estados Financieros sin errores enviados a la CGR en el año t/ N° de Estados Financieros enviados a la CGR en el año t) * 100	Correos de aprobación o con observaciones enviado por la Contraloría a jefatura de contabilidad.	Las instituciones contraloras (SINIM y la Contraloría General de la republica) envían toda la información necesaria para elaborar los Estados Financieros e informes requeridos .
			3.2 Porcentaje de Balance de Ejecución Presupuestaria enviados en el plazo establecido	(Nº de Balance de Ejecución Presupuestaria enviados al SINIM en el plazo establecido / N° de	Indicadores registrados en la pagina web del SINIM.	

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - RECURSOS						
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		
				Balances de Ejecución Presupuestaria enviados al SINIM programados)*100		
			3.3 Porcentaje de Informes mensuales enviados a la CGR en el plazo establecido.	(Nº de informes mensuales enviados a la CGR en el plazo establecido/ Nº total de informes mensuales enviados a la CGR) *100	Semáforos e indicadores de cumplimiento registrados en la página de la Contraloría General de la Republica.	
ACTIVIDADES	1.1	No aplica				
	2.1.	Solicitar la realización de Diplomados en las áreas de Gestión y Políticas Publicas de acuerdo a la nueva normativa contable.	Porcentaje de capacitaciones realizadas a funcionarios del área	(Nº capacitaciones realizadas a funcionarios del área en año t/Nº de capacitaciones programadas a funcionarios del área en año t)*100	- Decretos Alcaldicios que autorizan la asistencia a capacitación. - Certificados de asistencia otorgados por centro de capacitación.	Recursos Humanos gestiona la realización de capacitaciones solicitadas
	2.2.	Generar cursos de capacitación, dependiendo de la función específica de cada funcionario interno o externo, de las normas internacionales contables.	Porcentaje de capacitaciones realizadas a funcionarios del área	(Nº capacitaciones realizadas a funcionarios del área en año t/Nº de capacitaciones programadas a funcionarios del área en año t)*100	- Decretos Alcaldicios que autorizan la asistencia a capacitación. - Certificados de asistencia otorgados por centro de capacitación.	Recursos Humanos gestiona la realización de capacitaciones solicitadas
	2.3.	Generar cursos de capacitación en la contraloría general de la Republica, en las áreas de Contabilidad del sector municipal y gestión presupuestaria según las Normas Internacionales de Información Financiera	Porcentaje de capacitaciones realizadas a funcionarios del área	(Nº capacitaciones realizadas a funcionarios del área en año t/Nº de capacitaciones programadas a funcionarios del área en año t)*100	- Decretos Alcaldicios que autorizan la asistencia a capacitación. - Certificados de asistencia otorgados por centro de capacitación.	Recursos Humanos gestiona la realización de capacitaciones solicitadas
	3.1	Actualizar sistema informático de registros contables y presupuestarios acorde a la nueva normativa.	Porcentaje de cumplimiento de requerimientos de mejora de sistemas informático solicitados por el área	(Nº de requerimientos ejecutados/Nº de requerimientos solicitados)*100	- Correos electrónicos con registro de respuesta a requerimientos. - informes elaborados con la modificaciones solicitadas de SMC.DITEC.	La empresa proveedora de los software de gestión realiza las modificaciones solicitadas para el correcto registro de los recursos municipales.
	3.2	Manuales e instructivos para uso de los funcionarios que se encargan del registro de los recursos actualizados.	Porcentaje de avance en la actualización de manuales e instructivos de la normativa contable	(Nº de manuales actualizados/Nº manuales programados)*100	Decreto Alcaldicio que sanciona los manuales e instructivos del área de recursos.	Las unidades encargadas de sancionar los manuales e instructivos, emiten Decreto Alcaldicio respectivo.

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 - RECURSOS					
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		ENUNCIADO	FORMULA		
3.3.	Adquirir container para habilitar archivos de contabilidad presupuesto y tesorería y para reemplazar modulo de cajas ubicado en los juzgados de policía local.	Porcentaje de habilitación de dependencias requeridas.	$(N^{\circ} \text{ de Container habilitados} / N^{\circ} \text{ container solicitados}) * 100$	- Registro de inventario de container comprados. - Registro de pago de facturas de container adquiridos.	La unidad Centralizadora compra y habilita las dependencias requeridas.
3.4.	Realizar ampliación de dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas en que funcionan las oficinas involucradas en el área de Recursos.	Porcentaje de dependencias ampliadas y habilitadas.	$(N^{\circ} \text{ de oficinas ampliadas y habilitadas} / N^{\circ} \text{ de ampliaciones programadas}) * 100$	Certificado de recepción final emitido por Dirección de Obras Municipales.	La unidad Centralizadora realiza las ampliaciones y habilita las dependencias requeridas.
3.5.	Adquirir nuevos equipos tecnológicos, acordes a las necesidades de trabajo de cada equipo de del área.	Porcentaje de equipos actualizados	$(N^{\circ} \text{ de equipos comprados} / N^{\circ} \text{ de equipos solicitados}) * 100$	- Registro de inventario de equipos comprados. - Registro de pago de facturas de equipos adquiridos.	La unidad Centralizadora compra y habilita los equipos solicitados.

6.4 SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – ÁREA CLIENTES

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		
FIN		No aplica				
PROPOSITO	Clientes internos y externos DAF acceden a servicios de atención mejorados					
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado				
	.02	Infraestructura municipal mejorada		Porcentaje de cantidad de m2 construidos y/o efectivamente habilitados en relación a lo requerido.	$(m2 \text{ construidos} + m2 \text{ efectivamente habilitados}) / (m2 \text{ construidos} + m2 \text{ habilitados requeridos}) * 100$	Informe área responsable. Construcción mercado provisorio municipal
	.03	Capacitación del personal municipal del área, realizada		Porcentaje de personal municipal del área capacitado en relación al total allí existente.	$\text{Personal municipal del área capacitado} / \text{total personal municipal del área} * 100$	Encuesta de satisfacción Los funcionarios contestan la encuesta en forma libre y veraz. Personal comprometido.
	.04	Nuevas tecnologías de atención de clientes implementadas		Relación de cantidad de tecnología para la seguridad y apoyo de la gestión implementada versus la requerida.	$(\text{Tecnologías seguridad} + \text{tecnologías de apoyo a la gestión implementadas}) / (\text{tecnologías seguridad} + \text{tecnologías de apoyo a la gestión requeridas}) * 100$	Informe área responsable. Acceso amplio al uso de nuevas tecnologías.
ACTIVIDADES	1.1.	Areas de trabajo para construir requerida		Relación cantidad m2 requeridos para construir versus lo realizado.	$m2 \text{ construidos} / m2 \text{ requeridos} * 100$	Planos y Fotografías. Construcción mercado provisorio municipal
	1.2.	Areas de trabajo requeridas de implementar		Relación cantidad m2 requeridos de implementados versus lo realizado	$m2 \text{ de implementar realizados} / m2 \text{ requeridos de implementar} * 100$	
	2.1	Jornada de coaching laboral ejecutada		Porcentaje de funcionarios participantes del coaching laboral en	$N^{\circ} \text{ de funcionarios participantes del coaching laboral} / N^{\circ} \text{ de}$	Registro del curso, lista de asistencia. Centralizadora contratan cursos externos. RRHH organiza cursos internos

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		
			relación al total de funcionarios del área.	funcionarios del área * 100		
3.1.	Tecnología para seguridad interna implementada		Porcentaje de tecnologías para la seguridad implementada en relación a la requerida.	Tecnología para la seguridad implementada/tecnología para la seguridad requerida * 100	SOPE, Memo's, Facturas, Fotografías.	Municipio implementa nuevas tecnologías.
3.2.	Tecnología para apoyo de la gestión implementada		Porcentaje de tecnologías para apoyo de la gestión implementada en relación a la requerida.	Tecnología para apoyo a la gestión implementada/tecnología para apoyo a la gestión requerida * 100	SOPE, Memo's, Facturas, Fotografías.	Público hace uso de nuevas tecnologías.

5. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL (DAOGA) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental tiene como objeto procurar el aseo de los espacios públicos, la adecuada recolección y disposición de residuos sólidos domiciliarios y la programación y mantención de áreas verdes, propendiendo al mejoramiento del medioambiente en la comuna.

Por otra parte, la Subdirección de Medioambiente cumplirá el rol de asesor ambiental del Alcalde en la formulación de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y ordenanzas relativas a materias ambientales, evaluarlos y dar cumplimiento a ellos; realizar los vínculos técnicos en el ámbito ambiental con los organismos públicos y privados nacionales e internacionales, elaborando propuestas de desarrollo de iniciativas ambientales locales que fortalezcan las organizaciones ciudadanas, estudiantiles, vecinales, deportivas, sindicales, etcétera.

Además, deberá diseñar estrategias de desarrollo sustentable comunal, reevaluando la política ambiental local, estableciendo planes de gestión, formación y educación ambiental e implementando acuerdos y estandarizaciones nacionales e internacionales en la comuna en esta materia.

Las funciones específicas de la Dirección son las siguientes:

- a. El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;
- b. El servicio de extracción de basura;
- c. La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna;
- d. Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente;
- e. Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia, y
- f. Elaborar el anteproyecto de ordenanza ambiental. Para la aprobación de la misma, el concejo podrá solicitar siempre un informe técnico al Ministerio del Medio Ambiente.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	11.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Maipú 0259, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Katherine Miranda Orrego, Directora	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	45
	Honorarios	165
	Total	210

COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> - Comité Técnico Asesor (COTEA) - Comité de Infraestructura - Comité de Emergencia Comunal
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Carolina Manríquez Frez, Analista de Control de Gestión - Patricio Figueroa Martínez, Encargado de Control Presupuestario

La Dirección se compone de una Subdirección de Medio Ambiente y de tres departamentos: Aseo, Ornato y Operaciones. En su estructura cuenta con equipos operativos que ejecutan directamente el aseo de los espacios públicos que ocupan las ferias libres de la comuna, y la mantención de áreas verdes y campos deportivos bajo mantención propia.

Ello, además de servir de Unidad Técnica de los contratos de dos de los más importantes servicios a la comunidad local: la Recolección y Disposición de Residuos Sólidos Domiciliarios de Maipú (sobre 150.000 viviendas) y la Mantención de Áreas Verdes de la comuna (casi 18.000 m². de superficie).

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
	AREA DE DESARROLLO	N° 4, Medio Ambiente
	FOCO ESTRATÉGICO	Sostenibilidad de la ciudad y co-responsabilidad en la gestión del suelo, aire y agua de Maipú.
PLADECO 2013-2018	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer una estructura institucional e instrumentos de gestión ambiental que ayuden a la implementación de la nueva política ambiental comunal.
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	<ol style="list-style-type: none"> 2. Certificación ambiental municipal, nivel de excelencia. 3. Sentar las bases de un sistema de gestión sustentable de residuos sólidos (reducción, reutilización, reciclaje, tratamientos amigables), con perspectiva 2020
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
La población de la comuna de Maipú cuenta con el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliarios que genera, calles limpias, más y mejores áreas verdes y un medioambiente más sustentable.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
<p>Con impacto en la comunidad local:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo adecuado de residuos sólidos domiciliarios y limpieza de microbasurales. 2. Limpieza de calles y manejo de emergencias. 3. Construcción y mejoramiento de áreas verdes y manejo adecuado del arbolado urbano. 4. Política Ambiental Sustentable. <p>Con impacto en la gestión interna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Asesoría y control de la Gestión Interna de la Dirección 6. Coordinación de la planificación presupuestaria. 		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		

Contribuir a que la comuna de Maipú apunte a ser una ciudad sostenible y co-responsable en gestión de suelo, aire y agua de Maipú	
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escalas comunal y barrial (21 barrios)
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo

5. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

La Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental se inscribe netamente en el área de gestión N° 4 del Plan de Desarrollo Comunal: **Medio Ambiente**, contribuyendo directamente al logro de cuatro objetivos estratégicos de este instrumento:

- un sistema de gestión sustentable de los residuos sólidos,
- certificación ambiental municipal,
- consolidación de buenas prácticas ambientales, y
- estructura para nueva institucionalidad ambiental.

Para el cumplimiento del Propósito del Programa, éste se ha estructurado en las siguientes líneas de acción, de alta sensibilidad para la comunidad, por el impacto ambiental que ello representa:

- Recolección y manejo adecuada de los residuos sólidos domiciliarios y asimilables, y mantención del aseo de los bienes nacionales de uso público (Departamento de Aseo);
- Requerimientos de operativización en terreno (Departamento de Operaciones);
- Construcción, conservación y administración de las áreas verdes y arbolado urbano de la comuna (Departamento de Ornato);
- Planificación, gestión y educación para la sustentabilidad ambiental (a cargo de la Subdirección de Medio Ambiente).

Con ello, se ve beneficiada la comuna en su totalidad, puesto que la intervención de la Dirección apunta a mejorar la gestión del suelo, agua y aire de la comuna, en condiciones de sostenibilidad y co-responsabilidad ciudadana.

4. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Talleres para los vecinos en los barrios, sobre el manejo de arbolado (poda, efectos indeseados en rotura de muros y cañerías)	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.03
Mejorar la gestión de nuestros parques, con criterios de sustentabilidad ambiental y económica	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.03

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Acordar con participación ciudadana, normas (ordenanzas) para el cuidado medioambiental y para la tenencia responsable de mascotas	En desarrollo	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	.04
Inspección rigurosa y permanente de las fuentes emisoras de contaminación ambiental	En desarrollo	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	.04
Crear un fondo concursable para proyectos de la ciudadanía que contengan acciones de reciclaje o reutilización de basura	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04
Apoyar la creación de nuevos ecobarrios en la comuna	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04
Educación ambiental en todos los colegios municipales, desde la enseñanza básica	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL							
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN		
			ENUNCIADO	FORMULA	PONDERACIÓN DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES	LINEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016
FIN	Contribuir a que la comuna de Maipú apunte a ser una Ciudad Sostenible y co-responsable en gestión de suelo, aire y agua de Maipú		NO LLENAR				
PROPOSITO	La población de la comuna de Maipú cuenta con el manejo adecuado de los residuos sólidos domiciliarios que genera, calles limpias, más y mejores áreas verdes y un medioambiente más sustentable.		Dirección	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto vigente de DAOGA en el periodo t) * 100		
COMPONENTES	.01 Soporte administrativo implementado		No se aplica		No aplica		
	.02	Manejo adecuado de residuos sólidos domiciliarios y limpieza de microbasurales realizado	Departamento de Aseo	Tasa de variación de microbasurales catastrados en la comuna.	((Nº de microbasurales en el periodo t / Nº de microbasurales en el periodo t - 1) - 1) * 100	16,70%	
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria del Depto. de Aseo	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto vigente del Depto. de Aseo en el periodo t) * 100		Monto presupuestario asignado a la Dirección para 2016
	.03	Limpieza de calles y manejo de emergencias realizado	Depto. de Operaciones	Porcentaje de requerimientos cumplidos	(Total de requerimientos cumplidos en el periodo t / total de requerimientos solicitados en el periodo t) * 100	16,70%	
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria del Depto de Operaciones de DAOGA	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto vigente del Depto. de Operaciones en el periodo t) * 100		
	.04	Construcción y mejoramiento de áreas verdes y manejo adecuado del arbolado urbano realizado	Depto. de Ornato	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria del Departamento de Ornato	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto asignado Departamento de Ornato en el periodo t) * 100	16,70%	
	.05	Política Ambiental Sustentable ejecutada	Subdirección de Medio Ambiente	Porcentaje de cumplimiento de actividades ambientales programadas	(Nº de actividades ambientales ejecutadas en el periodo t / Nº de actividades ambientales programadas) * 100	16,70%	
Porcentaje de Ejecución Presupuestaria de la				(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto asignado en el periodo t) * 100			

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			
			ENUNCIADO	FORMULA	PONDERACIÓN DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES	LINEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
			Subdirección de Medio Ambiente					
	.06	Asesoría y control de la Gestión Interna de la Dirección satisfactoriamente realizada	Depto. de Gestión Interna	<p>Porcentajes de cumplimiento de asesoramiento a proyectos y programas</p> <p>Nivel de satisfacción de los funcionarios asesorados</p> <p>Porcentaje de cumplimiento en los plazos de entrega de reportes mensuales de avance de proyectos y programas.</p>	<p>(Cantidad de programas o proyectos asesorados en el periodo t) / (Cantidad de programas o proyectos con solicitud de asesoramiento en el periodo t) * 100.</p> <p>(N° de funcionarios asesorados que declaran estar satisfechos con la asesoría recibida en el periodo t) / (N° de funcionarios que contestan la encuesta en el periodo t) * 100</p> <p>(Cantidad de reportes mensuales de avance entregados a tiempo en el periodo t) / (Cantidad de Reportes comprometidos en el periodo t) *100</p>	16,70%		
	.07	Coordinación de la Planificación Presupuestaria ejecutada	Depto. de Presupuesto y Compras	Porcentaje de entrega de reportes trimestrales de ejecución presupuestaria.	(Cantidad de reportes trimestrales de ejecución presupuestaria entregados en el periodo t) / (Cantidad de reportes trimestrales de ejecución presupuestaria comprometidos en el periodo t) * 100	16,70%		
ACTIVIDADES	.01	Ejecutar programa de recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios (RSD) y Retiro de Escombros	Depto. de Aseo	Porcentaje de superficie habitada cubierta por los servicios de recolección de RSD considerada para el año t	(Superficie habitada cubierta por servicio de recolección de RSD / Superficie habitada total) * 100	25%		
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto vigente del programa en el periodo t) * 100			
	.02	Ejecutar programa de Aseo Centro	Depto. de Aseo	Porcentaje de entrega de folletos	(Total de folletos entregados en el periodo t / Total de folletos impresos para el periodo t) * 100	25%		
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto vigente del programa en el periodo t) * 100			
	.03	Ejecutar programa de barrido de calzadas	Depto. de Aseo	Porcentaje de entrega de folletos	(Total de folletos entregados en el periodo t / Total de folletos impresos para el periodo t) * 100	25%		
				Tasa de variación de metros lineales aseados respecto al periodo anterior	((Cantidad de metros lineales aseados en el periodo t / Cantidad de metros lineales aseados en el periodo t -1) - 1) * 100		M° de superficie aseada 2015	
Porcentaje de Ejecución Presupuestaria				(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto vigente del programa en el periodo t) * 100				

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN				
			ENUNCIADO	FORMULA	PONDERACIÓN DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES	LINEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
	.04	Ejecutar programa de inspección de establecimientos que sobregeneran residuos	Depto. de Aseo	<p>Porcentaje de establecimientos inspeccionados que sobregeneran residuos sólidos domiciliarios.</p> <p>SOBREGENERADOR: persona natural o jurídica que exceda los 60 litros diarios de residuos sólidos domiciliarios.</p>	(N° de establecimientos que sobregeneran residuos, inspeccionados en el periodo t / N° total de establecimientos que sobregeneran residuos, en el periodo t) * 100	25%			
				<p>Porcentaje de Ejecución Presupuestaria</p>	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto vigente del programa en el periodo t) * 100				
	.03	.01	Ejecutar programa de aseo de espacios públicos ocupados por ferias libres	Depto. de Operaciones	<p>Porcentaje de salidas en que se ha presentado falla del camión recolector municipal en turno</p>	(N° de salidas en que los camiones municipales han presentado falla / N° total de salidas) * 100	14,3%?		
					<p>Porcentaje de espacios limpios ocupados por ferias de Martes a Viernes a las 20:00 hrs y sábados y domingos a las 23:00 hrs.</p>	(Total de ferias limpias a la hora en el periodo t / Total de ferias en el periodo t)*100			
					<p>Porcentaje de Ejecución Presupuestaria</p>	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto vigente del programa en el periodo t) * 100			
	.02	Ejecutar programa de Mantención de jardines en dependencias Municipales e Instituciones Públicas	Depto. de Operaciones	<p>Porcentaje de Dependencias Municipales e Instituciones Públicas con áreas verdes atendidas con una frecuencia adecuada.</p> <p>FRECUENCIA ADECUADA: quincenal.</p>	(Dependencias Municipales e Instituciones Públicas atendidos con frecuencia adecuada / Dependencias Municipales e Instituciones Públicas atendidos)*100	14,3%?			
<p>Porcentaje de Ejecución Presupuestaria</p>				(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Presupuesto vigente del programa en el periodo t) * 100					

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL

NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN		
		ENUNCIADO	FORMULA	PONDERACIÓN DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES	LINEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016
.03	Operativizar el Control de Emergencias en el territorio comunal.	Depto. de Operaciones	Porcentaje de emergencias atendidas exitosamente	$(N^{\circ} \text{ total de emergencias comunales atendidas en el periodo } t / N^{\circ} \text{ total de emergencias presentadas en el periodo } t) * 100$	14,3%?	
			Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) * 100$		
.04	Ejecutar programa de aseo, desmalezado y hermoejamento de espacios públicos y veredones	Depto. de Operaciones	Porcentaje de solicitudes atendidas	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes atendidas} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes presentadas al Departamento de Operaciones}) * 100$	14,3%?	
			Porcentaje de kilometraje de vías y m2 en predios intervenidos controlando malezas	$(\text{Cantidad de kilómetros ejecutados en el periodo } t / \text{Cantidad de kilómetros comprometidos en el periodo } t) * 100$		
			Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) * 100$		
.05	Gestionar y ejecutar programas de mantenimiento de las dependencias y maquinaria de la Dirección	Depto. de Operaciones	Porcentaje de solicitudes de mantención atendidas	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes atendidas en el periodo } t / N^{\circ} \text{ total de solicitudes presentadas al Departamento de Operaciones desde la DAOGA en el periodo } t) * 100$	14,3%?	
			Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) * 100$		
.07	Planificar y entregar servicio de movilización del personal municipal de la DAOGA	Depto. de Operaciones	Porcentaje de requerimiento de vehículos atendidos	$(\text{Cantidad de solicitudes de vehículos atendidas en el periodo } t / \text{cantidad de solicitudes de vehículos presentadas en el periodo } t) * 100$	14,3%?	
			Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) * 100$		
.08	Ejecutar plan de Inspección de Ordenanzas de Aseo y Ornato	Depto. de Operaciones	Porcentaje de entrega de folletos informativos de las ordenanzas	$(\text{Total de folletos entregados en el periodo } t / \text{Total de folletos impresos para el periodo } t) * 100$	14,3%?	
			Porcentaje de reuniones educativas realizadas	$(\text{Cantidad de reuniones realizadas en el periodo } t / \text{cantidad de reuniones comprometidas en el periodo } t) * 100$		
			Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) * 100$		
.04	.01 Ejecutar plan de Inspección de áreas verdes en mantención	Depto. de Ornato		$(\text{Total de folletos entregados en el periodo } t) / (\text{Total de folletos impresos para el periodo } t) * 100$	25%?	
			Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) * 100$		
.02	Elaborar, construir y mejorar proyectos de áreas verdes	Depto. de Ornato	Tasa de variación de beneficiarios directos	$((N^{\circ} \text{ de beneficiarios directos de áreas verdes} / N^{\circ} \text{ de beneficiarios directos de áreas verdes del periodo anterior} - 1) * 100$	25%?	beneficiarios 2015

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL

NIVELES DE OBJETIVOS			UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN		
				ENUNCIADO	FORMULA	PONDERACIÓN DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES	LINEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016
				de la construcción de nuevas áreas verdes				
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t} / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo t}) * 100$			
	.03	Manejar y conservar en óptimas condiciones el arbolado urbano de la comuna que se encuentre en espacios públicos	Depto. de Ornato	Porcentaje de solicitudes de poda o tala atendidas	$(\text{N}^\circ \text{ de solicitudes atendidas en el periodo t} / \text{N}^\circ \text{ total de solicitudes presentadas al Departamento de Operaciones en el periodo t}) * 100$	25%?		
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t} / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo t}) * 100$			
	.04	Administrar y generar insumos para la construcción de áreas verdes en el vivero municipal	Depto. de Ornato	Porcentaje de avance en la ejecución de programa de desarrollo de especies vegetales	$(\text{N}^\circ \text{ de etapas del programa cumplidas} / \text{N}^\circ \text{ de etapas del programa}) * 100$	25%?		
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t} / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo t}) * 100$			
	.05	.00	Subdirección de Medio Ambiente	Porcentaje de avance del diseño e implementación de la Política Ambiental Comunal	$(\text{N}^\circ \text{ de temas incorporados a la política ambiental comunal al periodo t} / \text{N}^\circ \text{ de temáticas totales que aborda la DAOGA}) * 100$	20%?		
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t} / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo t}) * 100$			
	.01	Realizar evaluación y seguimiento a Proyectos ingresados al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)	Subdirección de Medio Ambiente - Unidad de Evaluación Ambiental	Tasa de variación anual de proyectos ingresados en el SEIA que han sido evaluados	$((\text{N}^\circ \text{ de proyectos ingresados al SEIA y evaluados en el periodo t} / \text{N}^\circ \text{ de proyectos ingresados al SEIA y evaluados en el periodo t-1}) - 1) * 100$	20%?	% de proyectos ingresados en SEIA, evaluados (2015)	
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t} / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo t}) * 100$			
	.02	Realizar Gestión Ambiental Local para la comunidad	Subdirección de Medio Ambiente - Unidad de la Unidad de Gestión Ambiental Local	Porcentaje de barrios intervenidos con el Programa	$(\text{N}^\circ \text{ de barrios con actividades de gestión ambiental ejecutadas en el periodo t} / \text{numero total de barrios}) * 100$	20%?		
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t} / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo t}) * 100$			
	.03	Planificar y ejecutar Proyectos Ambientales en la comuna	Subdirección de Medio Ambiente - Unidad de Planificación y	Porcentaje de proyectos ejecutados	$(\text{N}^\circ \text{ de proyectos ejecutados en el periodo t} / \text{N}^\circ \text{ de proyectos planificados en el periodo t}) * 100$	20%?		
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t} / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo t}) * 100$			

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL

NIVELES DE OBJETIVOS			UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN		
				ENUNCIADO	FORMULA	PONDERACIÓN DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES	LÍNEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016
			Proyectos Ambientales					
	.04	Ejecutar programas de Educación Ambiental en la comunidad	Subdirección de Medio Ambiente - Unidad de Educación Ambiental	Porcentaje de barrios de la comuna con actividades de educación ambiental.	$(N^{\circ} \text{ de barrios con actividades de educación ambiental ejecutadas en el periodo } t / \text{ numero total de barrios}) \times 100$	20%?		
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{ Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) \times 100$			
	.06	Controlar, evaluar y realizar seguimiento a los proyectos generados por la DAOGA	Depto. de Gestión Interna	Porcentaje de proyectos evaluados por el Departamento de Gestión Interna y ejecutados según planificación	$(N^{\circ} \text{ de proyectos evaluados por el Departamento de Gestión Interna y que han sido ejecutados según planificación en el periodo } t / N^{\circ} \text{ total de proyectos ingresados al Departamento de Gestión Interna en el periodo } t) \times 100$	25%?		
				Porcentaje de cumplimiento de los compromisos adquiridos para el Plan de Acción Municipal	$(N^{\circ} \text{ de compromisos cumplidos para el Plan de Acción Municipal en el periodo } t / N^{\circ} \text{ de compromisos adquiridos para el Plan de Acción Municipal en el periodo } t) \times 100$			
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{ Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) \times 100$			
	.02	Administrar correspondencia que ingresa a la DAOGA	Depto. de Gestión Interna - Oficina de Partes	Tasa de variación de ingreso de correspondencia	$((N^{\circ} \text{ de correspondencias ingresadas en el periodo } t / N^{\circ} \text{ de correspondencias ingresadas en el periodo } t - 1) - 1) \times 100$	25%?	correspondencia ingresada 2015	
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{ Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) \times 100$			
	.03	Controlar y registrar estado de los contratos que se manejan en la DAOGA	Depto. de Gestión Interna - Oficina de Control de Contratos	Porcentaje de Multas mensual	$(\text{Monto de multas} / \text{Monto de Pago Mensual}) \times 100$	25%?		
				Tasa de variación de auditorías internas realizadas a contratos	$((N^{\circ} \text{ de auditorías internas realizadas a contratos en el periodo } t / N^{\circ} \text{ de auditorías internas realizadas a contratos en el periodo } t - 1) - 1) \times 100$		auditorías internas realizadas 2015	
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{ Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) \times 100$			
	.04	Coordinar y analizar proyectos territoriales	Depto. de Gestión Interna	Porcentaje de proyectos aprobados y ejecutados que han ingresados al Sistema de Información Territorial (SITMA)	$(N^{\circ} \text{ de proyectos aprobados y ejecutados ingresados al SITMA} / N^{\circ} \text{ total de proyectos ingresados al Depto. de Gestión Interna}) \times 100$	25%?		

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL

NIVELES DE OBJETIVOS			UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			
				ENUNCIADO	FORMULA	PONDERACIÓN DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES	LINEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				Porcentaje de proyectos elaborados en la DAOGA que han sido sometidos a control y seguimiento de la oficina de Gestión Interna	$(N^{\circ} \text{ de proyectos elaborados en la DAOGA sometidos a control y seguimiento en el periodo } t / N^{\circ} \text{ total de proyectos elaborados en la DAOGA en el periodo } t) * 100$				
				Porcentaje de Ejecución Presupuestaria	$(\text{Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo } t / \text{Presupuesto vigente del programa en el periodo } t) * 100$				
	.07	.01	Controlar la gestión financiera de los contratos de bienes y servicios vigentes a cargo de la oficina de presupuesto	Depto. de Presupuesto y Compras	Porcentaje de Reportes de Ejecución Presupuestaria mensual emitidos	$(N^{\circ} \text{ de Reportes de Ejecución Presupuestaria mensuales emitidos} / N^{\circ} \text{ de Reportes de Ejecución Presupuestaria planificados}) * 100$	50%?		
		.02	Tramitar las compras de acuerdo a la ejecución definida por la planificación de cada unidad a cargo de la oficina de compras Gestionar y hacer seguimiento de las Solicitudes de Pedido (SOPE) Ordenes de Compra, elaboradas por cada unidad o departamento de la Dirección a cargo de la oficina de compras	Depto. de Presupuesto y Compras	Porcentaje de SOPES Ordenes de Compras en estado de tramitación que han quedado pendientes del periodo	$(N^{\circ} \text{ de SOPES Ordenes de Compras en estado de tramitación en el periodo } t / N^{\circ} \text{ total de SOPES Ordenes de Compras en el periodo } t) * 100$	50%?		



6. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA (DAJ) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

Esta Dirección tiene como objeto asesorar al Alcalde, al Concejo y a las unidades municipales en todo lo relacionado con materias legales, a fin de cumplir con el principio de legalidad y asumir la defensa del municipio en materias contenciosas.

Las funciones específicas de la Dirección son:

- a. Prestar apoyo en materias legales al alcalde y al concejo. Además, orientará periódicamente a todas las direcciones municipales respecto de las disposiciones legales y reglamentarias, y mantendrá al día los títulos de los bienes municipales.
- b. Podrá, asimismo, iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine.
- c. Además, cuando lo ordene el alcalde, deberá efectuar las investigaciones y sumarios administrativos, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier unidad municipal, bajo la súper vigilancia que al respecto le corresponda a la asesoría jurídica.
- d. Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo.
- e. Pronunciarse jurídicamente y orientar a las unidades municipales respecto de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- f. Mantener al día los títulos de bienes municipales.
- g. Iniciar y asumir la defensa a requerimiento del Alcalde, en todos aquellos juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprender también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine.
- h. Efectuar investigaciones y sumarios administrativos.
- i. Elaborar y revisar los proyectos de ordenanzas, reglamentos, instructivos, convenios, contratos y las bases administrativas legales.
- j. Efectuar la cobranza administrativa y judicial de impuestos, derechos, concesiones, arriendos e Impuesto territorial cuando proceda.
- k. Realizar las gestiones necesarias para las expropiaciones de bienes inmuebles.
- l. Supervigilar la prestación de asesoría legal prestada por profesionales o estudios jurídicos externos.

FUNCIONES DEFENSORÍA CIUDADANA

- a. Mejorar la calidad del servicio que el municipio presta a los vecinos.
- b. Propender al mejoramiento de los procesos administrativos al interior de esta Corporación.
- d. Prestar asesoría respecto de materias del ámbito legal y social.
- e. Recepcionar y tramitar los reclamos dirigidos a la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) y al Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC).

- f. Orientar, a fin de simplificar y facilitar los trámites necesarios para el acceso a la información de los servicios municipales.
- g. Atender la defensa de derechos del consumidor.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	06.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Pajaritos 2077, Edificio Consistorial	
JEFATURA SUPERIOR	Daniel Friz Donoso, Director	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	8
	Honorarios	39
	Total	47
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> - Comité Técnico Asesor (COTEA) - Comité de Hacienda - Comité de Finanzas - Comité de Gestión Social (representado por la Defensoría Ciudadana) - Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - John Yurgevic González, Encargado de Control de Gestión - José Olivares Montoya, Analista de Control Presupuestario 	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	FOCO ESTRATÉGICO	Agenda Pro-Calidad, con rendición de cuentas a la ciudadanía
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	<ul style="list-style-type: none"> - Transparencia activa y pasiva - Apertura de espacios de información y retroalimentación ciudadana
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
Los vecinos de Maipú y las Direcciones Municipales cuentan con asesoría legal		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoría jurídica a Direcciones Municipales. 2. Gestión de Defensoría Ciudadana 		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir a la agenda modernizadora municipal		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA		Escalas comunal y barrial
POBLACIÓN BENEFICIARIA		549.788 habitantes

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL	
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo Indirecto

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

La Dirección de Asesoría Jurídica cuenta con un equipo de 47 integrantes; 16 de ellos se desempeñan en la Oficina de Defensoría Ciudadana, creada para apoyar a vecinos de la comuna en protección de sus derechos, proveyendo un servicio de asistencia legal gratuita.

Para el cumplimiento del Propósito del Plan, éste se ha estructurado en dos componentes:

- 1. Asesoría jurídica a Direcciones Municipales**
- 2. Gestión de Defensoría Ciudadana**

La Defensoría Ciudadana contribuye directamente al compromiso explícito de *“Brindar asesoría y defensa legal de los vecinos mediante la Defensoría Ciudadana”*.

Asimismo, de aplicar y monitorear el cumplimiento de un adecuado servicio en la Oficina de Información y Reclamos, sirviendo como un canal preferencial de acceso a la información y control ciudadano sobre la gestión a nuestros usuarios.

Asimismo, la Oficina de Transparencia Municipal optimizará su capacidad de respuesta mediante la participación en el portal chileno de Transparencia. Esta línea de acción ha ido teniendo un creciente impacto ciudadano en cuanto al acceso a información municipal, a la vez que sirve de mecanismo de rendición de cuentas a la población usuaria, impulsando al municipio a mejorar sus dispositivos de gestión, registro y socialización de su quehacer.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Apertura de espacios de información y retroalimentación ciudadana	En ejecución; por optimizar	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.01
Transparencia activa y pasiva.	En ejecución; por optimizar	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.01
Brindar asesoría y defensa legal de los vecinos mediante la Defensoría Ciudadana	En ejecución; por optimizar	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.02

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAM DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a la agenda modernizadora municipal	No aplica								
	Los vecinos de Maipú y las Direcciones Municipales cuentan con asesoría legal	Dirección de Asesoría Jurídica	Tasa de variación anual de vecinos y vecinas de Maipú que cuentan con sus derechos ciudadanos protegidos. Porcentaje de ejecución del presupuesto otorgado a DAJ año 2016 Tasa de variación anual de funcionarios que participan el charlas informativas de la Oficina de Transparencia	$\left(\frac{\text{Nº de ciudadanos que reciben asesoría por parte de la Defensoría Ciudadana año 2016}}{\text{Nº de ciudadanos que recibieron asesoría por parte de la Defensoría Ciudadana año 2015} - 1} \right) \times 100$ $\left(\frac{\text{Monto del presupuesto devengado en el año 2016}}{\text{Total presupuesto vigente de Asesoría Jurídica en el año 2016}} \right) \times 100$ $\left(\frac{\text{Número total de funcionarios que participan en las charlas informativas de la Oficina de Transparencia en el año 2016}}{\text{Número total de funcionarios que participaron en las charlas informativas de la Oficina de Transparencia en el año 2015} - 1} \right) \times 100$		No aplica				
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica			No aplica				
	.02	Asesoría jurídica a Direcciones Municipales entregada.	Oficina de Transparencia	Porcentaje de funcionarios Municipales que asisten a las charlas informativas sobre Transparencia.	$\left(\frac{\text{Nº total de funcionarios que asisten a las charlas informativas año 2016}}{\text{Nº total de funcionarios municipales convocados a las charlas informativas año 2016}} \right) \times 100$	Listas de asistencia de funcionarios que participan de las charlas informativas	33%	3 charlas informativas realizadas durante el año 2015	Realizar 6 charlas informativas a funcionarios municipales	Funcionarios municipales aplican conocimientos jurídicos adquiridos
	.03					Encuestas de satisfacción	33%			

PROGRAM DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE	META PROGRAMADA AÑO 2016	
		Gestión de Defensoría Ciudadana realizada	Defensoría Ciudadana	Porcentaje de satisfacción usuaria sobre el servicio otorgado por Defensoría Ciudadana	(Número de beneficiarios de la Defensoría Ciudadana que manifiestan estar satisfechos con los servicios recibidos (Que señalan estar muy satisfechos o satisfechos en una encuesta) / Número de beneficiarios del Servicio de Defensoría Ciudadana que contestan la encuesta) x 100				Aplicación de al menos 1 Encuesta de Satisfacción Usuaría en 2015	La población de Maipú mantiene interés en solicitar los servicios de Defensoría Ciudadana
	.04	Gestión de Servicios Internos realizada	Dirección de Asesoría Jurídica	Sumatoria de servicios otorgados en el año	N° acumulado de servicios prestados a clientes internos (Contratos, Convenios, Juicios, Sumarios, Inmuebles, y de Informes a CGR), según tipo y por Unidad ejecutora, actualizado al último día hábil de cada mes	Informe Consolidado de Prestaciones Año 2016, por parte de cada Unidad ejecutora	33%		Registro mensual y acumulativo de prestaciones en las 6 Unidades prestadoras	Las Direcciones Municipales mantienen una demanda sostenida en la tramitación de procesos administrativos que incluyen la participación de la Dirección de Asesoría Jurídica
ACTIVIDADES	1.1									
	2.1	Confección del material didáctico para la Charla informativa	Oficina de Transparencia	Porcentaje de material elaborado para la charla informativa	(Nº de trípticos impresos / Nº total de trípticos solicitados) x 100	Listado de material para Charla informativa, Of. Transparencia	10%	4000 trípticos	Elaboración del 100% del material de difusión para Oficina de Transparencia	Se cuenta con el material solicitado para difusión
	2.2	Convocatoria a Charla Informativa	Oficina de Transparencia	Porcentaje de charlas informativas realizadas	(Nº de charlas informativas realizadas en el año 2016 / Nº de charlas informativas convocadas en el año 2016) x 100	Memorandos u ordinarios con Invitaciones para Charla informativa, Of. Transparencia	20%	3 charlas informativas realizadas durante el año 2015	Realización de 6 charlas informativas orientadas a funcionarios municipales	Los convocados asisten a la charla informativa
	2.3	Aplicación de Herramienta diagnóstica	Oficina de Transparencia	Porcentaje de Pruebas diagnósticas realizadas	Nº de pruebas diagnosticas realizadas/ Nº total de funcionarios participantes de las charlas informativas) x 100	Herramienta diagnóstica a asistentes Charlas Informativas, Of. Transparencia	15%	Aplicación de Herramienta Diagnóstica al 100% de los asistentes	Aplicación de Herramienta Diagnóstica al 100% de los asistentes a las charlas informativas	Los convocados participan de la herramienta diagnóstica
	2.4	Charla informativa realizada	Oficina de Transparencia	Porcentaje de funcionarios que asisten a charla informativa	(Nº de funcionarios que asisten a la charla informativa / Nº de funcionarios convocados) x 100	Listas de asistencia y fotografías de cada charla, Of. Transparencia	40%	3 charlas informativas realizadas	Realización de 6 charlas informativas orientadas a	Los convocados asisten a las charlas informativas programadas

PROGRAM DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE	META PROGRAMADA AÑO 2016	
								durante el año 2015	funcionarios municipales	
2.5	Aplicación de encuesta de satisfacción	Oficina de Transparencia	Porcentaje de satisfacción usuaria sobre la charla informativa realizada	(Número de funcionarios municipales que manifiestan estar satisfechos con la charla informativa (Que señalan estar muy satisfechos o satisfechos en una encuesta) en el año 2016 / Número de funcionarios municipales que contestan la encuesta en el año 2016) x 100	Informe de resultados "Encuesta de Satisfacción Usuaria 2015", Of. Transparencia	15%	aplicación de encuesta de satisfacción al 100% de los asistentes a las charlas informativas	Aplicación de encuesta de satisfacción al 100% de los asistentes a la charla informativa	Los participantes responden la Encuesta de Satisfacción declarada	
3.1	Confección del material de difusión de Defensoría Ciudadana	Defensoría Ciudadana	Porcentaje de material elaborado para difusión	(Nº de trípticos impresos / Nº total de trípticos solicitados) x 100	Listado de material para difusión, Of. Defensoría Ciudadana	10%	3000 trípticos, 20 lápices, 1 caja de plástico, 1 cámara fotográfica, 1 resma oficio	100% de la confección del material de difusión para Defensoría Ciudadana	Material para Capacitación elaborado	
3.2	Programa de difusión realizada por la oficina de Defensoría Ciudadana	Defensoría Ciudadana	Porcentaje de barrios informados respecto de los servicios que presta la oficina de Defensoría Ciudadana	(Total de barrios de la comuna que presentan una menor demanda de atención al interior de Defensoría Ciudadana informados respecto de los servicios que presta esta oficina en el año 2016 / total de barrios de la comuna de Maipú en el año 2016) x 100	Registro "Atenciones mensuales, según barrios de la comuna año 2015", Of. Defensoría Ciudadana	15%	20 charlas informativa en terreno	100% generar condiciones y mecanismos que permitan a los vecinos de la comuna de Maipú aumentar la demanda de la Oficina de Defensoría Ciudadana	La comunidad local presenta requerimientos de atención a la Defensoría Ciudadana	
3.3	Capacitación efectuada en el conocimiento de derechos y deberes	Defensoría Ciudadana	Porcentaje de barrios capacitados en el conocimiento de derechos y deberes (eficacia)	(Total barrios de la comuna que presentan una menor demanda de atención al interior de Defensoría Ciudadana capacitados en derechos y deberes en el año 2016 / total de los barrios de la comuna de Maipú en el año 2016) x 100	Nóminas de asistentes a capacitaciones realizadas año 2015, identificados por barrio, Of. Defensoría Ciudadana. Fotografías de capacitaciones entregadas en barrios durante 2015, Of. Defensoría Ciudadana	50%	Los 21 barrios de la comuna de Maipú	80% de las capacitaciones efectuadas en el conocimiento de derechos y deberes.	La comunidad asiste a instancias de capacitación convocados, en los barrios	
3.4	Aplicación de encuesta de satisfacción	Defensoría Ciudadana	Porcentaje de satisfacción usuaria sobre la capacitación realizada	(Número de usuarios que manifiestan estar satisfechos con la Atención realizada (Que señalan estar muy satisfechos o satisfechos en una encuesta) en el año 2016	Informe de resultados "Encuesta de Satisfacción Usuaria 2015", Of. Defensoría Ciudadana	25%	500 encuestas aleatorias	80% mejorar la calidad del servicio y conocer la evaluación y percepción que	Los usuarios responden la Encuesta de Satisfacción declarada	

PROGRAM DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE	META PROGRAMADA AÑO 2016		
				/ Número de usuarios que contestan la encuesta en el año 2016) x 100				nuestros vecinos hacen de la prestación		
.01	Tramitación de contratos de obras y servicios municipales	Dirección de Asesoría Jurídica	Sumatoria de Contratos de obras y servicios elaborados en el año	N° acumulado de servicios prestados a clientes internos, según tipo y actualizado al último día hábil de cada mes	Informe Consolidado de Prestaciones Año 2016, Contratos de Obras y Servicios Municipales	16,7%	a reportar en cuentapública 2015		Las Direcciones Municipales mantienen una demanda sostenida en la tramitación de procesos administrativos que incluyen la participación de la Dirección de Asesoría Jurídica	
.02	Tramitación de convenios de colaboración institucional	Dirección de Asesoría Jurídica	Sumatoria de Convenios de colaboración institucional realizados en el año	N° acumulado de servicios prestados a clientes internos, según tipo y actualizado al último día hábil de cada mes	Informe Consolidado de Prestaciones Año 2016, Convenios de Colaboración Institucional	16,7%	a reportar en cuentapública 2015			
.03	Tramitación de Procesos Judiciales Municipales con terceros	Dirección de Asesoría Jurídica	Sumatoria de Procesos Judiciales iniciados en el año	N° acumulado de servicios prestados a clientes internos, según tipo y actualizado al último día hábil de cada mes	Informe Consolidado de Prestaciones Año 2016, Procesos Judiciales con terceros	16,7%	a reportar en cuentapública 2015			
.04	Tramitación de sumarios e investigaciones sumarias municipales	Dirección de Asesoría Jurídica	Sumatoria de sumarios administrativos e Investigaciones Sumarias realizadas en el año	N° acumulado de servicios prestados a clientes internos, según tipo y actualizado al último día hábil de cada mes	Informe Consolidado de Prestaciones Año 2016, Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias	16,7%	a reportar en cuentapública 2015			
.05	Tramitación de procesos relativos a inmuebles de dominio municipal	Dirección de Asesoría Jurídica	Sumatoria de Inmuebles que ingresan al patrimonio municipal en el año	N° acumulado de servicios prestados a clientes internos, según tipo y actualizado al último día hábil de cada mes	Informe Consolidado de Prestaciones Año 2016, Unidad de Inmuebles	16,7%	a reportar en cuentapública 2015			
.06	Tramitación de Respuestas a Requerimientos de la Contraloría General de la República	Dirección de Asesoría Jurídica	Sumatoria de Respuestas a Requerimientos de la Contraloría General de la República en el año	N° acumulado de servicios prestados a clientes internos, según tipo y actualizado al último día hábil de cada mes	Informe Consolidado de Prestaciones Año 2016, Respuestas a Requerimientos de Contraloría General de la República	16,7%	a reportar en cuentapública 2015			

7. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE CONTROL 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

Esta Dirección tiene como función principal verificar y control la legalidad de las actuaciones municipales, sirviendo de nexo directo con la Contraloría General de la República en este cometido.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	07.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Pajaritos 2077, Edificio Consistorial	
JEFATURA SUPERIOR	Ernesto Torres Carrazana, Director	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	5
	Honorarios	5
	Total	10
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> i. Comité Técnico Asesor (COTEA) i. Comité de Hacienda i. Comité de Finanzas ✓. Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	✓. Isabel Palma Barros, Encargada de Control de Gestión y de Control Presupuestario	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
La Municipalidad cuenta con su Presupuesto y Planificación anual efectivamente ejecutado y controlado de acuerdo a la normativa vigente.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Gestión en fiscalización 2. Gestión en auditoría 		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL	
Contribuir a la agenda modernizadora municipal	
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escala comunal
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Indirecto

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

El programa anual de la Dirección se ha estructurado en función de las dos líneas de acción que despliega, y que a la vez constituyen subcentros de costo: Fiscalización y Auditoría.

A través de ellas contribuirán al objetivo estratégico del área N° 7 del PLADECO (Modernización Municipal), particularmente de *“Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología”*.

Más específicamente, Control participará del objetivo específico de implementar un mecanismo más sistemático de control de gestión, a través de sus procedimientos de fiscalización regular sobre los proyectos, procesos y actividades municipales, pero también con un mayor énfasis en el cumplimiento de procedimientos y de apego a las normas vigentes, por parte de las direcciones.

En este sentido, el beneficio social que reporta para la comunidad la gestión fiscalizadora de esta Dirección radica en el resguardo de la calidad procedimental que se aplica en los servicios y prestaciones municipales, en todos sus ámbitos.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO 2013 – 2016

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Apertura de espacios de información y retroalimentación ciudadana	En ejecución; por optimizar	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.02
Transparencia activa y pasiva.	En ejecución; por optimizar	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.02
Crear la Oficina de Información y Reclamos (OIRS) en la municipalidad	Ejecutado	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.03
Brindar asesoría y defensa legal de los vecinos mediante la Defensoría Ciudadana	En ejecución; por optimizar	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.03

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA ANUAL DIRECCIÓN DE CONTROL										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	CONTRIBUIR A LA AGENDA DE MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES		No aplica							
PROPOSITO	La Municipalidad de Maipú cuenta con control de su planificación y presupuesto		ECONOMIA: Porcentaje de ejecución presupuestaria anual	(monto recursos asignados a la Dirección de Control año 2016 Ejecutados en el año t/monto recursos asignados a la Dirección de Control año 2016)*100	- Informe Presupuestario, Módulo Contable Sistemas Modulares de Computación (SMC) - Informes Trimestrales de Ejecución Presupuestaria??, Dirección de Control				Las unidades Municipales enmiendan procedimientos y subsanan observaciones producto de la fiscalización legal interna y hacen parte de su cultura organizacional	
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica							
	.02	Gestión en Fiscalización, ejecutada	Departamento de Fiscalización	Tasa anual de fiscalizaciones realizadas	$((N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas año 2016} / N^{\circ} \text{ de fiscalizaciones realizadas año 2015}) - 1) * 100$	- Informes de fiscalización año 2016, Depto. de Fiscalización. - Informes de fiscalización año 2015, Depto. de Fiscalización.	50%	15	13%	Voluntad de las direcciones municipales por subsanar observaciones que emite la Dirección de Control sobre sus procedimientos
	.03	Gestión en Auditoría, ejecutada	Departamento de Auditoría	Tasa anual de variación de auditorías realizadas	$((N^{\circ} \text{ de auditorías realizadas año 2016} / N^{\circ} \text{ de auditorías realizadas año 2015}) - 1) * 100$	- Informes de auditoría año 2016, Depto. de Auditoría. - Informes de auditoría, Depto. de Auditoría, año 2015.	50%	5	40%	Información fidedigna emitida por las Direcciones Municipales sobre sus actos administrativos y/o ejecución presupuestaria, para un levantamiento eficaz de oportunidades de mejora.
ACTIVIDADES	1.1	No aplica								
	2.1.	Capacitación entregada a Organizaciones Sociales	Departamento de Fiscalización	Tasa anual de capacitación a Organizaciones Sociales	$((N^{\circ} \text{ de capacitaciones Organizaciones Sociales Año 2016} / N^{\circ} \text{ Capacitaciones Organizaciones Sociales Año 2015}) - 1) * 100$	- Acta de asistencia a Capacitaciones, Depto. de Fiscalización. - Registro fotográfico de capacitaciones año 2016, Depto. de Fiscalización.	30%	3	33,3%. Este porcentaje refleja el incremento que tendremos el 2016, debido a que en 2015 se efectuaron 3 para el 2016 se planificarán 4.	Las Direcciones Municipales mantienen apego a las normas vigentes y han asimilado observaciones formuladas con anterioridad, por la Dirección de Control

PROGRAMA ANUAL DIRECCIÓN DE CONTROL										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
2.2	Fiscalizaciones a contratos del Municipio	Departamento de Fiscalización	Porcentaje de contratos ejecutados en el 2016, Fiscalizados	$(N^{\circ} \text{ de contratos municipales fiscalizados en el periodo } t / N^{\circ} \text{ total de contratos municipales ejecutados en el periodo } t) * 100$	-Listado de contratos ejecutados en el año 2016, módulo Contratos (SMC). - Informes (IF) de contratos fiscalizados, Depto. de Fiscalización.	70%	11	6%. Este porcentaje corresponde a que se programaron solo un 6% del total de los contratos.		
3.1	Realización de auditorías de procesos administrativos y financieros	Departamento de Auditoría	Porcentaje de cumplimiento del plan anual de auditorías	$((N^{\circ} \text{ de auditorías efectuadas en el periodo } t / N^{\circ} \text{ total de auditorías planificadas en el periodo } t) * 100$	-Plan Anual de Auditoría Año 2016, Depto. de Auditoría. - Informes de auditorías realizadas año 2016, Depto. de Auditoría.	90%	6	80% Este porcentaje indica que solo se estima como meta cumplir con un 80% de las auditorías programadas para el 2016 las cuales son 9.	Los funcionarios convocados asisten a las capacitaciones	
3.2	Certificación como Auditor C.I.A.	Departamento de Auditoría	Porcentaje de Auditores Certificados	$(\text{Total de auditores certificados dpto. auditoría en el periodo } t / \text{total auditores dpto. auditoría en el periodo } t) * 100$	- Certificados C.I.A. Individualizados, Depto. de Auditoría. -Listado de Auditores del Dpto. de Auditoría (ES NECESARIO SI ESTÁ LO PRIMERO?)	10%	N.A.	33,3% Este porcentaje indica que se certificara solo al 33,3% del personal del dpto de auditoría		

8. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) tiene como objetivo asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo social, económico y cultural de la comuna, considerando especialmente la integración y participación de los habitantes en sus barrios.

La ley 18.695, en su art. 20, estipula las siguientes tres funciones esenciales para la DIDECO:

- a. Asesorar al alcalde y también, al concejo en la promoción del desarrollo comunitario;
- b. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio, y
- c. Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.
- d. Desarrollar y ejecutar programas destinados a mejorar la calidad de vida de la población
- e. Propiciar instancias de comunicación directa con la comunidad.
- f. Gestionar mecanismos de diagnóstico y evaluación de la situación social de la comuna.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	20.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. 5 de Abril 0260, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Jaime Azúa Romero, Director	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	81
	Honorarios	1.060
	Total	1.141
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> - Comité Técnico Asesor (COTEA) - Comité de Gestión Social - Comité de Infraestructura - Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Juan Ángel Alarcón Casas, Analista de Control de Gestión - Sergio Peña Villagrán, Encargado de Control Presupuestario 	

La Dirección de Desarrollo Comunitario cuenta con una dotación de 805 integrantes permanentes, además de 336 monitores de talleres, que laboran en distintos puntos de la comuna.

Cabe precisar que esta Dirección cuenta con dependencias de trabajo en seis distintas localizaciones en la comuna, contribuyendo de esa manera a la política de fortalecimiento del trabajo en los barrios. Estos recintos son los centros y oficinas de atención municipal (CAM), ubicados en los barrios Longitudinal, Sol poniente, Valle verde, Rinconada Rural y Ciudad Satélite. Además, cuenta con oficinas distribuidas en diversos puntos del barrio Maipú Centro y Sol Poniente (Casa de la Cultura, en este último caso).

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRITORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DESARROLLO	N° 5, Desarrollo Socio-comunitario
	FOCO ESTRATÉGICO	Generar capital ciudadano
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar un proceso de maduración ciudadana que propicie la optimización de la relación entre el municipio y la comunidad, abandonando una lógica asistencialista y avanzando hacia un estadio de cooperación y vinculación permanente, sustentado en la generación de capital ciudadano, fijando como base: la entrega de herramientas, la generación de instancias y la formación en derechos y deberes ciudadanos. 2. Establecer un proceso de mejoramiento en la calidad de entrega de productos y servicios sociales mediante el desarrollo de herramientas, instrumentos e instancias eficientes de planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos, los que en todo momento deberán corresponder a la equidad en la distribución de los recursos y la focalización temática y barrial.
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasar de una lógica asistencialista a una de cooperación y vinculación. 2. Mejorar calidad en la entrega de productos y servicios sociales. 3. Institucionalizar la Cultura y el Deporte.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollen en distintas áreas comunitarias.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES (OBJETIVOS ESPECÍFICOS)		
En el caso de DIDECO, corresponden a los Propósitos declarados por Eje de Gestión, para cada uno de los 16 subprogramas año 2016.		
EJE TERRITORIAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizaciones territoriales y funcionales vinculadas a la gestión municipal en pos del desarrollo de sus barrios. 2. Vecinos de la comuna acceden a servicios municipales desconcentrados, y reciben respuestas eficientes a sus demandas y necesidades. 		

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

3. Los vecinos y organizaciones sociales tienen herramientas de resolución de conflicto atendidos en el centro de mediación.

EJE SOCIAL

1. Vecinos y vecinas de la comuna que acuden al DAS, reciben bienes de apoyo social tangibles y apoyo integral a sus necesidades.
2. Familias y organizaciones de la comuna son asesoradas en los distintos procesos de postulación a subsidios ofrecidos por el MINVU, captando la mayor cantidad de recursos gubernamentales y trabajos en red.
3. Familias de Maipú cuentan con más herramientas para resolver sus conflictos internos y mayores espacios de participación
4. Jóvenes de la comuna ven fortalecidos sus procesos de participación, mediante instancias de opinión y representación, a través de actividades coordinadas entre organismos juveniles y el Municipio

EJE EXTENSIÓN

1. Vecinos de la comuna acceden a oferta artística de calidad, tanto como espectador o ejecutante.
2. Vecinos/as de la comuna de Maipú desarrollan una cultura deportiva que promueve la vida sana.
3. Vecinos de la comuna se benefician con el desarrollo turístico en la comuna, con énfasis en el rescate de la línea patrimonial.
4. Aumentar los índices de lectura en la comunidad de Maipú, acercando la cultura por medio de espacios educativos, culturales y patrimoniales.

EJE PROMOCIÓN

1. Vecinos de la comuna acceden a oferta artística de calidad, tanto como espectador o ejecutante.
2. Vecinos/as de la comuna de Maipú desarrollan una cultura deportiva que promueve la vida sana.
3. Vecinos de la comuna se benefician con el desarrollo turístico en la comuna, con énfasis en el rescate de la línea patrimonial.
4. Aumentar los índices de lectura en la comunidad de Maipú, acercando la cultura por medio de espacios educativos, culturales y patrimoniales.

EJE TRANSVERSAL

1. Las personas con discapacidad (Pc) de la comuna de Maipú acceden a espacios y servicios accesibles.
2. Vecinos de Maipú acceden a espacios de formación y educación en materia de pueblos indígenas.
3. Vecinos acceden a actividades de promoción, sensibilización y educación en la temática de Diversidad y No Discriminación

FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL	
Contribuir al desarrollo comunitario de la población de la comuna de Maipú y la modernización municipal.	
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escalas comunal y barrial
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo

La Dirección de Desarrollo Comunitario concentra su quehacer esencialmente en el área N° 5 del PLADECO: **Desarrollo Social**, aplicando políticas de participación ciudadana, con criterios de integración e inclusión; fortalecimiento de las estructuras barriales de representación; promoción de la cultura, el deporte y el turismo.

Asimismo, por constituir una de las principales proveedoras de servicios a la comunidad, DIDECO participa también en la agenda estratégica de **Modernización de los Servicios**, lo que expresa a través de una sostenida política desconcentración de la oferta municipal en los barrios a través de los Centros de Atención Municipal (CAM).

3.2. Ejes de gestión en DIDECO

A contar del año 2013 en adelante, DIDECO ha estructurado su trabajo en cuatro grandes ámbitos de acción, que nuclean los distintos departamentos y oficinas que componen la Dirección. Sobre la base de estos ejes es que se ha realizado la programación anual 2016:

1. Eje Territorial:

- 1.1. Departamento de Organizaciones Comunitarias
- 1.2. Coordinación de Centros de Atención Municipal (CAM)
- 1.3. Oficina de Mediación Vecinal

2. Eje Social:

- 2.1. Departamento Social
- 2.2. Departamento de Vivienda
- 2.3. Centro de Atención Familiar
- 2.4. Oficina de la Juventud

3. Eje Extensión:

- 3.1. Departamento de Cultura
- 3.2. Departamento de Deportes
- 3.3. Oficina de Turismo
- 3.4. Biblioteca Municipal

4. Eje Promoción:

- 4.1. Oficina de la Discapacidad
- 4.2. Oficina de Pueblos Indígenas

4.3. Oficina de la Diversidad

5. Eje Transversal

5.1. Oficina de Eventos y Contenidos

5.2. Unidad Operativa

Cabe precisar que, en virtud de la amplia magnitud de proyectos y servicios que otorga DIDECO a la comunidad, constituye una necesidad interna desarrollar matrices de marco lógico a nivel más operativo, para cada uno de los 16 subprogramas de la Dirección, en las que sus “actividades” representan, en realidad, proyectos específicos de cada Oficina o subcentro de costo.

En virtud de lo anterior, DIDECO no ha construido una Matriz Institucional de programa, como en la mayor parte de las direcciones municipales. No obstante lo anterior, sólo para fines de una exposición más global y sintetizada de la malla programática de DIDECO, se expone a continuación cuadros consolidados de la programación, Ejes de Gestión DIDE

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

La Dirección de Desarrollo Comunitario tiene como objetivo central para el año 2016 “**Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollen en distintas áreas comunitarias**”. Para su concreción, se dispone de 16 unidades encargadas de desplegar durante el año un total de 52 productos (Componentes) dirigidos a la comunidad, los que en su conjunto contribuyen a satisfacer necesidades y prioridades institucionales de orden asistencial, artística-cultural, deportiva, de asesoría y apoyo en recursos para las organizaciones que integran, mayor cercanía a servicios en los barrios, y acceso a instancias de integración socio-comunitaria, entre las principales dimensiones de servicio.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° PROGRAMA DIDECO
Generar Planes de Desarrollo Barrial, monitoreados por Consejos Barriales de Desarrollo, para que la ciudadanía tenga control de la gestión municipal en su barrio	En desarrollo	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	1.1. / 2.2.
Mejorar la oferta de servicios en los Centros de Atención Municipal	Ejecutado	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	1.2.
Aumentar a 1.000 las becas escolares municipales.	Ejecutado	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	2.1.
Crear el Centro Comunal del Adulto Mayor	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	2.3.

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° PROGRAMA DIDECO
Llevar Talleres Municipales a las comunidades educativas de colegios municipales, favoreciendo el acceso directo de alumnos, padres y apoderados: en desarrollo.	Ejecutado	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	2.4. / 3.2. / 4.1.
Terminar de constituir y poner en funcionamiento la Corporación Municipal de Cultura	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	3.1.
		INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	3.3. / 3.4
Terminar de constituir y poner en funcionamiento la Corporación Municipal de Deportes	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	3.2.

6.1 MATRICES DE SUBPROGRAMAS DIDECO, EJE TERRITORIAL

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.	No aplica								
PROPOSITO	Organizaciones territoriales y funcionales vinculadas a la gestión municipal en pos del desarrollo de sus barrios.	OCC	Porcentaje de Organizaciones sociales de la comuna vinculadas y/o que tienen alguna relación con el departamento de Organizaciones Comunitarias.	(Nº de organizaciones sociales vinculadas y/o que tienen relación con OCC/Nº total de organizaciones de la comuna)*100	Informes de sistematización y resultados de la gestión del servicio comunitario / Encuestas de satisfacción de los usuarios.	No aplica			Interés de la comunidad organizada de participar para la concertación y coordinación comunidad-municipalidad, orientadas al desarrollo de sus barrios.	
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica							
	.02	Gestión Socio Comunitaria para Organizaciones sociales realizada	OCC	% de Barrios con cuentas públicas de las Mesas Barriales	(Nº total de barrios con cuenta pública/Nº total de barrios)*100	Informes de cuentas públicas barriales. En OCC	20%	0	80%	Barrios organizados en mesas de coordinación Barrial. Mesas de coordinación Barrial funcionando efectivamente
	.03	FONDEVE y Subvenciones Municipales entregados a organizaciones sociales		% de organizaciones apoyadas respecto de las que cumplen con los requisitos en el proceso de postulación	(nº de organizaciones que reciben apoyo en fondes y subvenciones/nº de organizaciones que cumplen en el proceso de postulación)*100	Informe de transparencia municipal	20%	90%	100%	Organizaciones sociales presentan proyectos para ser financiados por fondes y subvenciones
				Tasa de variación (aumento) de organizaciones que postulan a fondes	((Número total de organizaciones que postularon el 2016 / número total de	Informe de transparencia municipal		Sin línea base	10%	Organizaciones sociales presentan proyectos para ser financiados por fondes y subvenciones

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
					organizaciones que postularon 2015)-1)*100					
4	Actividades de extensión para organizaciones sociales	OCC	% de organizaciones que son parte de actividades de extensión respecto de las que lo solicitan	(Nº de organizaciones que participan en actividades de extensión / Nº total de organizaciones que solicitan actividades de extensión) *100	Informe de transparencia municipal	25%	80%	100%	Organizaciones sociales solicitan ser parte de los paseos de verano	
			% de satisfacción con las actividades de extensión	(Nº de organizaciones que responden muy satisfecho o satisfecho / Nº total de organizaciones que contestan la encuesta)*100	len cuesta de satisfacción usuaria en OCC. Informe de transparencia municipal.	Sin línea base	80%	JJ.VV. Interesadas en participar en celebración del mes del dirigente		
5	Formación de dirigentes y fortalecimiento de Organizaciones realizada	OCC	% de dirigentes que aprueban escuela de dirigentes	(Nº de dirigentes que aprueban la escuela/ Nº de dirigentes inscritos)*100	Informe universidad Registro de asistencia y de aprobación	25%	74%	80%	Dirigentes asisten a clases	
6	Potenciamiento a los Dirigentes colaboradores de la gestión municipal realizado	OCC	% de dirigentes que participa activamente.	(Nº de dirigentes que participa activamente (participan en MCB y actividades de OCC)/Nº de dirigentes de la comuna)*100	Cuenta pública OCC	10%	40%	70%	Dirigentes sociales interesados en participar de la gestión y desarrollo de la comuna.	
ACTIVIDADES	1.1	No aplica								
	2.1.	Ejecución de Mesas de Coordinación Barrial	OCC	Promedio Asistencia de Organizaciones Sociales por Barrio	Nº total de organizaciones asistentes en el periodo / Nº total de mesas realizadas en el periodo	Actas de reunión / Nóminas de asistencia / Registros fotográficos y audiovisuales / Informes mensuales de sistematización y resultados.	20%	20	25	Crece participación de organizaciones sociales en MCB.
	2.2	Cuentas Públicas Barriales	OCC	Promedio de asistencias de	Nº Asistentes a cuenta pública/ Nº de	Actas de reunión / Nóminas de asistencia /	20%	19	20	Dirigentes sociales informan a su comunidad y autoridades municipales

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
			organizaciones por Barrio	cuentas públicas barriales	Registros fotográficos y audiovisuales / Informes mensuales de sistematización y resultados.				los resultados de la gestión realizada en la MCB durante el 2016, recogen inquietudes de la ciudadanía frente al quehacer de la MCB y dan respuesta a las inquietudes surgidas en el proceso.
2,3	Convención Comunal de MCB	OCCC	% de organizaciones sociales asistentes	(Nº total de organizaciones asistentes/ nº total de organizaioenes de la comuna)*100	Nóminas de asistencia / Registros fotográficos y audiovisuales / Informe de resultados.	20%	0	50%	Dirigentes sociales se informan de las actividades desarrolladas en los 20 Barrios durante el 2016 y evalúan la gestión realizada por las MCB / Entrega de "Memoria de Gestión de OCCC y MCB, año 2016" , en formato CD impreso con logo institucional.
2,4	Encuentro de Organizaciones de Juntas de Vecinos	OCCC	% de organizaciones sociales apoyadas respecto de las que lo solicitan	(Nº de organizaciones apoyadas/Nº de organizaciones que solicitan apoyo)*100	Ficha de recepción de tortas.	10%	90%	100%	Organizaciones sociales cuentan con apoyo municipal para sus eventos conmorativos.
2,5	Administración municipal de recintos destinados a uso comunitario.	OCCC	Promedio de recintos comunitarios administrados por la municipalidad.	(Nº recintos comunitarios administrados por la municipalidad/ Nº Total de recintos comunitarios de la comuna)*100	Registros de funcionamiento de sedes sociales que cuentan con administración municipal.	20%	100%	100%	Arriendos disponibles para disponer como sedes sociales.
2,6	Capacitación a dirigentes sociales.	OCCC	% de organizaciones nuevas que Participan en jornada de inducción	(Nº total de organizaciones sociales formadas el 2016/Nº de organizaciones que participan en jornada de inducción)*100	Registro fotográfico	10%	Sin línea base	100%	Se forman nuevas organizaciones sociales en la comuna.
3,1	Entrega de subvenciones a organizaciones	OCCC	% de proyectos aprobados por barrio.	(Nº Total de proyectos aprobados por barrio /Nº de proyectos entregados por las organizaciones por barrio) *100.	Nomina de proyectos entregados por Barrio	80%	100	100	Todas las organizaciones reciben los documentos para el financiamiento de sus proyectos FONDEVE o Subvenciones.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
4,1	Mes del dirigente social.	OCCC	% de eventos ejecutados	(Nº de eventos ejecutados/nº de eventos propuestos)*100	Registro de asistencia y fotográfico.	50%	50%	80	condiciones climáticas favorables	
4,2	Actividades de Verano para organizaciones comunales.	OCCC	Promedio de asistencia de organizaciones sociales por barrio.	(Nº de organizaciones sociales asistentes/Nº de barrios	Registro de invitaciones recepcionadas en la actividad. / Planilla de registro de beneficiarios, por bus y barrio / Registro de distribución de buses por organización y barrio/ Registro fotográfico.	50%	100%	10	Beneficiarios del Programa por barrio participan de las actividades, según lo programado.	
5,1	Programa De Vuelta al Colegio. Inicio	OCCC	Promedio de asistentes por barrio.	Nº Beneficiarios asistentes por barrio/Nº Total de inscritos por barrio	Registro de asistencia por barrio / Registro fotográficos y audiovisuales.	10%	100%	100	Beneficiarios participan del acto de apertura del Programa.	
5,2	Programa. De Vuelta al Colegio. Cierre	OCCC	Promedio de asistentes por barrio.	Nº Total de beneficiarios por barrio / Nº Asistentes por barrio.	Registro de asistencia por barrio / Registro fotográficos y audiovisuales.	10%	100%	100	Beneficiarios participan del acto de apertura del Programa.	
5,3	Escuela de Dirigentes	OCCC	Tasa de variación (aumento)	((Inscritos en escuela de dirigentes 2016/ inscritos en escuela 2015)-1)*100	Informe universidad - Registro de inscritos	70%	150 personas	25%	Dirigentes se inscriben para participar en escuela	
6,1	Participación dirigentes en programa de radio municipal	OCCC	% de dirigentes que participan en programa de radio	(Nº de dirigentes que participa en la radio/Nº de dirigentes de la comuna)*100	Programas de radio	20%	Sin línea base	70%	Parrilla de la radio municipal programa espacio para dirigentes	
6,2	Memoria de gestión anual / Asociado al mes del Dirigente social	OCCC	% de tareas asociadas a la producción de la memoria	(Nº de tareas realizadas/ Nº de tareas planificadas)*100	Documento publicado	80%	Sin línea base	100%		

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMA DA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.		No aplica							
PROPOSITO	Vecinos de la comuna acceden a servicios municipales desconcentrados, y reciben respuestas a sus demandas y necesidades.		CAMs	% de respuesta a las solicitudes vecinales	(Nº de respuestas realizadas a los vecinos/Nº de solicitudes de los vecinos)*100	Cuenta Pública. Informes de Gestión CAMs	No aplica	100	100%	Demanda en los territorios por los servicios de los CAMs. Unidades municipales colaboran en la gestión de los CAMs
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica			No aplica				
	.02	Servicio de calidad oportuno y con pertinencia barrial	CAMs	% de atención	(Nº de vecinos que solicitan atención/Nº de vecinos que reciben atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	35%	100%	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios
				% de respuesta a reclamos.	(Nº de vecinos que presentan reclamos/Nº de vecinos que obtienen respuesta)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams		sin línea base	70%	
	.03	Actividades o eventos coordinados con las oficinas municipales en los territorios de los CAMs	CAMs	% de oficinas municipales con coordinación	(Nº de oficinas que realizan actividades o eventos en los cams/Nº de oficinas con las que se realiza coordinación)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	5%	100	100%	
	.04	Celebraciones y eventos masivos atingentes al territorio, organizados de forma conjunta con la comunidad	CAMs	% de actividades masivas organizadas con la comunidad.	(Nº de actividades masivas organiadas con la comunidad / Nº de actividades planificadas) * 100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	25%	100	100%	Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
			Promedio de asistentes a actividades	Nº de asistentes/Nº de actividades masivas	Informe de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	100		150		
.05	Todos los servicios de los CAMs y proyectos municipales difundidos en la comunidad	CAMs	% de CAMs con campañas de difusión	(Nº de CAMs con campañas de difusión/Nº total de CAMs)*100	Informe de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	10%	100	100%	Organizaciones sociales de los barrios interesadas a	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL											
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMA DA AÑO 2016		
				% de organizaciones de los barrios adscritos a los CAMs que reciben información	(Nº de organizaciones de los barrios que reciben información/Nº total de organizaicones)*100	Informe de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams		50	70%	trabajar con el CAM Organizaciones sociales de los barrios interesadas a trabajar con el CAM	
	.06	Organizaciones de los Barrios planifican en conjunto con los CAMs un plan de actividades y/u operativos en terreno.	CAMs	% de organizaciones sociales que planifican plan de actividades con los CAMs	(Nº de organizaciones que planifican actividades con el CAM/Nº total de organizaciones del barrio)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	25%	sin línea base	70%	Organizaciones sociales de los barrios interesadas a trabajar con el CAM	
				% de barrios adscritos a los CAMs con actividades	(Nº de barrios adscrito a CAM/Nº de barrio con actividades)^*100	Informe de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams		80%	90%	Organizaciones sociales de los barrios interesadas a trabajar con el CAM	
ACTIVIDADES	1.1	No aplica					No aplica				
	2.1.	Atención Social	CAMs	% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios	
	2.2.	Atención estratificación		% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios	
	2.3.	Atención Subsidios	CAMs	% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios	
	2.4.	Servicio de Agua potable y alcantarillado		% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios	
	2.5.	Atención Biblioteca Comunitaria	CAMs	% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios	
	2.6.	Atención Depto. Zoonosis		% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios	
	2.7.	Atención Departamento de rentas	CAMs	% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMA DA AÑO 2016	
	2.8.	Atención Corporación de asistencia judicial		% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios
	2.9.	Atención Servicio de Registro Civil	CAMs	% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios
	2.10.	Atención Móvil Chiletra		% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios
	2.11.	Atención Caja de compensación	CAMs	% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios
	2.12.	CECOSF Futramapu		% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios
	2.13.	Pago Permisos de circulación	CAMs	% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios
	2.14.	Atención OIRS		% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios
	2.15.	atención y orientación a vecinos	CAMs	% de atención	(Nº de vecinos que reciben atención / Nº de vecinos que solicitan atención)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas asisten a los CAMs a prestar servicios
	3.2	Ejecución de compromisos asumidos en coordinaciones	CAMs	% de compromisos cumplidos	(Nº de compromisos cumplidos/Nºde compromisos asumidos en reuniones)*100	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	6,6%	100	100%	Oficinas solicitan coordinación con los CAMs
	4.1.	Encuentro con organizaciones del sector rural	Maitén	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20	Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
	4.2.	Fiesta de la Primavera Rural	Maitén	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20	Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
	4.3.	Encuentro con organizaciones del sector rural. Navidad	Maitén	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20	Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
	4.4.	Encuentro con organizaciones del Poniente . Cena	Poniente	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20	Vecinos de los barrios con interés de

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMA DA AÑO 2016	
										participar en celebraciones
4.5.	Encuentro de alumnas de talleres	Poniente	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.6.	Encuentro con organizaciones del Poniente . Reunión	Poniente	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.7.	Yo te saludo en tu día	Poniente	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.8.	Hoy feliz te saludo	Poniente	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.9.	El mundo de los peques, Infancia, Deportes y Cultura	Poniente	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.10.	Verano poniente	Poniente	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.11.	Inicio de la Primavera	Poniente	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.12.	Encuentro de Organizaciones del Sector Poniente. Navidad	Poniente	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.13.	Encuentro de Organizaciones del Sector Poniente. Hombres.	Satelite	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMA DA AÑO 2016	
										participar en celebraciones
4.14.	Tarde recreativa para los niños de los barrios Ciudad Satélite y El Abrazo	Satelite	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.15.	Desfile Cívico	Satelite	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.16.	Primavera Feliz	Satelite	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.17.	Navidad en el barrio	Satelite	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.18.	2a CORRIDA KIDS "DEVUELTA AL COLEGIO"	Pajaritos	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.19.	CICLETADA DE LOS BARRIOS	Pajaritos	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.20.	FONDA TEMATICA	Pajaritos	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.21.	BIENVENIDA PRIMAVERA	Pajaritos	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.22.	ANIVERSARIO CAM PAJARITOS	Pajaritos	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMA DA AÑO 2016	
										participar en celebraciones
4.23.	FIN DE LAS ACTIVIDADES Y TALLERES CAM PAJARITOS	Pajaritos	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
4.24.	Encuentro con organizaciones Valle Verde.	Valle Verde	Promedio de asistentes por barrio del CAM	Nº de asistentes/Nº de barrios adscrito al CAM	Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	4%	sin línea base	20		Vecinos de los barrios con interés de participar en celebraciones
5.1.	Difusión de los servicios y actividades del CAM	CAMs	% de barrios con difusión	(Nº de barrios con difusión/nº total de barrios de la comuna)*100	Material gráfico - Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	50%	50	50%		Servicios estables en los CAMS
5.2.	Difusión de actividades municipales	CAMs	% de actividades municipales difundidas	(Nº de actividades municipales difundidas/ nº total de actividades municipales)*100	Material gráfico - Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	50%	30	50%		Organizaciones sociales de los barrios interesadas a trabajar con el CAM
6.2.	Definición con la comunidad de los barrios a intervenir	CAM Lo Errázuriz	% de barrios adscritos a los CAMs con actividades	(Nº de barrios adscrito a CAM/Nº de barrio con actividades)^*100	Material gráfico - Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	30%	50	80%		Organizaciones sociales de los barrios interesadas a trabajar con el CAM
6.3.	Desarrollar actividades definidas con las organizaciones	CAM Lo Errázuriz	% de actividades realizadas respecto de las planificadas	(Nº de actividades realizadas/ nº total de actividades planificadas)*100	Material gráfico - Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	40%	70	80%		Organizaciones sociales de los barrios interesadas a trabajar con el CAM
6.4.	Evaluación de las actividades con los vecinos	CAM Lo Errázuriz	% de actividades evaluadas	(Nº de actividades evaluadas/ nº total de actividades realizadas)*100	Material gráfico - Informes de Gestión CAMs - Cuentas públicas Cams	10%	sin línea base	80%		Organizaciones sociales de los barrios interesadas a trabajar con el CAM

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE MEDIACIÓN										
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.									
PROPOSITO	Los vecinos y organizaciones sociales de la comuna cuentan con herramientas de resolución de conflicto.		Oficina de Mediación	% De vecinos que utilizan herramientas para resolver conflictos sobre todos los vecinos atendidos por el programa	(Nº de vecinos que utilizan herramientas de mediación en el año t / n° de vecinos atendidos por el programa de mediación en el año t) * 100	Registros de beneficiarios que utilizan herramientas de mediación. Oficina Mediación Municipalidad de Maipú	No aplica		90%	Vecinos completan los procesos de mediación
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica							
	.02	Mediaciones vecinales realizadas	Oficina de Mediación	% de mediaciones terminadas	(Numero de mediaciones terminadas/ numero de mediaciones solicitadas)*100	Planilla ingreso solicitudes	60%	90%	95%	Personas solicitan mediación
	.03	Herramientas de mediación vecinal entregadas	Oficina de Mediación	Promedio de asistentes a capacitaciones	Total de personas asistentes/total de talleres realizados	Listados de asistencia	40%		20	Organizaciones sociales solicitan información y talleres en mediación
ACTIVIDADES	1.1	No aplica								
	2.1.	Recepción de casos	Oficina de Mediación	% casos ingresados	(N° de casos de mediación ingresados/ N° de solicitudes de mediación realizadas por vecinos) * 100	planilla ingreso	30%	100%	100%	Personas solicitan mediación
	2.2	Visita a terreno	Oficina de Mediación	% de visitas realizadas	{N° de visitas realizadas/ número de visitas planificadas} * 100	listados direcciones a visitar	30%	90%	90%	Personas solicitan mediación
	2.3	Mediaciones	Oficina de Mediación	% de mediaciones realizadas	(N° de mediaciones realizadas / N° de mediaciones solicitadas)*100	fichas e informes	40%	90%	95%	Personas solicitan mediación
	3.1	Charlas y capacitaciones a dirigentes vecinales con bibliomóvil	Oficina de Mediación	promedio de asistentes por charla	(N° de asistentes / N° de charlas realizadas)	listado asistencia y fotografías	20%	0	20	Disponibilidad de Bibliomóvil
	3.2	Participación en mesas barriales	Oficina de Mediación	% de barrios en los que se participa	(N° de barrios en los que se participa / N° de barrios de la comuna) * 100	listado asistencia y fotografías	20%	0	50%	Espacio en tabla de Mesas Barriales
	3.3	Obra de teatro "Justicia Vecinal"	Oficina de Mediación	vecinos asistentes	(N° de asistentes a obra de		20%	0	95%	Buen clima

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TERRITORIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE MEDIACIÓN

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				teatro / N° número de invitados) * 100	Registro de asistencia a obras de teatro				
4.1.	Seminario Justicia Vecinal a Nivel Local	Oficina de Mediación	% de asistentes respecto de los invitados	(N° de asistentes / N° de invitados) * 100	listado asistencia y fotografías	20%	sin línea base	85%	Difusión y buena acogida de los invitados
4.2.	Capacitación a funcionarios sobre protocolo de intervención	Oficina de Mediación	% de asistentes respecto de los invitados	(N° de asistentes / N° de invitados) * 100	listado asistencia y fotografías	20%	sin línea base	95%	Difusión y buena acogida de los invitados

6.2 MATRICES DE SUBPROGRAMAS DIDECO, EJE SOCIAL

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO SOCIAL										
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.		No aplica							
PROPOSITO	Vecinos y vecinas de la comuna cuentan con apoyo municipal integral en situaciones de vulnerabilidad social		Departamento de Asistencia Social	Porcentaje de vecinos y vecinas que reciben ayudas sociales integrales sobre los que la solicitan	(N° de vecinos que reciben ayudas sociales en el año t/ N° de vecinos que solicitan beneficios sociales en el año t) x100	Lista de asistentes sistematizados en oficina Informes de gestión	No aplica	55000	5%	Vecinos y vecinas de la comuna se encuentran informados y participan respecto de los beneficios que otorga el DAS.
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado		No aplica						
	.02	Vecinos y vecinas reciben beneficios sociales otorgados a través de distintos programas del DAS	Departamento de Asistencia Social	% de vecinos que reciben beneficios sociales	(N° de vecinos que reciben ayudas sociales / N° de vecinos que solicitan beneficios sociales) x100	Informe de gestión enviado a Transparencia Municipal, carta agradecimiento por cada ayuda.	92,0%	80%	5%	Vecinos y vecinas de la comuna requieren información de los servicios entregados en DAS
	.03	Vecinos y vecinas reciben atención especializada a través de un sistema integrado de servicio	Departamento de Asistencia Social	% de derivación efectiva	(N° vecinos atendidos en el DAS / N° de vecinos derivados por atención CAF) x100	Comprobantes de atención y derivación.	1%	NO EXISTE LINEA BASE	30%	Vecinos y vecinas solicitan atención oportuna y efectiva
	0,4	Vecinos y vecinas postulan a subsidios otorgado por gobierno central y local	Oficina de Subsidios	% Postulaciones recibidas	(N° de subsidios otorgados / N° de subsidios solicitados) x100	Decretos de beneficiarios asociado al RUN, disponible en transparencia y listados publicados en diario mural de oficina.	2,0%	25	5%	Mantenimiento de la normativa y requisitos por parte del Gobierno central para acceder a beneficios monetarios / vecinos postulan a subsidios por el Gobierno central y local.
	0,5	Vecinos y vecinas son encuestados a través de ficha de protección social, según instrumento vigente	estratificación social	% de cobertura en la aplicación de ficha de protección social	(N° de vecinos y vecinas encuestados / N° de vecinos y vecinas que solicitan encuesta) x100	Convenio disponible en transparencia y decreto.	5%	NO EXISTE LINEA BASE	90%	La necesidad de los vecinos y vecinas de la comuna, de obtener o actualizar su Ficha de Protección Social para acceder a los diversos beneficios que la oferta presenta.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO SOCIAL

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
ACTIVIDADES	1.1	No aplica								
	2.1	Entrega de beneficios en medicamentos, exámenes, insumos médicos, ayudas técnicas, oxígeno.	Departamento de Asistencia Social	% de ejecución presupuestaria	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t / Monto asignado en el periodo t) x100	Decretos de beneficiarios asociado al RUN, disponible en transparencia, comprobantes de ayuda.		No aplica, depende de la demanda espontánea	No aplica, depende de la demanda espontánea	Vecinos y vecinas de la comuna reciben beneficios sociales.
	2.2	Taller de cuidadoras de enfermos postrados	Departamento de Asistencia Social	% de vecinos y vecinas capacitados por el programa de enfermos postrados	(N° de vecinos que participan del taller / N° de vecinos que reciben beneficio) x100	Listas de asistencia, fotografías y vitacora de actividades a presentar		no existe linea base	100% (La meta de gestión es capacitar a 25 cuidadores del programa - nuevo programa)	Vecinos y vecinas de la comuna participan activamente del taller.
	2.3	Entrega de Mediagua	Departamento de Asistencia Social	% de beneficiarios con mediagua	(N° de familias que reciben mediagua / N° de familias requieren mediagua) x100	Informe de gestión enviado a transparencia municipal, registro fotográfico, carta agradecimiento por cada ayuda.		100%	100%(La meta de gestión es entregar 36 mediaguas)	Vecinos y vecinas de la comuna reciben mediagua.
	2.4	Entrega de beneficios que mejoren las condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y emergencias.	Departamento de Asistencia Social	% de beneficios entregados en materia de habitabilidad, equipamiento básico y emergencias.	(N° de beneficios solicitados / N° de beneficios entregados) x100	Informe de gestión enviado a transparencia municipal, registro fotográfico, carta agradecimiento por cada ayuda.		100%	No aplica, depende de la demanda espontánea	Vecinos y vecinas de la comuna reciben beneficios en temas de habitabilidad, equipamiento y emergencia.
	2,5	Entrega de beneficios de alimentos no perecibles.	Departamento de Asistencia Social	% de beneficiarios por alimentos no perecibles.	(N° de vecinos y vecinas que reciben una caja de mercadería / N° de solicitudes por caja de mercadería) x100	Facturas, Decreto de pago, comprobantes de entrega de beneficio y listado a transparencia municipal.		100%	12.5% (La meta de gestión es entregar 3.420 cajas de mercadería)	Vecinos y vecinas de la comuna que requieren el beneficio de alimentos no perecibles.
	5,6	Navidad con sentido	Departamento de Asistencia Social	% de asistentes a la cena.	(Numero total de asistentes / Numero total de asistentes planificados) x100	Facturas, Decreto de pago, comprobantes de entrega de beneficio, listado a transparencia municipal y registros fotográficos.		100%	0% (La meta se mantiene en el número de convocados a la cena)	Vecinos y vecinas de la comuna que requieren el beneficio de alimentos no perecibles.
	2,7	Entrega de beneficios escolares en vestuario, útiles y calzado	Departamento de Asistencia Social	% de beneficios entregados a vecinos y vecinas que se encuentren en	(N° de vecinos que reciben beneficio escolar / N° de vecinos que solicitan	Facturas de compra, boletas de recibo, listado a transparencia municipal.		100%	11,9% (La meta de gestión es entregar 2.350 beneficios)	Vecinos y vecinas que se encuentren en etapa preescolar y escolar, reciben el beneficio escolar en vestuario, útiles o calzado.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO SOCIAL									
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
			etapa preescolar y escolar.	beneficio escolar) x100					
2,9	Entrega beneficio servicios funerarios	Departamento de Asistencia Social	% de vecinos y vecinas que reciben servicios funerario.	(N° de vecinos y vecinas que reciben servicio funerario / N° de vecinos que solicitan un servicio funerario) x100	Facturas, Decreto de pago, comprobantes de entrega de beneficio y listado a transparencia municipal.		100%	12,5%(La meta de gestión es entregar 40 servicios funerarios)	Vecinos y vecinas de la comuna que al momento de fallecer no cuentan con cuota mortuoria.
2,1	Servicio de Sepultura	Departamento de Asistencia Social	% de vecinos y vecinas que reciben servicio de sepultura.	(N° de vecinos y vecinas que reciben servicio de sepultura / N° de vecinos bque solicitan el servicio de sepultura.	Facturas, Decreto de pago, comprobantes de entrega de beneficio y listado a transparencia municipal.		0%	100%(La meta de gestión es entregar 6 servicios funerarios de sepultura - nuevo programa)	Vecinos y vecinas dela comuna, que al momento de fallecer no cuentan con servicio de sepultura.
2,1 1	Entrega de beneficio de becas de estudio	Departamento de Asistencia Social	% de estudiantes becados	(estudiantes que reciben la beca en el año t / estudiantes postulan en el año t)*100	Decretos de pago asociados a N° de RUN, transparencia municipal y listado publicado en página web municipal y diario mural oficina.		100%	0% (La meta se mantiene en relación al año 2015)	Los vecinos y vecinas de Maipú, acceden a becas municipales.
2,1 2	Entrega de beneficio de becas de estudio / Ceremonia	Departamento de Asistencia Social	% de beneficiarios asistentes a la ceremonia.	(N° total de asistentes a la ceremonia / Numero de becados planificados) x100	Registro fotografico, lista de asistencia, entrega de diplomas.		100%	0% (La meta se mantiene en relación al año 2015)	Vecinas y vecinos de la comuna asisten a ceremonia de entrega de beca municipal.
2,1 3	Difusión de los programas sociales en la red local, con énfasis en la ordenanza de la becas y programa de salud en los 21 barrios.	Departamento de Asistencia Social	% de tareas ejecutadas para realizar la actividad de difusión.	(N° de tareas ejecutadas / N° de tareas planificadas) x100	Registro fotografico, lista de asistencia.		100%	100%(La meta de gestión es informar a 5.000 familias de los beneficios sociales)	Vecinas y vecinos de la comuna reciben información de los programas sociales.
2,1 4	Atencion a usuarios	Departamento de Asistencia Social	% de vecinos atendidos en DAS.	(N° de personas atendidas/N° de personas que concurren al DAS) x100	Registro fotografico		60000		Vecinas y vecinos de la comuna reciben atención de comestible bebestible.
3.1	Capacitación en Software único de atención social para asistentes sociales del DAS - CAF.	Departamento de Asistencia Social	% de funcionarios capacitados en software de atención social.	(N° funcionarios que aprueban capacitación / N° de funcionarios capacitados) x100	Registro fotografico, lista de asistencia, evaluación.		No existe linea base	100%(La meta de gestión es que se capaciten 50 funcionarios DAS - CAF por software de atención integral - nuevo programa)	Funcionarios del DAS - CAF reciben capacitación en software único de atención social.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO SOCIAL

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
4.1	Postulación y entrega de subsidios de aseo	Oficina de Subsidios	% beneficiados del programa que asisten a ceremonia de subsidio de aseo domiciliario.	(N° beneficiarios que asisten a ceremonia / N° familias que reciben subsidio de aseo) x 100	Registro fotografico, lista de asistencia, entrega de certificados, ordenanza municipal.		300	100% (la meta de gestión se mantiene al año 2015, misma cantidad de convocados)	Vecinas y vecinos de la comuna asisten a ceremonia de entrega de subsidio de aseo domiciliario
4.2	Postulaciones a SUF, SUM, SAP, ASEO, PBS y Subsidio por Discapacidad Mental	Oficina de Subsidios	% de subsidios entregados por el Gobierno central y local.	(N° de subsidios entregados / N° de subsidios solicitados) x100	Decretos de beneficiarios asociado al RUN, disponible en transparencia y listados publicados en diario mural de oficina.		15.000	0% (La meta se mantiene en relación al año 2015)	Mantenimiento de la normativa y requisitos por parte del Gobierno central para acceder a beneficios monetarios / vecinos postulan a subsidios por el Gobierno central y local.
4.3	Postulaciones a pensión municipal	Oficina de Subsidios	% de pensiones entregadas.	(N° de pensiones entregadas / N° de pensiones solicitadas) x100	Decretos de beneficiarios asociado al RUN, disponible en transparencia municipal		27	3%(La meta de gestión es entregar 30 pensiones municipales)	Vecinas y vecinos de la comuna reciben pensión municipal
4.4	Postulaciones a pensión municipal a mujeres que no califican a PBSI	Oficina de Subsidios	% de pensiones entregadas.	(N° de pensiones entregadas / N° de pensiones solicitadas) x100	Decretos de beneficiarios asociado al RUN, disponible en transparencia municipal		no existe linea base	100%(La meta de gestión es entregar 15 pensiones municipales a mujeres, insertas en Programas de la Oficina de la Mujer - nuevo programa)	Mujeres de la comuna reciben pensión municipal
4.5	Postulaciones a pensión municipal a mujeres cuidadoras de personas en situación de discapacidad	Oficina de Subsidios	% de pensiones entregadas.	(N° de pensiones entregadas / N° de pensiones solicitadas) x100	Decretos de beneficiarios asociado al RUN, disponible en transparencia municipal		0%	100%(La meta de gestión es entregar 15 nuevo programa)	Mujeres de la comuna reciben pensión municipal
4.6	Difusion de los Subsidios	Oficina de Subsidios	% de tareas ejecutadas para realizar la actividad de difusión.	(N° de tareas ejecutadas / N° de tareas planificadas) x100	Registro fotografico, listado de asistencia, inscripciones, dípticos.		100%	100%(La meta de gestión es informar a 5.000 familias de los Subsidios de Gobierno central y local)	Vecinas y vecinos de la comuna reciben información de los Subsidios del Gobierno central y local
5.1	Vecinos y vecinas de la comuna son estratificados por la Ficha de Protección Social.	Estratificación Social	% de fichas de estratificación social aplicadas	(N° de vecinos y vecinas encuestados / N° de vecinos y vecinas que solicitan encuestaje) x100	Registro fotografico, listado de asistencia, inscripciones, dípticos.		100%	0% (La meta se mantiene en relación al año 2015)	Vecinos y vecinas participan del proceso de encuestaje, revisión o actualización de la Ficha de Protección Social.
5.2	Vecinos y vecinas reciben información	Estratificación Social	% de tareas ejecutadas para realizar la	(N° de tareas ejecutadas / N° de	Registro fotografico, listado de asistencia, inscripciones, dípticos.		100%	100%(La meta de gestión es informar a 5.000 familias de	Vecinas y vecinos de la comuna reciben información

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO SOCIAL

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	relacionada a la Ficha de Protección Social.		actividad de difusión.	tareas planificadas) x100				los beneficios sociales)	de la Ficha de Protección Social.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE VIVIENDA

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.	No aplica							
PROPOSITO	Familias y organizaciones de la comuna son asesoradas/cuentan con posibilidades de mejora en su situación habitacional	Vivienda	Tasa de variación de organizaciones sociales beneficiadas	$(N^{\circ} \text{ de organizaciones beneficiadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de organizaciones beneficiadas en el año } t-1) * 100$	Listas de beneficiarios publicas.	No aplica	100	10%	Interés de las familias y organizaciones en postular a los beneficios existentes
COMPONENTES	.01 Soporte administrativo implementado	No aplica							
	.02 Programa de Protección del Patrimonio Familiar D.S N° 255 ejecutado	Vivienda	% de postulaciones realizadas	(numero de postulaciones realizadas / numero de postulaciones planificadas)100	A.- Resoluciones de Selección. B.- Decreto Alcaldicio de Aporte Municipal.	25%		5%	vecinos y vecinas interesados en postular
	.03 Asesorías de postulación a subsidios habitacionales decreto 01 y 49 para vecinos y vecinas de campamentos realizadas	Vivienda	% de postulantes a subsidios habitacionales de los decretos 01 y 49	(numeros de obras ejecutadas / numeros de obras planificadas)x 100	A- Resoluciones del Llamado. B-Cartola de Selección del llamado	25%		5%	vecinos y vecinas interesados en postular
	.04 Fase II Programa Quiero Mi Barrio en el Sector El Vivero ejecutada	Vivienda	% de obras planificadas	(N° de personas que mejoran su habitabilidad/ N° de personas que atendidas) * 100	Recepción de obras ejecutadas	25%		5%	vecinos y vecinas interesados en postular
	.05 Vecinos y vecinas que concurren al departamento, recién orientación y atención para mejorar habitabilidad de vecinos y vecinas realizada	Vivienda	% de personas que mejoran su habitabilidad	(número total de participante/número total de convocados planificados)x100	Oficio de ingreso de Proyectos a SERVIU	25%		10%	vecinos y vecinas interesados en postular
ACTIVIDADES	2.1 Primera reunión con vecinos interesados en mejorar su entorno, vivienda y condominios sociales	Vivienda	% de asistentes a reunion de vecinos	(número total de participante/número total de convocados planificados)x100	Actas de Asistencia a reuniones realizadas. Subidas a transparencia municipal	30%		100%	Las familias reúnen la documentación solicitada y la presentan a la Entidad Patrocinante para una postulación

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE VIVIENDA

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
2.2	Asamblea de Constitución del Comité de Administración	Vivienda	% de condominio constituidos	(número de condominios constituidos/número total de condominios planificados) *100	Inscripción en el CBR	20%		100%	Contar con el quórum requerido para la constitución.
2.3	Visita técnica para conocer viabilidad del proyecto, e Identificar en Sistema Rukan postulaciones hábiles y recolección de antecedentes por familia postulante.	Vivienda	% de postulaciones realizadas	(número de postulaciones realizadas /número de postulaciones planificadas)* 100	Actas de Asistencia a reuniones realizadas. Subidas a transparencia municipal	10%		100%	Las organizaciones vecinales solicitan visita técnica a la Entidad Patrocinante.
2.4	Decreto Alcaldicio que autoriza el aporte municipal de 1 UF por familia.	Vivienda	% de presupuesto asignado y ejecutado	(presupuesto ejecutado / presupuesto asignado)* 100	Deposito a Plazo renovable reajutable en UF	30%	No se aplica	100%	Las familias reúnen la documentación solicitada y la presentan a la Entidad Patrocinante para una postulación.
2.5	Reunión mensual con beneficiarios.	Vivienda	% de asistentes a reunion de vecinos	(número de participante/número total de convocados esperados)x100	Informes mensuales ingresados a SERVIU.	5%	No se aplica	100%	Familias informadas del proceso de ejecución de obras.
2.6	Inauguración de obras realizadas	Vivienda	% de obras ejecutadas	(numeros de obras ejecutadas/numeros de postulantes)x 100	Entrega de obras ejecutadas a beneficiarios.	5%	No se aplica	15%	Familias mejoran entorno, vivienda y condominios sociales a través del D.S N° 255
3.1	Entrega de información otorgada por la Oficina de Vivienda respecto de los recursos entregados por el MINVU a los cuales pueden acceder.	Vivienda	% de requisitos entregados en la oficina	(número de requisitos entregados/número de postulaciones)* 100	Registro de atenciones diarias.	25%	No se aplica	No aplica depende demanda	Familias informadas de los subsidios vigentes y requisitos a los cuales pueden acceder.
3.2	Vecinos y vecinas socios del comité de allegados y campamentos reciben certificación de Registro de Socios	Vivienda	% de tares ejecutadas para ingreso de proyecto	(numero de tareas ejecutadas/ numero de tareas planificadas) * 100	Certificado emitido por Secretaría Municipal	25%	No se aplica	100%	Familias certificadas que pertenecen al comité
3.3	Asesoramiento durante el proceso de ingreso de carpetas al SERVIU, hasta el asesoramiento del ejecutivo de proyecto	Vivienda	% de tares ejecutadas para ingreso de proyecto	(de tareas ejecutadas/ número de tareas planificadas)* 100	Registro de atenciones diarias.	25%	No se aplica	100%	vecinos y vecinas interesados en postular
3.4	Trabajo de Emergencia en Campamentos existentes en la Comuna	Vivienda	%de campamentos visitados	(número de campamentos	Comprobantes de ayudas de Emergencia y Ficha	25%	No se aplica	100%	Entrega de beneficios de emergencia en campamentos.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE VIVIENDA

NIVELES DE OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
	UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
				visitados/número total de campamentos) * 100	de acciones realizadas por campamento.				
4.1	Iniciar ejecución de Obra de Confianza "Multicancha"	Vivienda	% de presupuesto asignado y gastado	(presupuesto ejecutado/monto de presupuesto asignado)*100	Libro de Obra	30%	No se aplica	100%	La comunidad en un proceso participativo mejora multicancha del barrio el vivero a través del PQMB.
4.2	Actividades Participativas del Plan de Gestión Social	Vivienda	% de asistente a la actividad gestion social	(número de participantes / número total de convocados)* 100	Registro de asistencia a cada actividad	30%	No se aplica	100%	Familias participan de talleres y jornadas de trabajos planificadas por el equipo de barrio.
4.3	Actividades Participativas del Plan de Gestión de Obra	Vivienda	promedio de asistente a taller	(número de poblacion asistente/número de poblacion inscrita)* 100	Registro de asistencia a cada actividad	30%	No se aplica	100%	Familias participan de talleres y jornadas de trabajos planificadas por el equipo de barrio.
4.4	Inauguración de Obras	Vivienda	% de presupuesto asignado y ejecutado	(Gasto ejecutado / Presupuesto asignado) *100	Libro de Obra	10%	No se aplica	100%	La comunidad en un proceso participativo mejoran áreas verdes, sedes sociales y paseos peatonales a través del PQMB.
5.1	Realizar mesas de trabajo con las direcciones municipales y externas sobre el Proyecto de Revitalización de Villas San Luis	Vivienda	% de asistentes a la actividad revitalizacion villa san luis	(número de asistente a la actividad/número de habitantes de la villa san luis) x100	Actas de asistencia y acuerdo de reuniones efectuadas.	30%	No se aplica	90%	vecinos y vecinas interesados en postular
5.2	Familias reciben suministro básico de agua en sectores rurales.	Vivienda	% de familias que reciben suministro de agua	(N° de familias que cumplen con la postulación / N° de familias que postulan) *100	Planilla de contro de entrega	30%	No se aplica	100	Familias disminuyen enfermedades sanitarias
5.3	Diagnostico en Villa los Cóndores para postular a Construcción en Sitio Propio	Vivienda	% de postulados a construccion de sito propio	(N° de subsidios entregados / N° de subsidios postulados) * 100	Resolución del llamado para CSP	20%	No se aplica	100	vecinos y vecinas interesados en postular
5.4	Programa de Quiero Mi Barrio en Sector Joaquín Olivares	Vivienda	% de postulados al programa	(N° de subsidios entregados / N° de subsidios postulados) *100	Oficio de ingreso de expediente timbrado a la SEREMI RM	20%	No se aplica	100	vecinos y vecinas interesados en postular

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.		No aplica							
PROPOSITO	FAMILIAS DE MAIPÚ CUENTAN CON MÁS HERRAMIENTAS PARA SU DESARROLLO INTEGRAL		Centro de atención familiar	Tasa de variación familias que se atienden en programas CAF y acceden a espacios de participación	((N° de familias que reciben atención en los programas CAF y acceden a espacios de participación 2016/ N° de familias que reciben atención en los programas CAF y acceden a espacios de participación 2015) - 1) * 100	Registros fotográficos Fichas de registro Listas de asistencia	No aplica	No aplica	No aplica	Interés de familias en solicitar atención y participar en los distintos programas del CAF
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica			No aplica				
	.02	PROGRAMA DE PROMOCION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA	ÁREA INFANCIA	Porcentaje de acciones ejecutadas en relación a las planificadas	(N° acciones ejecutadas/ N° de acciones planificadas)*100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	25%		30	Interés de la comuna por asimilar una cultura de derechos de los nnj.
	.03	PLAN DE FORTALECIMIENTO EN LOS ÁMBITOS FORMATIVO, RECREATIVO Y LABORAL PARA LAS MUJERES DE LA COMUNA	ÁREA MUJER	Porcentaje de acciones ejecutadas en relación a las planificadas	(N° acciones ejecutadas/ N° de acciones planificadas)*101	Lista de asistencia. Registro de actividades.	25%		29	Interés de las mujeres de la comuna por garantizar sus derechos, desarrollarse a nivel personal y productivo
	.04	PLAN DE INTEGRACIÓN SOCIO-COMUNITARIA DE LOS ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA	ÁREA ADULTO MAYOR	Porcentaje de acciones ejecutadas en relación a las planificadas	(N° acciones ejecutadas/ N° de acciones planificadas)*102	Lista de asistencia. Registro de actividades.	25%		24	Interés de los adultos mayores de la comuna por desarrollarse en diversas instancias de extensión.
	.05	PROGRAMA DE FOMENTO DE HABILIDADES E INCLUSION A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL	ÁREA INTEGRACIÓN	Porcentaje de acciones ejecutadas en relación a las planificadas	(N° acciones ejecutadas/ N° de acciones planificadas)*103	Lista de asistencia. Registro de actividades.	25%		12	Interés de la comuna por generar espacios de integración para todos sus habitantes afectados por condiciones sociales de vulneración.
ACTIVIDADES	1.1					No aplica				
	2.1	Atención de niños, niñas y jóvenes infractores de ley.	Infancia	Porcentaje de beneficiarios del 24 horas atendidos respecto del total	(N° beneficiarios 24 horas/ N° total listado DIPROFAM)*100	Fichas de registro de caso, comprobante de visita.	0,8	750	800	Adherencia de los usuarios

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				del listado diprofam						
	2.2	Atención de niños, niñas y jóvenes infractores de ley / mediante terapia complementaria.	Infancia	Porcentaje de niños, niñas y jóvenes atendidos con terapias complementarias	$(N^{\circ} \text{ de NNJ atendido con terapia complementaria} / \text{total } N^{\circ} \text{ de NNJ atendidos}) * 100$	Registro de casos.	0,6	0	50	Demanda de población por atención
	2.3	Consejerías para niños, niñas y jóvenes de 12 a 18 años derivados desde establecimientos educacionales	Previene	Porcentaje de beneficiados satisfechos con la consejería	$(N^{\circ} \text{ de NNJ satisfechos} / N^{\circ} \text{ de NNJ atendido}) * 100$	Información inferida de encuesta de evaluación de satisfacción. lista de asistencia.	0,5	0	100	Interés de la población infanto-juvenil por informarse respecto del consumo de drogas y alcohol.
	2.4	Atención de niños problemas drogas por terapia complementaria.	Infancia	Porcentaje de usuarios infractores de ley con problemas de drogas atendidos con terapia complementaria	$(N^{\circ} \text{ usuarios infractores de ley con problemas de drogas atendido con terapia complementaria} / N^{\circ} \text{ total listado DIPROFAM}) * 100$	Registro de casos.	0,6	0	50	Demanda de población por atención
	2.5	Orientación y derivación de personas por demanda espontánea.	Infancia	Porcentaje de consultantes por demanda espontánea	$(N^{\circ} \text{ de orientación y derivación de personas por demanda espontánea} / N^{\circ} \text{ de atenciones}) * 100$	Agenda de citaciones.	0,3	60	70	Demanda de población por atención
	2.6	Atención a niños y niñas en situación de vulneración de derechos.	OPD	Porcentaje de incremento de casos respecto de cobertura SENAME	$(N^{\circ} \text{ de casos atendidos sobre la cobertura sename} / N^{\circ} \text{ de casos SENAME}) * 100$	Agenda de citaciones. Registro de casos.	0,6	150	151	Demanda de población por atención
	2.7	Ejecución de talleres y espacios de Psicoeducación para niños y niñas	Infancia/Chhc/Previene	Tasa de variación de ejecución de talleres y espacios de psicoeducación para niños y niñas	$(N^{\circ} \text{ inscritos año t-1} / N^{\circ} \text{ inscritos año t}) * 100$	Fichas de inscripción	0,5	1000	1200	Interés por participar en los talleres ofrecidos. El año escolar transcurre con normalidad.
	2.8	Encuentro de la familia maipucina en espacios abiertos para la comunidad / Día del Juego	Infancia	Tasa de variación de asistentes celebración día del juego	$(N^{\circ} \text{ asistentes año t-1} / N^{\circ} \text{ asistentes año t}) * 100$	Ficha de registro; Lista de asistencia ;fotografía o video.	0,6	1250	1500	Condiciones climáticas favorables

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	2.9	Asesorías a organizaciones de la comuna en temas de participación infantil	Infancia	Porcentaje de cobertura de asesoría a organizaciones en temas de participación infantil	(N° de organizaciones asesoradas / N° de organizaciones solicitantes de asesoría) * 100	Ficha de registro; Lista de asistencia ;fotografía o video.	0,6	3	6	Organizaciones buscan asesoría técnica para generar sus propias acciones de mejora.
	2.10	Seminario de participación infantil y políticas públicas	Infancia	Porcentaje de asistentes a seminario de participación infantil y políticas públicas	(N° de asistentes a seminario / N° de invitaciones entregadas) * 100	Ficha de registro; Lista de asistencia ;fotografía o video.	5	0	1	Interés de la comunidad por participar
	2.11	Jornada de encuentro de niños y niñas en temas de promoción y participación.	Infancia	Porcentaje de acciones ejecutadas para la ejecución de la jornada de encuentro de niños y niñas en promoción	(N° acciones ejecutadas/ N° de acciones planificadas)*100	Ficha de registro; Lista de asistencia ;fotografía o video.	3	200	300	Niños y niñas interesados en participar
	2.12	Talleres de participación en temáticas de niñez para organizaciones dirigidas a niños, niñas y adultos	Infancia	Porcentaje de acciones ejecutadas para la realización de los talleres de participación	(N° acciones ejecutadas/ N° de acciones planificadas)*100	Ficha de registro; Lista de asistencia ;fotografía o video.	0,6	100	100	Niños y niñas interesados en participar
	2.13	Actividades masivas junto a las familias de Maipú	Infancia/Previene/OPD	Porcentaje de cobertura en barrios intervenidos	(N° de barrios intervenidos / N° de barrios comuna) * 100	Registro fotográfico	0,3	2500	4000	Condiciones climáticas favorables
	2.14	Entrega de apoyo a organizaciones comunales para el desarrollo de actividades infantiles.	Infancia	Porcentaje de cobertura comunal en entrega de colaciones	(N° de beneficiarios colaciones / N° de NN de la Comuna) * 100	Boleta de entrega, inscripción en página municipal	0,2	25000	25000	Juntas de vecinos inscriben a los niños
	2.15	Entrega de apoyo a organizaciones comunales para el desarrollo de actividades infantiles. / Entrega de Juguetes	Infancia	Porcentaje de cobertura comunal en entrega de juguetes	(N° de juguetes entregados / N° de NN de la Comuna) * 100	Boleta de entrega, inscripción en página municipal	0,2	30000	30000	Juntas de vecinos inscriben a los niños
	2.17	Difusión de derechos en barrios de la comuna	OPD	Porcentaje de barrios intervenidos	(N° de barrios intervenidos / N° de barrios comuna) x 100	Lista de asistencia, Registro	0,5	0	19	Interés de los participantes en la jornada

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
						fotográfico, difusión en las redes sociales				
	2.18	Campaña comunicacional preventiva anti grooming	Infancia	Porcentaje de establecimientos intervenidos	(N° de Establecimientos intervenidos/ N° establecimientos CODEDUC)*100	Ficha de registro; Lista de asistencia ;fotografía o video.	0,5	0	10	Interes de los participantes en la jornada
	2.19	Intervención focalizada "Yo no caigo en las redes	Infancia	Porcentaje de establecimientos intervenidos	(N° de Establecimientos intervenidos/ N° establecimientos CODEDUC)*100	Ficha de registro; Lista de asistencia ;fotografía o video.	0,5	3	5	Interes de los participantes en la jornada
	2.20	Campaña comunicacional prevención accidentes tránsito.	Infancia	Porcentaje de establecimientos intervenidos	(N° de Establecimientos intervenidos / N° establecimientos CODEDUC)*100	Ficha de registro; Lista de asistencia ;fotografía o video.	0,5	10	15	Interes de los participantes en la jornada
	2.21	Intervención focalizada Camino seguro niñez protegida	Infancia	Porcentaje de establecimientos intervenidos	(N° de Establecimientos intervenidos / N° establecimientos CODEDUC)*100	Ficha de registro; Lista de asistencia ;fotografía o video.	0,5	3	5	Interes de los participantes en la jornada
	2.22	Jornada de revinculación familiar	Infancia	Porcentaje de participante al encuentro en relación a convocatoria	(N° participantes jornada/ N° convocados)*100	Registro fotográfico, ficha de registro de actividad, lista de asistencia, ficha de reunión.	0,5	0	40	Interes de los participantes en la jornada
	2.23	Charlas a la comunidad en temáticas infanto juveniles.	Infancia /Chile Crece contigo	Porcentaje de participante al encuentro en relación a convocatoria	(N° participantes charlas / N° convocatoria)*100	Registro fotográfico, ficha de registro de actividad, lista de asistencia, correo electrónico de coordinación, ficha de reunión.	0,6	0	100	Interes de los participantes en la charla
	2.24	Capacitaciones a funcionarios municipales en temáticas infantojuveniles.	Infancia /Chile Crece contigo	Porcentaje de funcionarios/as que participan en capacitación	(N° participantes/N° funcionarios convocados)*100	Registro fotográfico, ficha de registro de actividad.	0,5	40	60	Interes de los participantes en la capacitación.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	2.25	Sensibilización Chile crece contigo.	Chile Crece contigo	Porcentaje de jardines intervenidos	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Registro fotográfico, ficha de registro de actividad.	0,8	0	15	Jardines infantiles y centros de salud interesados, año escolar transcurre con normalidad.
	2.26	Ejecución de talleres para padres.	OPD	Porcentaje de participante en relación a convocatoria	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Listado de asistencia	0,5	0	70	Adultos responsables comprometidos con temas de crianza
	2.27	Estudio de caracterización de población atendida.	OPD	Porcentaje de ejecución presupuestaria	$(N^{\circ} \text{ Presupuesto ejecutado} / N^{\circ} \text{ Presupuesto asignado}) * 100$	Factura de compras	0,5	0	49024	Participación de las instituciones y personas encuestadas
	2.28	Implementación de mesa comunal de Infancia y supervisión del plan local	Infancia/OPD	Porcentaje de reuniones realizadas	$(N^{\circ} \text{ Reuniones realizadas} / N^{\circ} \text{ Reuniones planificadas}) * 100$	Actas de reuniones	5	0	10	Disponibilidad de los integrantes para asistir a reuniones.
	2.29	Funcionamiento de la comisión municipal	Infancia	Porcentaje de reuniones realizadas	$(N^{\circ} \text{ Reuniones realizadas} / N^{\circ} \text{ Reuniones planificadas}) * 100$	Actas de reuniones	5	0	10	Disponibilidad de los integrantes para asistir a reuniones.
	2.30	Diagnóstico Comunal de Primera Infancia	Chile Crece contigo	Porcentaje de ejecución presupuestaria	$(N^{\circ} \text{ Presupuesto ejecutado} / N^{\circ} \text{ Presupuesto asignado}) * 100$	Factura de compras	2	0	143223	Participación de las instituciones y personas encuestadas
	3.1	Atención jurídica Integral	Corporación de asistencia Judicial	Porcentaje de consultantes por demanda espontánea	$(N^{\circ} \text{ atenciones por demanda espontánea} / N^{\circ} \text{ de atenciones}) * 100$	Agenda de citaciones. Ficha de Registros de casos	0,5	8000	8500	Demanda de población por atención jurídica
	3.2	Encuentros de mujeres de la comuna	Oficina de la Mujer	Porcentaje de agrupaciones que son conmemoradas en sus aniversarios	$(N^{\circ} \text{ de agrupaciones que conmemoran su aniversario} / N^{\circ} \text{ de agrupaciones de mujeres}) * 100$	Fichas de Registro de caso, comprobante de visita.	0,5	100	110	Organizaciones necesitan espacios de consolidación de identidad organizacional.
	3.3	Jornada de capacitación postulación fondos externos concursables	Oficina de la Mujer	Porcentaje de participante de capacitación	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividades.	1	0	10	Dirigentes, representantes de organizaciones o agrupaciones requieren mejorar sus conocimientos en cuanto a postulación de fondos para implementar mejoras en su comunidad.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	3.4	Jornada con dirigentes de organizaciones de mujeres para informar planes de turismo 2016	Oficina de la Mujer	Porcentaje de participantes jornada	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocadas}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividades.	1	70	75	Dirigentes y representantes de organizaciones requieren información de oferta programática de actividades de extensión para socializar en su comunidad.
	3.5	Charlas temas de interés para las organizaciones femeninas.	Oficina de la Mujer	Porcentaje de participante a charlas en relación a convocatoria	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,5	0	10	Las organizaciones de la comuna requieren aumentar sus conocimientos en temáticas de interés social para mejorar su capacidad de accionar.
	3.6	Implementación de talleres Formativos Recreativos / Jornada de trabajo con monitores para proceso de mejora continua de talleres.	Oficina de la Mujer	Porcentaje de usuarias satisfechas con talleres .	$(N^{\circ} \text{ de usuarias satisfechas} / N^{\circ} \text{ total de usuarias de talleres}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividad.	3	0	60% de usuarias satisfechas con talleres. 90% monitores asistentes	Monitores requieren espacios de integración para mejorar su sentido de pertenencia con el municipio.
	3.7	Contigo Mujer y otros operativos solicitados	Oficina de la Mujer	Porcentaje de operativos realizados	$(N^{\circ} \text{ de operativos ejecutados} / N^{\circ} \text{ de operativos planificados}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,5	10	15	Las mujeres de la comuna demandan conocer, informarse y recibir oferta programática del área mujer y oferta municipal.
	3.8	Charlas con temas de interés para las mujeres usuarias de talleres.	Oficina de la Mujer	Porcentaje de asistentes a charlas	$(N^{\circ} \text{ de asistentes a charlas} / N^{\circ} \text{ de personas convocadas}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,5	0	9	Las mujeres que hacen uso de su tiempo libre en talleres quieren información en temáticas de interés para su género.
	3.9	Taller de formación para el trabajo	PMJH- MAE	Porcentaje de talleres implementados	$(N^{\circ} \text{ de talleres ejecutados} / N^{\circ} \text{ talleres planificados}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,6	90 mujeres son capacitadas a través de 9 talleres	Aumento en 25 mujeres respecto del 2015 en 12 talleres	La mujeres de la comuna requieren nivelación de competencias laborales (técnicas) para insertarse adecuadamente en un mercado laboral competitivo.
	3.10	Taller de Habilidades sociales y afectivas	PMJH- MAE	Porcentaje de mujeres asistentes a talleres	$(N^{\circ} \text{ de mujeres asistentes a talleres} / N^{\circ} \text{ de mujeres convocadas}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,5	190 mujeres sensibilizadas en 5 talleres	Aumento de 60 mujeres sensibilizadas en 7 talleres	La mujeres de la comuna requieren nivelación de competencias (sociales y afectivas) para insertarse adecuadamente en un

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
										mercado laboral competitivo.
	3.11	Promoción de inserción de usuarias a trabajos de mediana y alta valoración social	PMJH- MAE	Porcentaje de acciones de promoción de usuarias con empleadores	(N° de acciones de promoción realizadas / N° de acciones de acciones planificadas) * 100	Registro de actividades de promoción.	0,5	0	5	Las mujeres capacitadas de la comuna requieren procesos de intermediación laboral para insertarse efectivamente en trabajos de mediana y alta valoración social.
	3.12	Mujer Emprendedora comunal	PMJH- MAE	Porcentaje de mujeres emprendedoras promocionando sus productos.	(N° de mujeres emprendedoras asistentes / N° de mujeres emprendedoras convocadas) * 100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	2	30	50	Las mujeres de la comuna que ejecutan emprendimientos requieren de un espacio para difusión de su oferta.
	3.13	Lanzamiento mujer emprendedora comunal	PMJH- MAE	Porcentaje de asistentes a la actividad	(N° de asistentes / N° de convocados) * 100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,7	80	150	Las mujeres de la comuna, interesadas en emprender, requieren de espacios informativos para conocer la oferta programática municipal en esta área.
	3.14	Capital Emprende/ Soñar	PMJH- MAE	Porcentaje de mujeres que reciben beneficio.	(N° de mujeres que reciben fondo / N° de mujeres que postulan al fondo)*100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,5	0	50 beneficiarias en capital emprende y 13 beneficiarias en capital soñar	Las mujeres de la comuna que tienen ideas rentables de negocio requieren un capital de base para implementar su emprendimiento.
	3.15	Taller de Orientación al Emprendimiento.	PMJH- MAE	Porcentaje de mujeres asistentes a talleres implementados	(N° de mujeres orientadas / N° de mujeres convocadas)*100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,9	100	150	Las mujeres de la comuna, interesadas en emprender, requieren nivelación de competencias, para iniciar ejecutar sus ideas de negocio.
	3.16	Encuentros de desarrollo laboral y personal.	PMJH- MAE	Porcentaje de encuentros implementados	(N° talleres implementados / N° de talleres planificados) *100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,7	300	10% de aumento en cobertura / 10 encuentros anuales.	Las mujeres de la comuna necesitan espacios de información sobre oferta laboral y desarrollo de competencias, para insertarse efectivamente en el mundo laboral.
	3.17	Sesiones de atención psico-social.	Oficina de la Mujer	Porcentaje de mujeres atendidas	(N° mujeres atendidas / N° de mujeres	bitácora de acciones de caso.	0,8	200	230	Las mujeres de la comuna, requieren espacios de

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				por atención psicosocial.	consultantes de atención) *100					contención y apoyo para la resolución de sus problemáticas personales y familiares.
3.18	Talleres de desarrollo Integral	Oficina de la Mujer	Porcentaje de talleres implementados	(N° talleres implementados/N° de talleres planificados)*100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,8	0	10 talleres / 150 mujeres participantes	Las mujeres de la comuna requieren oferta programática de uso del tiempo libre que se ajuste a sus intereses-	
3.19	Coaching para mujeres	Área de la Mujer	Porcentaje de asistentes a actividad.	(N° de asistentes a la actividad / N° de mujeres convocadas) *100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	1	300	310	Las mujeres de la comuna, requieren espacios de formación para su desarrollo personal.	
3.21	Expo Relax	Oficina de la Mujer	Tasa de variación asistentes a la actividad	(N° mujeres asistentes año t-1 / N° mujeres asistentes año t) * 100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,2	0	300	Las mujeres de la comuna, requieren información sobre oferta programática destinada al desarrollo personal.	
3.22	Encuentros barriales con organizaciones de mujeres / Expo Mujer	Oficina de la Mujer	Tasa de variación asistentes a actividad.	(N° mujeres asistentes año t-1 / N° mujeres asistentes año t) * 100	Registro de actividades.	5	1850	2000	Las mujeres de la comuna requieren espacios que permitan el reconocimiento de sus derechos.	
3.23	Encuentro de Mujeres de la comuna / día de la mujer.	Área de la Mujer	Tasa de variación asistentes a actividad.	(N° mujeres asistentes año t-1 / N° mujeres asistentes año t) * 100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	5	0	150	Las mujeres de la comuna requieren espacios que les permitan reconocer la importancia del ejercicio de sus derechos.	
3.24	Operativos recreacionales y sociales con las madres de la comuna.	Oficina de la Mujer	Tasa de variación asistentes a actividad.	(N° mujeres asistentes año t-1 / N° mujeres asistentes año t) * 100	Registro de actividades. Cobertura de prensa local.	0,5	1515	1600 mujeres beneficiadas/ 10 Barrios visitados.	Las madres de la comuna, requieren un espacio de reconocimiento a su rol social.	
3.25	Campaña sobre la no violencia contra la mujer / Cicletada participativa	Centro de la Mujer	Porcentaje de participantes en actividad.	(N° de participantes /N° de convocadas) *100	Lista de asistencia. Registro de actividades.	3	0	2500	En la comuna se requieren espacios de sensibilización que apunten al reconocimiento de los derechos de la mujer en el entorno familiar.	
3.26	Sesiones de atención psicosocial.	área mujer (centro de la mujer arma proyecto)	Porcentaje de hombres atendidos por equipo psicosocial.	(N° de hombres atendidos / N° de hombres inscritos) * 100	bitácora de acciones de caso.	3	0	80	Los hombres de la comuna, requieren espacios de contención y apoyo para la resolución de sus	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
										problemáticas personales y familiares.
	3.27	Sesiones grupales con enfoque psico-social.	área mujer (centro de la mujer arma proyecto)	Porcentaje de hombres participantes en sesiones grupales	$(N^{\circ} \text{ de hombres atendidos} / N^{\circ} \text{ de hombres inscritos}) * 100$	Lista de asistencia. Bitacora de casos. Registro de actividad.	3	0	50	Los hombres de la comuna, requieren espacios de contención y apoyo para la resolución de sus problemáticas personales y familiares.
	3.28	Talleres de género para hombres	PMCP	Porcentaje de talleres implementados	$(N^{\circ} \text{ de talleres ejecutados} / N^{\circ} \text{ talleres planificados}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,6	100	6 talleres. 120 hombres sensibilizados	Los hombres de la comuna requieren de apoyo para insertarse efectivamente en una cultura que ha modificado su rol hacia una relación igualitaria entre hombre y mujeres.
	3.29	Charlas de género en colegios CODEDUC	PMCP	Porcentaje de asistentes a charlas temáticas	$(N^{\circ} \text{ de asistentes} / N^{\circ} \text{ de convocados}) * 100$	Lista de asistencia. Registro de actividades.	0,6	0	5 charlas efectuadas. 100 alumnos de establecimientos sensibilizados	Los niños y jóvenes de la comuna requieren de espacios de formación que les permitan mejorar el trato entre hombres y mujeres.
	4.1	Jornadas con usuarios Ex Vínculos	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	100	101	Adultos mayores comprometidos a la realización de actividad
	4.2	Jornada Vínculos	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	90	100	Condiciones climáticas
	4.3	Misa AM	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	1500	1550	Adultos mayores interesados en participar de actividad
	4.4	Encuentro Condominio Santa Teresita	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	0	40	Comunas participantes comprometidas con actividad
	4.5	Feria de Servicios (Stand en actividades masivas)	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	110	120	Adultos mayores interesados en participar de actividad
	4.6	Actividades Verano junto a las familias de Maipú	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia;	0,1	50	60	Adultos mayores interesados en participar

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
						Registro Fotográfico				de actividades sociocomunitarias / Buen clima
	4.7	Pasando Agosto con los adultos mayores	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	300	310	Interés de adultos mayores por participar de la actividad
	4.8	Caminata Deportiva Intergeneracional	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	0	300	Interés por parte de los adultos mayores respecto de actividades deportivas
	4.9	Festival de la Voz	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	350	360	Adultos mayores interesados en participar de actividad
	4.10	Homenaje a Dirigentes	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	450	500	Clima adecuado para el desarrollo de la actividad
	4.11	Fiesta Costumbrista /Cierres AM	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	1500	1550	Adultos mayores interesados en participar de actividades sociocomunitarias / Buen clima
	4.12	Servicios de Podología	Adulto Mayor	Porcentaje de atenciones	$(N^{\circ} \text{beneficiarios} / N^{\circ} \text{horas agendas}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	300	310	Adulto Mayor e interesados en tener información sobre oferta municipal
	4.13	Bingos	Adulto Mayor	Porcentaje de participante	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	400	450	Adultos mayores interesados en asistir a actividad / Clima favorable
	4.14	Cine para el AM	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	500	550	Adultos mayores interesados en participar de la actividad programada
	4.15	Jornadas de Implementación Consejo Adulto Mayor	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	5	0	1500	Adultos mayores informados del proceso e interesados en participar
	4.16	Encuentro con organizaciones comunales de adulto mayor	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia;	0,1	300	350	interés de clubes de adulto mayor por conmemorar aniversarios

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
						Registro Fotográfico				
	4.17	Viajes Sociales Sernatur del adulto mayor	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	120	130	Adultos mayores interesados en la actividad/ Clima favorable para su desarrollo
	4.18	Fiestas Patrias	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	1200	1250	Adultos mayores interesados en la actividad/ Clima favorable para su desarrollo
	4.19	Encuentro con organizaciones de adultos mayores comunales / Encuentro de Adultos Mayores con Autoridades	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	2	1200	1600	Adultos mayores interesados en participar
	4.20	Jornada de autocuidado a Voluntarias a Clubs	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,1	0	90	condiciones climáticas favorables
	4.21	Jornadas de Trabajo Red AM	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	1	10	12	Compromiso de participantes Red de trabajo de AM
	4.22	Charlas para los adultos mayores de la comuna.	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	1	300	350	Adultos mayores interesados en asistir a jornadas de charlas / Clima favorable
	4.23	Seminario AM	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,5	250	300	Adultos mayores interesados en asistir a jornada / Clima favorable
	4.24	Viajes sociales del adulto mayor	Adulto Mayor	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{participantes} / N^{\circ} \text{convocatoria}) * 100$	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico	0,1	160	170	Adultos mayores interesados en la actividad/ Clima favorable para el desarrollo de la actividad
	5.1	Intervención psico social a personas en situacion de calle	PSC	Porcentaje de beneficiarios atendidos	$(N^{\circ} \text{beneficiarios} / N^{\circ} \text{catastro persona en situacion de calle de Maipú}) * 100$	Hoja de registro de ruta social. Nomina registro atención a público. Nomina de	1	2000	2200	Personas esten interesadas en iniciar un proceso de intervención.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
						registro de derivaciones. ficha visitas cada 15 días. Ficha social individual PSC. ficha Trabajo con Familia.				
	5.2	Ruta Social	PSC	Porcentaje de beneficiarios atendidos	$(N^{\circ} \text{ beneficiarios} / N^{\circ} \text{ catastro personas en situación de calle de Maipú}) * 100$	Registro de ruta social. Informe trimestral de personas asistidas con frecuencia y ocasionalmente.	0,7	150	160	Personas en situación de calle interesadas en recibir ayuda.
	5.3	Albergue municipal.	PSC	Porcentaje de beneficiarios atendidos	$(N^{\circ} \text{ beneficiarios} / N^{\circ} \text{ catastro personas en situación de calle de Maipú}) * 100$	Nomina de asistentes albergue. Registro diario albergue.	5	1800	1700	Personas en situación de calle, quieran asistir al albergue.
	5.4	Cena fraterna Navideña	PCS	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Registro de asistencia. Registro fotografico.	0,5	236	250	Personas Interesadas en participar de la cena de navidad.
	5.5	Red de voluntariado municipal en tema personas en situación de calle	PSC	Porcentaje de participantes	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Registro fotografico. Registro asistencias Registro Capacitaciones.	1	0	20	habitantes de la comuna se interesan por ofrecer sus servicios como voluntarios para el programa
	5.6	Difusión del Programa .	PSC	Porcentaje asistentes al evento	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Registro de asistencia. Registro fotografico.	0,3	30	100	Interes de las instituciones por conocer temática.
	5.7	Implementacion de Mesa municipal de personas en situación de calle.	PSC	Porcentaje de sesiones realizadas	$(N^{\circ} \text{ sesiones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ sesiones programadas}) * 100$	Registro de asistencia. Registro fotografico.	1	3	10	Direcciones interesadas en generar espacios intersectoriales de trabajo en la temática.
	5.8	Actividades recreativas.	PSC	Porcentaje asistentes al evento	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Registro de asistencia. Registro fotografico.	0,5	60	80	Interés de la comunidad por asistir a eventos de recreación.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	5.9	Intervención grupal a mujeres en fortalecimiento personal. Yo construyo oportunidad	IEF	Porcentaje de acciones ejecutadas para la realización de las intervenciones	$(N^{\circ} \text{ acciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de intervenciones planificadas}) * 100$	Fotografías. Lista de asistencia. Ficha de evaluación	1	0	6	Contar con las personas interesadas en ser intervenidos en este programa.
	5.10	Navidad Familia	IEF	Porcentaje asistentes al evento	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Fotografías. Lista de asistencia.	0,4	380	400	Contar con el interés de la participación de las familias en la actividad.
	5.11	Conmemoración comunal del día de la Familia.	IEF	Porcentaje asistentes al evento	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ convocatoria}) * 100$	Fotos. Minutas. Informes evaluativos.	0,5	0	300	Interés de la comunidad por asistir a conmemoración
	5.12	Reforzamiento escolar, Alfabetización y nivelación de estudios.	IEF	Porcentaje de acciones ejecutadas para la realización de las intervenciones	$(N^{\circ} \text{ acciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ de intervenciones planificadas}) * 100$	Fotografías. Lista de asistencia. Ficha de evaluación	0,5	3	7	Contar con usuarios interesados en participar del reforzamiento escolar. Contar con usuarios interesados en aprender a leer y escribir y nivelar sus estudios hasta 4° básico.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE LA JUVENTUD

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.	No aplica								
PROPOSITO	Jóvenes de la comuna ven fortalecidos sus procesos de participación, mediante instancias de opinión y representación	Oficina de la Juventud	Porcentaje de Jóvenes participantes en las actividades e instancias de participación del año 2015	(N° de jóvenes participantes en las actividades en el año t / Población total de jóvenes de la comuna de Maipú)	Informes de Gestión. Publicaciones. Registros audiovisuales sistematizados en oficina de la juventud	No aplica	5000 jóvenes	20% de aumento.	Interés y compromiso de los jóvenes de nuestra comuna en la participación de actividades de la oficina de la juventud.	
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica							
	.02	Vecinos de la comuna en condiciones de precariedad social son beneficiados a través del programa "Maipú Solidario"	Oficina de la Juventud	% de Personas beneficiadas con el programa. % de organizaciones agrupadas en red de asociados	(N° de participantes en las actividades en el año t / Población total en situación de pobreza (en situación de vulnerabilidad social, o según un determinado puntaje de la FPS, etc.) de la comuna en el año t) * 100 (NUMERO DE ORGANIZACIONES PARTICIPANTES (o beneficiadas, se debe definir bien que interesa considerar) / NUMERO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA COMUNA (o número de organizaciones sociales del barrio en que opera el programa, o un universo similar que sirva de denominador pero que sea de organizaciones o de la misma unidad de medida del numerador) X100	Registro audiovisual, lista de organizaciones, lista de beneficiados, minutos de reunión.	10%	100%	15%	Interés de las y los jóvenes en participar en actividades solidarias
	.03	Vecinos jóvenes de la comuna, participan de actividades culturales y	Oficina de la Juventud	% de asistentes a las distintas actividades ejecutadas.	(numero de asistentes / numeros de actividades ejecutadas) x 100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutos de reunión	30%	100%	25%	Interés de los jóvenes en participar. Clima

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE LA JUVENTUD

NIVELES DE OBJETIVOS			UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
				ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
		masivas construidas colaborativamente				enviado a transparencia municipal				adecuado para la realización de actividades al aire libre.
4	Vecinos jóvenes de la comuna participan en Talleres y Capacitaciones realizadas en diferentes áreas de formación, recreación y culturales.	Oficina de la Juventud	% de asistentes a los talleres y capacitaciones.	(Numero de asistentes /numero de actividades realizadas.)X100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión.	10%	100%	100%	Interés de jóvenes en participar en las propuestas de capacitación	
5	Vecinos jóvenes de la comuna son incluidos en las decisiones municipales a través de espacios participativos formales.	Oficina de la Juventud	% de participantes en instancias de participación.	(Numero de asistentes /numero de actividades realizadas.)X100	Registro audiovisual, lista de consejeros, minutas de reunión.	25%	100%	100%	Interés de los jóvenes en participar y ser parte de las distintas instancias de participación.	
6	Vecinos jóvenes de la comuna participan en actividades con enfoque de cultura asiática.	Oficina de la Juventud	% de asistentes a las actividades ejecutadas.	(Numero de asistentes /numero de actividades realizadas.)X100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión. Enviado a transparencia municipal	25%	NO EXISTE LINEA BASE	20%	Cantidad importante de jóvenes que esten interesados en esta temática.	
ACTIVIDADES	1.1	No aplica								
	2.1	Campañas Solidarias	Oficina de la Juventud	% De barrios visitados a traves de las campañas realizadas	(numero de barrios visitados/total de barrios de la comuna)x100	Registro audiovisual, lista de participantes, sistematización de la experiencias. enviado a transparencia municipal	3%	NO EXISTE LINEA BASE	10%	Interés de las y los jóvenes en participar en campañas solidarias
	2.2	Re-articulación de Red Maipú Solidario	Oficina de la Juventud	% De tareas ejecutadas en la red maipu solidario	(numero de tareas ejecutadas /numero de tareas programadas)x100	Registro audiovisual, lista de participantes, sistematización de la experiencias. enviado a transparencia municipal	3%	100	20%	Interés de las y los jóvenes en participar en campañas solidarias
	2.3	Trabajo campamentos en	Oficina de la Juventud	% De campamentos visitados	(numero de campamentos visitados/total de campamentos en la comuna)x100	REGISTRO FOTOGRAFICO SUBIDO A TRANSPARENCIA MUNICIPAL	3%	240	5%	Jovenes participando activamente en voluntariado

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE LA JUVENTUD

NIVELES DE OBJETIVOS			UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
				ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	2.4	Colonias Urbanas	Oficina de la Juventud	% de asistencia a las actividades	(Número de participantes/número de convocados esperados)x100	lista de asistentes publicadas por transparencia	3%	100	20%	interes de jóvenes por participar
	2.5	Actividad Navideña de jóvenes	Oficina de la Juventud	% De presupuesto asignado y ejecutado	(GASTO EJECUTADO/GASTO O MONTO ASIGNADO)x100	lista de asistentes publicadas por transparencia	3%	100	5%	interes de jóvenes por participar
	3.1	Carnaval de Samba	Oficina de la Juventud	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(NUMERO TOTAL DE JOVENES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD/TOTAL DE JOVENES HABITANTES EN LA COMUNA)*100	Registro audiovisual, lista de participantes, subido a transparencia	3%	No hay línea base	10%	interes de jóvenes por participar
	3.2	Atención y Orientación a organizaciones juveniles	Oficina de la Juventud	% De organizaciones juveniles atendidas	(NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS/ NUMERO DE ORGANIZACIONES PROGRAMADAS PARA ATENDER)x100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión, subido a pagina de juventud	3%	200	10%	interes de jóvenes por participar
	3.3	Moviliza tu Barrio	Oficina de la Juventud	% DE BARRIOS VISITADOS atraves DE LAS MESAS DE TRABAJO	(NUMERO DE BARRIOS VISITADOS/TOTAL DE BARRIOS DE LA COMUNA)x100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión, pagina de juventud	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3.4	Ciclo de reuniones perspectivas	Oficina de la Juventud	% De asistente a eventos	(NUMERO TOTAL DE JOVENES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD/TOTAL DE JOVENES HABITANTES EN LA COMUNA)*100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión, transparencia	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3.5	Ciclo de intervenciones itinerantes urbanas	Oficina de la Juventud	% De asistente a eventos	(NUMERO TOTAL DE JOVENES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD/TOTAL DE JOVENES HABITANTES EN LA COMUNA)*100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3.6	Festival Intercomunal de Música Nueva	Oficina de la Juventud	% De asistentes a eventos	(NUMERO DE ASISTENTES ACTIVIDAD/NUMERO DE JOVENES DE LA COMUNA)x100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3.7	Encuentro Histórico del Rock	Oficina de la Juventud	% De asistentes encuentro historico del rock	(NUMEROS DE ASISTENTE A ACTIVIDAD /TOTAL DE HABITANTES JOVENES DE LA COMUNA)x100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión, enviado a transparencia municipal	3%	No hay línea base	5%	interes de jóvenes por participar
	3.8	Encuentro Deportivo Urbano Nacional	Oficina de la Juventud	% De jovenes asistentes al festival	(NUMERO TOTAL DE JOVENES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD/TOTAL DE JOVENES	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión,	3%	No hay línea base	5%	interes de jóvenes por participar

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE LA JUVENTUD

NIVELES DE OBJETIVOS			UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
				ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				DEPORTIVO URBANO	HABITANTES EN LA COMUNA)*100	enviado a transparencia municipal				
	3,9	Campeonato Local de Slack Line	Oficina de la Juventud	% De asistentes	(NUMERO TOTAL DE JOVENES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD/TOTAL DE JOVENES HABITANTES EN LA COMUNA)*100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión, enviado a transparencia	3%	No hay línea base	10%	interes de jóvenes por participar
	3,1	Campeonato Nacional de BMX	Oficina de la Juventud	% De asistentes a eventos	(NUMERO TOTAL DE JOVENES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD/TOTAL DE JOVENES HABITANTES EN LA COMUNA)*100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión, transparencia municipal	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3,11	Ferias de Emprendimiento Joven	Oficina de la Juventud	% De ferias de emprendimiento ejecutadas	(NUMERO DE FERIAS EJECUTADAS/NUMERO DE FERIAS PLANIFICADAS)X100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3,12	Reunión con Emprendedores	Oficina de la Juventud	% De reuniones realizadas	(numero de reuniones realizadas/numero de reuniones programada)x100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3,13	Reararticulación de Emprendedores	Oficina de la Juventud	% De asistente	(NUMERO DE ASISTENTES/NUMERO TOTAL DE CONVOCADOS)100	Registro audiovisual, lista de participantes, minutas de reunión	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3,14	Asistencia técnica de emprendimiento	Oficina de la Juventud	% Total de participantes	(NUMERO DE PARTICIPANTES /NUMERO DE CONVOCADOS)X100	Registro audiovisual, lista de participantes	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3,15	2KJ	JUVENTUD	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(NUMERO TOTAL DE JOVENES ASISTENTES A LA ACTIVIDAD/TOTAL DE JOVENES HABITANTES EN LA COMUNA)*100	Registro audiovisual, lista de participantes enviado a transparencia municipal	10%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	3,16	Postulaciones a los diferentes organos de financiamiento	Oficina de la Juventud	% De postulantes	(NUMERO DE POSTULANTE/TOTAL DE JOVENES HABITANTES EN LA COMUNA)X100	Registro audiovisual, lista de participantes	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	4.1	Implementación de oferta de talleres	Oficina de la Juventud	% De participantes en talleres	(NUMERO DE PARTICIPANTES /NUMERO DE CONVOCADOS)X100	Registro audiovisual, lista de participantes	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	4.2	Evento de inicio y clausura de talleres	Oficina de la Juventud	% De asistente a la actividad	(número de participantes/número de convocados)x100	Registro audiovisual, lista de participantes	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	4.3	Talleres de alfabetización digital en Infocentro	Oficina de la Juventud	% De jovenes atendidos/	(NUMERO DE JOVENES ATENDIDOS/TOTAL DE JOVENES EN LA COMUNA) * 100	Registro audiovisual, lista de visitas	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE LA JUVENTUD

NIVELES DE OBJETIVOS			UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
				ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
4.4	Ejecución de Preuniversitario	Oficina de la Juventud	% De población asistente	(numero de poblacion asistente /numero de poblacion inscrita)x100	Registro audiovisual, lista de participantes enviado a transparencia municipal	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	
4.5	Capacitación fondos concursables	Oficina de la Juventud	% De asistentes satisfechos con talleres	(numero de personas satisfecho o insatisfecho/ total asistentes a talleres	Registro audiovisual, lista de participantes	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	
3.1	Sesiones de Consejo Local de Jóvenes	Oficina de la Juventud	%De participacion de jovenes en consejo	(numero de jovenes participantes/numero de poblacion joven)x100	Registro audiovisual, lista de participantes, actas de reunión ENVIADO A TRANSPARENCIA	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	
3.2	Jornada de capacitación y planificación consejeros juveniles	Oficina de la Juventud	% De asistencia a jornada de capacitacion	Porcentaje de asistencia en año t /numero total de asistencia esperada)x100	Registro audiovisual, lista de participantes, sistematización de la experiencia,subido a transparencia	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	
3.3	Fondo de inversión y creación juvenil	Oficina de la Juventud	% De presupuesto asignado y ejecutado	(gastos ejecutados/gasto de monto asignado)x 100	Registro audiovisual, lista de participantes, sistematización de la experiencia, subido a transparencia	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	
4.1	Feria Friki	Oficina de la Juventud	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(numero total de jovenes asistente a la actividad/total de jovenes habitantes en la comuna)*100	Registro audiovisual, lista de participantes enviado a transparencia municipal	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	
4.2	Otagamer	Oficina de la Juventud	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(numero total de jovenes asistente a la actividad/total de jovenes habitantes en la comuna)*100	Registro audiovisual, lista de participantes enviado a transparencia municipal	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	
4.3	Hanguk	Oficina de la Juventud	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(numero total de jovenes asistente a la actividad/total de jovenes habitantes en la comuna)*100	Registro audiovisual, lista de participantes enviado a transparencia municipal	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	
4.4	October games	Oficina de la Juventud	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(numero total de jovenes asistente a la actividad/total de jovenes habitantes en la comuna)*100	Registro audiovisual, lista de participantes enviado a transparencia municipal	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	
4.5	Anime Central	Oficina de la Juventud	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(numero total de jovenes asistentes a la actividad/total de	Registro audiovisual, lista de participantes	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE SOCIAL, SUBPROGRAMA OFICINA DE LA JUVENTUD

NIVELES DE OBJETIVOS			UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
				ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
					jovenes habitantes en la comuna)*100	enviado a transparencia municipal				
	4,6	Expo cosplay Maipú	Oficina de la Juventud	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(numero total de jovenes asistentes a la actividad/total de jovenes habitantes en la comuna)*100	Registro audiovisual, lista de participantes enviado a transparencia municipal	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	4,7	Maldito Resident	Oficina de la Juventud	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(numero total de jovenes asistentes a la actividad/total de jovenes habitantes en la comuna)*100	Registro audiovisual, lista de participantes enviado a transparencia municipal	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar
	4,8	Educacion Gamer	Oficina de la Juventud	% De asistencia de jovenes a evento masivo	(numero total de jovenes asistente a la actividad/total de jovenes habitantes en la comuna)*100	Registro audiovisual, lista de participantes enviado a transparencia municipal	3%	100	10%	interes de jóvenes por participar

6.3 MATRICES DE SUBPROGRAMAS DIDECO - EJE EXTENSIÓN

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBORGRAMA DEPARTAMENTO DE CULTURA										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.		No aplica							
PROPOSITO	Vecinos de la comuna acceden a oferta artística de calidad , tanto como espectador o ejecutante.		Departamento de Cultura	Tasa de variación de Vecinos de la comuna acceden a oferta artística de calidad , tanto como espectador o ejecutante.	$((N^{\circ} \text{ total Vecinos de la comuna acceden a oferta artística 2016/ } N^{\circ} \text{ total Vecinos de la comuna acceden a oferta artística 2015}) - 1) * 100$	Registro audiovisual	No aplica	No se tiene info. Indicador nuevo	Aumento 15%	Gente interesada en participar Condiciones Climaticas adecuadas para actividades al aire libre
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica							
	.02	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a grandes eventos de carácter masivo, competición y exposición en diferentes disciplinas ejecutadas.	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a eventos masivos	$(N^{\circ} \text{ de asistentes a eventos masivos año t/ total población comuna año t}) * 100$	Contrataciones Publicidad Fotografías	20%	9,46%	11,99%	Gente interesada en participar Condiciones Climaticas adecuadas para actividades al aire libre
	.03	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a programación cultural barrial más amplia y diversa realizada.	Departamento de Cultura	Promedio de asistentes por barrio a las actividades de Cultura Barrial.	$N^{\circ} \text{ total de asistentes a actividades culturales barriales/ } N^{\circ} \text{ total de barrios que acceden a actividades culturales}$	Contrataciones Publicidad Fotografías	20%	No se tiene info. Indicador nuevo	150	Gente interesada en participar Condiciones Climaticas adecuadas para actividades al aire libre
	.04	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a programación Mensual en el Teatro Municipal de Maipú ejecutada.	Departamento de Cultura	Porcentaje de aprobación y satisfacción usuaria de los asistentes a la programación mensual en el Teatro Municipal.	$(N^{\circ} \text{ total de usuarios que manifiestan aprobación / } n^{\circ} \text{ total asistentes}) * 100$	Contrataciones Publicidad Fotografías	20%	No se tiene info. Indicador nuevo	80%	Gente interesada en participar
	0,05	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a Escuelas Formativas y Talleres.	Departamento de Cultura	Porcentaje de aprobación y satisfacción usuaria de los alumnos asistentes a las Escuelas Formativas y Talleres.	$(N^{\circ} \text{ total de alumnos que manifiestan aprobación / } n^{\circ} \text{ total alumnos}) * 100$	Contrataciones Publicidad Fotografías	20%	No se tiene info. Indicador nuevo	90%	Existencia de una gran demanda de los vecinos(as). Capacidad creativa y talento del beneficiario.
	0,6	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a promoción cultural en sector Poniente de la	Departamento de Cultura	Tasa de variación de actividades	$((N^{\circ} \text{ total Ingreso actividades Casa de la Cultura 2016/ } N^{\circ} \text{ total$	Registros audiovisuales. Registros de	20%	No se tiene info. Indicador nuevo	Aumento 15%	Autorizaciones organismos pertinentes.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBOROGRAMA DEPARTAMENTO DE CULTURA										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
		comuna mediante la Casa de la Cultura.		ejecutadas en Casa de la Cultura.	actividades Casa de la Cultura 2015)-1)*100	asistentes. Memorandun y correos internos.				Condiciones climatológicas. Existencia de una gran demanda de los vecinos(as). Capacidad creativa y talento del beneficiario.
ACTIVIDADES	1.1	No aplica								
	2.1	Festival Folklórico	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a Festival Folklórico	(N° de asistentes a Festival Folklórico/ total población comuna)*100	Contrataciones Publicidad Fotografías	15%	0,73%	1,1%	Gente interesada en participar Condiciones Climaticas adecuadas para actividades al aire libre
	2.2	Festival de Teatro	Departamento de Cultura	Promedio de asistentes por obra a Festival de Teatro	Nº total asistentes/ Nº total obras		15%	No se tiene info. Indicador nuevo	200	
	2.3	Conciertos de verano	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a conciertos de verano	(N° de asistentes a conciertos de verano/ total población comuna año t)*100		10%	0,73%	1,08%	
	2.4	Maipú Abraza la Cueca	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a Maipú abraza la cueca	(N° de asistentes a Maipú Abraza la cueca/ Nº total población comuna)*100		5%	0,36%	0,54%	
	2.5	Cumbres Rancheras	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a Cumbres Rancheras	(N° de asistentes a Cumbres Rancheras/ total población comuna)*100		10%	0,40%	1,0%	
	2.6	Festival de Talentos	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a Festival de Talentos	(N° de asistentes a Festival de Talentos/ total población comuna año t)*100		15%	0,90%	1,0%	
	2.7	Fin de año	Departamento de Cultura	Porcentaje de actividad de Fin de año	(N° de asistentes a actividad de fin de año/ total población comuna)*100		15%	1,09%	1,26%	
	2.8	Semana del Artista	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a Semana del Artista	(N° de asistentes a eventos masivos año t/ total población comuna año t)*100		15%	0,36%	0,54%	
	3.1	Espacio de Creación Infantil (Política Mujer).	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes espacio infantil de 0 a 12 años	(N° de asistentes a actividades ejecutadas infantil de 0 a 12 años año t/ total población	Publicidad Fotografías Ordenes de compra	15%	1,40%	1,86%	Gente interesada en participar Condiciones Climaticas adecuadas para actividades al aire libre

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBOROGRAMA DEPARTAMENTO DE CULTURA

NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
				infantil de 0 a 12 años comuna año t)*100					
3.2	Programación Artística en barrios	Departamento de Cultura	Promedio de asistentes a actividades artísticas en barrios	Nº total asistentes/ Nº total actividades artísticas		20%	No se tiene info. Indicador nuevo	1,5	Gente interesada en participar Condiciones Climaticas adecuadas para actividades al aire libre
3.3	Conciertos barriales	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a conciertos barriales	(Nº de asistentes a conciertos barriales/ total población comuna año t)*100		20%	0,55%	0,72%	Organizaciones interesadas en recibir la actividad
3.4	Rescate comunitarios de historia local	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a actividad ejecutada	(Nº de asistentes a actividades ejecutadas año t/ total población comuna año t)*100		20%	0,07%	0,14%	Gente interesada en participar Gente interesada en participar
3.5	Fiesta costumbrista con folcloristas de la comuna	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a Fiesta costumbrista	(Nº de asistentes Fiesta costumbrista/ total población comuna año t)*100		10%	0,27%	0,36%	Gente interesada en participar Condiciones Climaticas adecuadas para actividades al aire libre
4.1	100% Musica Chilena	Departamento de Cultura	Promedio de asistentes por actividad de 100% música Chilena	Nº de asistentes por actividad de 100% música Chilena/ Nº total de actividades de 100% música chilena	Contrataciones Publicidad Fotografías	7%	No se tiene info. Indicador nuevo	1500	Gente interesada en participar
4.2	Obra de Teatro Gran Formato Mensual para publico general	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a obra de teatro gran formato	(Nº de asistentes a obra de teatro gran formato/ total población comuna)*100		7%	0,82%	1,08%	
4.3	Actividad mensual Folklore	Departamento de Cultura	Promedio mensual de asistentes a actividades mensuales de Folklore	Nº total asistentes a actividades mensuales de folklore/ Nº total actividades mensuales de folklore		7%	No se tiene info. Indicador nuevo	500	
4.4	Actividades culturales infantiles para jardines de la Comuna, 4 mensuales	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes infantil de 0 a 4 años a actividad ejecutada	(Nº de asistentes a actividades ejecutadas infantil de 0 a 4 años año t/ total población infantil de 0 a 12 años comuna año t)*100		7%	18,47%	22,15%	
4.5	Actividades culturales infantiles de gran formato, semestrales.	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes infantil de 0 a 12 años a actividad ejecutada	(Nº de asistentes a actividades ejecutadas infantil de 0 a 12 años año t/ total población		7%	0,94%	0,93%	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBOROGRAMA DEPARTAMENTO DE CULTURA

NIVELES DE OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
	UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
4,6	Actividades mensuales Adulto Mayor (malones)	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes mayores a 60 años a actividad ejecutada	(N° de asistentes a actividades ejecutadas adultos mayores año t/ total población adultos mayores comuna año t)*100	7%	3,71%	5,80%	
4,7	Actividades adulto mayor de gran formato, semestral	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes mayores a 60 años a actividad ejecutada	(N° de asistentes a actividades ejecutadas adultos mayores año t/ total población adultos mayores comuna año t)*100	7%	1,67%	2,32%	
4,8	Festival Muestra Folklorica Juvenil e Infantil	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes infantil de 0 a 12 años a actividad ejecutada	(N° de asistentes a actividades ejecutadas infantil de 0 a 12 años año t/ total población infantil de 0 a 12 años comuna año t)*100	7%	0,56%	0,74%	
4,9	Galerías de arte: 10 muestras.	Departamento de Cultura	Porcentaje de Galerías de arte ejecutadas	(N° de galerías de arte ejecutadas/ N° galerías de artes planificadas) *100	7%	0,91%	1,08%	
4,10	Ciclos de Jazz	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes adulta mayor a 18 años a actividad ejecutada	(N° de asistentes a actividades ejecutadas adulta, mayor a 18 años, año t/ total población adulta, mayor a 18 años comuna año t)*100	7%	0,35%	0,40%	
4,11	Actividad Infantil dominical	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes infantil de 0 a 12 años a actividad ejecutada	(N° de asistentes a actividades ejecutadas infantil de 0 a 12 años año t/ total población infantil de 0 a 12 años comuna año t)*100	7%	3,74%	4,47%	
4,12	Programación de cine	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a actividad ejecutada	(N° de asistentes a actividades ejecutadas año t/ total población comuna año t)*100	7%	1,53%	2,16%	
4,13	Festival de Teatro Infantil	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes infantil de 0 a 12 años a actividad ejecutada	(N° de asistentes a actividades ejecutadas infantil de 0 a 12 años año t/ total población	7%	3,65%	3,91%	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBOROGRAMA DEPARTAMENTO DE CULTURA

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
4,1	4	Programación artística en Clubes AM	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes mayores a 60 años a actividad ejecutada	$(N^{\circ} \text{ de asistentes a actividades ejecutadas adultos mayores año t} / \text{total población adultos mayores comuna año t}) * 100$	7%	0	1,49%		
4,1	5	Mejoramiento Teatro Municipal	Departamento de Cultura	Porcentaje de presupuesto ejecutado	$(\text{Total presupuesto ejecutado en la actividad año t} / \text{presupuesto devengado por actividad año t}) * 100$	Licitación pública Ejecución de obras Inauguración	2%	100,0%	100,0%	
5,1		Inscripciones Escuela del Folklore	Departamento de Cultura	Porcentaje de cobertura Escuela del Folklore	$(N^{\circ} \text{ de alumnos inscritos año t} / \text{total población comuna año t}) * 100$	Registros audiovisuales. Registros de asistentes.	25%	0,01%	0,01%	Capacidad creativa y talento del beneficiario. Gente interesada en participar
5,2		Graduados Escuela del Folklore	Departamento de Cultura	Porcentaje de alumnos graduados	$(N^{\circ} \text{ de graduados de año t} / \text{total inscritos año t}) * 100$	Memorandun y correos internos.		No se tiene info. Indicador nuevo	80,00%	
5,3		Inspciones Talleres	Departamento de Cultura	Porcentaje de cobertura Talleres	$(N^{\circ} \text{ de alumnos inscritos año t} / \text{total población comuna año t}) * 100$		25%	No se tiene info. Indicador nuevo	0,04%	
5,4		Talleres Culturales	Departamento de Cultura	Porcentaje de alumnos que permanecen en talleres.	$(N^{\circ} \text{ de alumnos inscritos año t} / \text{total alumnos presentes en hito final año t}) * 100$			55,10%	60,0%	
5,5		Inscripciones Escuela Formativa Infantil Danza	Departamento de Cultura	Porcentaje de alumnos inscritos de 5 a 12 años en Escuela ejecutada	$(N^{\circ} \text{ de alumnos inscritos entre años 5 a 12 año t} / \text{total población comuna de 5 a 12 año t}) * 100$		25%	No se tiene info. Indicador nuevo	0,04%	
5,6		Muestra fin de año Escuela Formativa Infantil Danza	Departamento de Cultura	Porcentaje de alumnos que permanecen en Escuela Infantil Formativa Danza	$(N^{\circ} \text{ de alumnos inscritos año t} / \text{total alumnos presentes en hito final año t}) * 100$			No se tiene info. Indicador nuevo	50,00%	
5,7		Inscripciones Esam	Departamento de Cultura	Porcentaje de cobertura Escuela del Folklore	$(N^{\circ} \text{ de alumnos inscritos año t} / \text{total población comuna año t}) * 100$		25%	0,04%	0,05%	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBOROGRAMA DEPARTAMENTO DE CULTURA

NIVELES DE OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
	UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
5,8	Graduados ESAM	Departamento de Cultura	Porcentaje de alumnos graduados	(N° de graduados de año t/ total inscritos año t)*100		No se tiene info. Indicador nuevo	70%		
6,1	Conciertos Barriales	Departamento de Cultura	Porcentaje de asistentes a actividades pertenecientes a barrios objetivo (Tres Poniente, Sol Poniente, Pehuen, Portal del Sol y Rinconada Rural)	(N° de asistentes a actividades año t/ total población barrios objetivo año t)*100	Registro audiovisual	10%	2,0%	4,0%	Demanda frente a oferta
6,2	Cueca de los Picaos	Departamento de Cultura				20%	0,44%	0,68%	Intereses de los referentes cuequeros nacionales y comunales Condiciones climáticas favorables
6,3	Tertulias Patrimoniales	Departamento de Cultura				10%	0,22%	0,34%	Comunidad interesada en participar
6,4	Mejorando el Alma	Departamento de Cultura				5%	0,37%	0,41%	Centros de atención de salud interesados en facilitar los espacios
6,5	Festival Cantor Callejero	Departamento de Cultura				15%	0,30%	0,68%	Gente interesada en participar Condiciones Climáticas adecuadas para actividades al aire libre
6,6	Encuentro Teatral Cuatro Esquinas	Departamento de Cultura				10%	0,00%	2,71%	Centros de atención de salud interesados en facilitar los espacios
6,7	Evento Intervención Danza Dance	Departamento de Cultura				10%	0,00%	2,71%	Centros de atención de salud interesados en facilitar los espacios
6,8	Evento Pasacalle Carnaval	Departamento de Cultura				10%	1,84%	3,39%	Centros de atención de salud interesados en facilitar los espacios
6,9	Evento Encuentro de Motos	Departamento de Cultura				10%	0,37%	0,68%	Centros de atención de salud interesados en facilitar los espacios

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO DE DEPORTE

NIVELES DE OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS		
	UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016			
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.									
PROPOSITO	Vecinos/as de la comuna de maipu desarrollan una cultura deportiva que promueve la vida sana	Dpto. de Deporte	Porcentaje de vecinos/as de la comuna de maipu que participan en actividades deportivas comunales	$(N^{\circ} \text{ total vecinos que participan en actividades deportivas comunales} / N^{\circ} \text{ total población de Maipú}) * 100$	Inscripciones y Número de participantes	No aplica	No aplica. Indicador nuevo	10%	Vecinos Interesados por participar de la actividad	
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica			No aplica				
	.02	Vecinos y vecinas acceden a Talleres Deportivos, Escuelas Formativas Permanentes	Dpto. de Deporte	Porcentaje talleres realizados	$(N^{\circ} \text{ total talleres realizados} / N^{\circ} \text{ total talleres planificados}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	No aplica.	95%	Vecinos Interesados por participar de la actividad	
				Porcentaje de inscritos por barrios			$(N^{\circ} \text{ total inscritos por barrio} / N^{\circ} \text{ total barrios de la comuna}) * 100$			No aplica. Indicador nuevo
	.03	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a Actividades Masivas Deportivas y Recreativas	Dpto. de Deporte	Porcentaje de barrios en lo que se llevan a cabo actividades barriales	$(N^{\circ} \text{ total barrios impactados por actividades deportivas} / N^{\circ} \text{ total barrios Maipú}) * 100$	Inscripciones y Número de participantes	35%	No aplica.	85%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
				Promedio asistentes a eventos masivos	$N^{\circ} \text{ total asistentes a eventos masivos} / N^{\circ} \text{ total eventos masivos}$			No aplica.		
.04	Vecinos y vecinas de Maipú acceden a programa de Vida Saludable y Fitness	Dpto. de Deporte	Porcentaje de barrios en lo que se llevan a cabo actividades del programa de Vida saludable y fitness	$(N^{\circ} \text{ total barrios en los cuales se realizan actividad del programa fitness} / N^{\circ} \text{ total de barrios}) * 100$	Inscripciones y Número de participantes	25%	No aplica. Línea de gestión nueva.	70%	Vecinos Interesados por participar de la actividad	
0,05	Deportistas, Dirigentes, y deportistas de alto rendimiento de la comuna de Maipú se benefician con Capacitaciones, becas y Clinicas Deportivas	Dpto. de Deporte	Porcentaje de deportistas de alto rendimiento beneficiados	$(N^{\circ} \text{ total de deportistas de alto rendimiento beneficiados} / N^{\circ} \text{ total de deportistas de alto rendimiento}) * 100$	Inscripciones y Número de participantes	10%	No aplica.	50%	Material audiovisual. Material académico impartido.	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO DE DEPORTE

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
			Porcentaje de dirigentes deportivos beneficiados con capacitaciones	$(N^{\circ} \text{ total de dirigentes beneficiados con capacitaciones} / N^{\circ} \text{ total de dirigentes deportivos comunales}) * 100$			No aplica.	50%		
ACTIVIDADES	1.1	No aplica				No aplica				
	2.1	Talleres en barrios y recintos deportivos	Dpto. de Deporte	Porcentaje barrios impactados por talleres	$(N^{\circ} \text{ total barrios impactados por talleres deportivos} / N^{\circ} \text{ total barrios Maipú}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	35%	80%	90%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
	2.2	Mantenimiento y Reparación de canchas deportivas	Dpto. de Deporte	Porcentajes de recintos reparados y mantenidos	$(N^{\circ} \text{ total de recintos reparados y mantenidos} / N^{\circ} \text{ total de recintos}) * 100$	Registros de informes y fotografías	5%	80%	10%	Contratos y proveedores están disponibles de manera adecuada.
	2.3	Escuelas Formativas Permanentes (EFODEM)	Dpto. de Deporte	Porcentajes de asistentes egresados	$(N^{\circ} \text{ total alumnos egresados} / N^{\circ} \text{ total inscritos}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	35%	No aplica (actividad nueva)	80%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
	2.4	Lanzamiento Público Efodem	Dpto. de Deporte	Porcentaje asistentes	$(N^{\circ} \text{ total asistentes a lanzamiento} / N^{\circ} \text{ total alumnos EFODEM}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	10%	No aplica (actividad nueva)	90%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
	3.1	Plan de Fomento de Natación y Actividades Acuáticas	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes	$N^{\circ} \text{ total asistentes} / N^{\circ} \text{ total actividades del plan de fomento de natación}$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	1800	2000	Vecinos Interesados por participar de la actividad
	3.2	Maipulandia	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes diarios	$N^{\circ} \text{ total asistentes} / N^{\circ} \text{ total días Maipulandia}$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	520	600	Vecinos Interesados por participar de la actividad
	3.3	Cicletada de los Monumentos	Dpto. de Deporte	Tasa de variación de la Cicletada de los Monumentos en relación al año 2015	$((N^{\circ} \text{ total participantes 2016} / N^{\circ} \text{ total participantes 2015}) - 1) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	1300 asistentes 2015	Aumento 20%	Vecinos Interesados por participar de la actividad

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO DE DEPORTE

NIVELES DE OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
	UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
3.4	Copa Maipú Ciudad Feliz (Copa Chilectra)	Dpto. de Deporte	Porcentaje cumplimiento fechas planificadas para partidos	$(N^{\circ} \text{ total fechas ejecutadas} / N^{\circ} \text{ total fechas planificadas}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (no se tiene info)	100%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3.5	Maipú te lleva a la Nieve	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes diarios	$N^{\circ} \text{ total asistentes} / N^{\circ} \text{ total días Maipú te lleva a la nieve}$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	100	120	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3.6	Zumbaton	Dpto. de Deporte	Porcentaje asistentes a Zumbatón	$(N^{\circ} \text{ Participantes a la actividad} / N^{\circ} \text{ total población Maipú}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	500 Asistentes año 2015	Aumento 20%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3.7	Campeonato Sub-12 PF Ciudad Feliz	Dpto. de Deporte	Porcentaje fechas ejecutadas	$(N^{\circ} \text{ fechas realizadas} / N^{\circ} \text{ total fechas planificadas}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (no se tiene info)	100%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3.8	Escuelas Formativas Permanentes / Campeonato Efodem	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes por escuela	$N^{\circ} \text{ Participantes} / N^{\circ} \text{ total participantes EFODEM}$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (actividad nueva)	100	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3.9	Campeonato Efodem Escolar Comunal de Basquetbol	Dpto. de Deporte	Porcentaje de Colegios participantes	$(N^{\circ} \text{ total colegios participantes} / N^{\circ} \text{ total colegios de la comuna}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (actividad nueva)	30%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3.10	Campeonato Efodem Escolar Comunal de Futbol	Dpto. de Deporte	Porcentaje de Colegios participantes	$(N^{\circ} \text{ total colegios participantes} / N^{\circ} \text{ total colegios de la comuna}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (actividad nueva)	30%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3.11	Campeonato Efodem Atletismo	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes por escuela	$N^{\circ} \text{ Participantes} / N^{\circ} \text{ total participantes EFODEM}$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (actividad nueva)	50	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3.12	Caminata del Adulto Mayor	Dpto. de Deporte	Tasa variación asistentes	$((N^{\circ} \text{ total participantes 2016} / N^{\circ} \text{ total participantes 2015}) - 1) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	500 Asistentes año 2015	Aumento 20%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3.13	Campeonato Cherdance	Dpto. de Deporte	Porcentaje competidores participantes	$(N^{\circ} \text{ total competidores participantes} / N^{\circ} \text{ total participantes planificados a participar}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (no se tiene info)	90%	Vecinos Interesados por participar de la actividad

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO DE DEPORTE

NIVELES DE OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
	UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
3,14	Corrida Nocturna	Dpto. de Deporte	Porcentaje participantes	$(N^{\circ} \text{ participantes corrida nocturna} / N^{\circ} \text{ total población Maipú}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	0,4%	0,8%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3,15	Fútbol Mas	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes por taller barrial	$N^{\circ} \text{ participantes por taller barrial} / N^{\circ} \text{ total talleres}$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (actividad nueva)	50	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3,16	Masivo de Crossfit	Dpto. de Deporte	Porcentaje de asistentes	$(N^{\circ} \text{ participantes Masivo de Crossfit} / N^{\circ} \text{ total población Maipú}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (actividad nueva)	0,8%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
3,17	Gala de artes marciales Ciudad Feliz - Polideportivo Martin Vargas	Dpto. de Deporte	Porcentaje de asistentes	$(N^{\circ} \text{ participantes Masivo de Crossfit} / N^{\circ} \text{ total población Maipú}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5,8%	No aplica (actividad nueva)	0,3%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
4.1	Corrida por el Corazón	Dpto. de Deporte	Porcentaje de asistentes	$(N^{\circ} \text{ participantes Corrida del corazón} / N^{\circ} \text{ total población Maipú}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	30%	0,3%	0,7%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
4.2	Encuentro adulto mayor pasamos Agosto	Dpto. de Deporte	Porcentaje de asistentes	$(N^{\circ} \text{ adultos mayores participantes} / N^{\circ} \text{ total adultos mayores catastrados}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	25%	No aplica (actividad nueva)	30%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
4.3	Vive tu Parque	Dpto. de Deporte	Porcentaje barrios impactados por Vive tu Parque	$(N^{\circ} \text{ total barrios impactados} / N^{\circ} \text{ total barrios de Maipú}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	15%	No aplica (actividad nueva)	70%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
4.4	Vivo Deportes	Dpto. de Deporte	Porcentaje barrios cubiertos por Vivo Deportes	$(N^{\circ} \text{ total barrios impactados con actividades del Vivo Deportes} / N^{\circ} \text{ total barrios Maipú}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	15%	90%	100%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
4.5	Expo- Fitness	Dpto. de Deporte	Porcentaje asistentes a Expo-Fitness	$(N^{\circ} \text{ participantes} / N^{\circ} \text{ total población Maipú}) * 100$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	15%	No aplica (actividad nueva)	0,5%	Vecinos Interesados por participar de la actividad
5,1	Capacitación a Monitores	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes por capacitación	$N^{\circ} \text{ asistentes por capacitación} / N^{\circ} \text{ total capacitaciones}$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	25%	150	200	Vecinos Interesados por participar de la actividad
5,2	Capacitación a Deportistas	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes por capacitación	$N^{\circ} \text{ asistentes por capacitación} / N^{\circ} \text{ total capacitaciones}$	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5%	150	200	Vecinos Interesados por

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA DEPARTAMENTO DE DEPORTE

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
									participar de la actividad
5,3	Clinica deportiva	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes por capacitación	Nº asistentes por capacitación/ Nº total capacitaciones	Registros de inscripciones y libros de asistencias	5%	60	80	Vecinos Interesados por participar de la actividad
5,4	Capacitación a Dirigentes	Dpto. de Deporte	Promedio Asistentes por capacitación	Nº asistentes por capacitación/ Nº total capacitaciones	Registros de inscripciones y libros de asistencias	60%	60	80	Vecinos Interesados por participar de la actividad
5,5	Becas y charlas de deportistas de Elite	Dpto. de Deporte	Porcentaje de deportistas de alto rendimiento beneficiados	(Nº total de deportistas de alto rendimiento beneficiados/ Nº total de deportistas de alto rendimiento de la comuna) *100	Registros de inscripciones y libros de asistencias	20%	No aplica (actividad nueva)	70%	Vecinos Interesados por participar de la actividad

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA OFICINA DE TURISMO									
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015 (*) (*) Si no se tiene, provisionalmente del 2014	META PROGRAMADA AÑO 2016	
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.								
PROPOSITO	Vecinos de la comuna se benefician con el desarrollo turístico en la comuna, con énfasis en el rescate de la línea patrimonial		Porcentaje de vecinos de la comuna se benefician con el desarrollo turístico en la comuna.	(N° total vecinos beneficiados con el desarrollo turístico/ N° total población de Maipú) *100	Licitaciones, Facturas de Proveedores, Informes de Gestión Semestral y Anual	No aplica	No aplica	3%	Vecinos y vecinas se interesan en participar de la Oferta de Viajes Turísticos de la Oficina de Turismo. Condiciones climáticas adecuadas
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado							
	.02	Vecinos y vecinas de las comuna de Maipú acceden a viajes Turísticos para todos y todas		Tasa de variación de vecinos y vecinas de la comuna de Maipú que acceden a viajes turísticos	(N° total beneficiarios 2016/ N° total beneficiarios 2015) -1) x100	Licitaciones, Facturas de Proveedores, Informes de Gestión Semestral y Anual	35%	Aumento 10%	Vecinos y vecinas se interesan en participar de la Oferta de Viajes Turísticos de la Oficina de Turismo. Condiciones climáticas adecuadas
	.03	Vecinos de la comuna y población nacional e internacional, se benefician del programa de Turismo Cultural y Local para todos y todas.		Tasa de variación de beneficiarios del programa de Turismo local	(N° total beneficiarios 2016/ N° total beneficiarios 2015) -1) x100	Licitaciones, Facturas de Proveedores, Informes de Gestión Semestral y Anual	40%	Aumento 20%	Vecinos y vecinas se interesan en participar de la Oferta de Turismo Cultural y Local de la Oficina de Turismo. Condiciones climáticas adecuadas
ACTIVIDADES	.01	1,1	No aplica				No aplica		
	0,02	2,1	Destinos Felices	Tasa de variación de beneficiarios del programa de Destinos felices	(N° total beneficiarios 2016/ N° total beneficiarios 2015) -1) x100	Licitaciones, Facturas de Proveedores, Informes de Gestión Semestral y Anual	40%	Aumento 10%	Vecinos y vecinas se interesan en participar de la Oferta de Viajes Turísticos de la Oficina de Turismo. Condiciones climáticas adecuadas
		2,2	Viajes Inolvidables	Tasa de variación de beneficiarios del programa de Viajes inolvidables	(N° total beneficiarios 2016/ N° total beneficiarios 2015) -1) x100	Convenios de Colaboración y Promoción, Bases Técnicas de Participación, Licitaciones, Facturas de Proveedores	35%	Aumento 10%	Vecinos y vecinas se interesan en participar de la Oferta de Viajes Turísticos de la Oficina de Turismo. Condiciones climáticas adecuadas

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA OFICINA DE TURISMO									
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015 (*) (*) Si no se tiene, provisionalmente del 2014	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	2,3	Tren del Recuerdo	Tasa de variación de beneficiarios del programa de Tren del recuerdo	(N° total beneficiarios 2016/ N° total beneficiarios 2015) -1) x100	Convenio de Prestación de Servicios, Factura de pago	25%		Aumento 10%	Vecinos y vecinas se interesan en participar de la Oferta de Viajes Turísticos de la Oficina de Turismo. Condiciones climáticas adecuadas
.03	3.1	Tour de la Batalla	Tasa de variación de beneficiarios del programa Tour de la batalla	(N° total beneficiarios 2016/ N° total beneficiarios 2015) -1) x100	Licitaciones, Informes de Gestión Semestral y Anual	20%		Aumento 30%	
	3.2	Tour de la Victoria	Tasa de variación de beneficiarios del programa Tour de la Victoria	(N° total beneficiarios 2016/ N° total beneficiarios 2015) -1) x100	Contrato de prestación de Servicios de Actores. Informe de Gestión Semestral y Anual	40%		Aumento 40%	
		Charlas de la conciencia turística	Presupuesto destinado a Charlas de Conciencia Turística	(Total del presupuesto ejecutado en la actividad año t/presupuesto devengado por actividad año t)x100	Informes de Gestión Semestral y Anual	12%	no aplica	100%	Vecinos y vecinas se interesan en participar de los beneficios de la oficina de turismo.
		Difusión de los programas turísticos	Presupuesto destinado a la Difusión de los Viajes Inolvidables	(Total del presupuesto ejecutado en la actividad año t/presupuesto devengado por actividad año t)x100	Facturas de Proveedores, Informes de Gestión Semestral y Anual	12%	no aplica	100%	
		Feria temática de Turismo	Presupuesto destinado a la participación en Ferias Temáticas de Turismo	(Total del presupuesto ejecutado en la actividad año t/presupuesto devengado por actividad año t)x100	Informes de Gestión Semestral y Anual	12%	no aplica	100%	
	3,3	Quebrada de la Plata	Tasa de variación de beneficiarios del programa Ecoaventura Quebrada de la Plata	(N° total beneficiarios 2016/ N° total beneficiarios 2015) -1) x100	Licitaciones, Informes de Gestión Semestral y Anual	20%		Aumento 40%	Vecinos y vecinas se interesan en participar de la Oferta de Turismo Cultural y Local de la Oficina de Turismo.
	3,4	La Ruta del Agua	Tasa de variación de beneficiarios del programa Ruta de Agua	(N° total beneficiarios 2016/ N° total beneficiarios 2015) -1) x100	Licitaciones, Informes de Gestión Semestral y Anual	20%		Aumento 40%	Condiciones climáticas adecuadas

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA BIBLIOTECA MUNICIPAL									
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.								
PROPOSITO	La comunidad de Maipú aumenta sus indices de lectura		Tasa de variación de espacios educativos ,culturales y patrimoniales.	((Nº total espacios educativos, culturales y patrimoniales 2016/ Nº total espacios educativos, culturales y patrimoniales 2015)-1)*100	Estadísticas, Listas de recepción de material bibliografico ,Órdenes de compra,Facturas, Listas DIBAM, Informes de inventario.	No aplica	No aplica. Indicador nuevo	Aumentar 20%	Vecinos interesados por asistir a espacios educativos, culturales y patrimoniales.
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado							
	.02	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a más y diversa colección bibliográfica Red de Bibliotecas realizado.	Tasa de variación de ingreso anual de material Bibliográfico	((Nº total Ingreso anual material bibliográfico 2016/ Nº total Ingreso anual material bibliográfico 2015)-1)*100	Estadísticas, Listas de recepción de material bibliografico ,Órdenes de compra,Facturas, Listas DIBAM, Informes de inventario.	25%	11.000.000	Aumento 10%	Costo o valor de los libros se mantiene estable
			Porcentaje de beneficiarios de la Red de Bibliotecas Municipales	(Nº total beneficiarios/ Nº total población de Maipú) *100			No se tiene info. Indicador nuevo.	5%	
	.03	Vecinos y vecinas de Maipú se benefician del Programa Desarrollo de oportunidades con Gestión y Proyectos ejecutado	Porcentaje proyectos adjudicados de Fondos Externos	(Nº total proyectos adjudicados de fondos externos/Nº total proyectos presentados a fondos externos) *100	Formularios de postulación Catastro de instituciones para presentación de proyectos	25%	No se tiene info. Indicador nuevo.	100%	Prolijidad en la gestión administrativa por parte de las instituciones convocantes, amplia oferta de recursos para postulación
	.04	Vecinos y vecinas de Maipú acceden a actividades de Extensión Cultural realizada	Promedio de asistentes a actividades de Extensión Cultural	Nº total de asistentes/ Nº total de actividades de extensión cultural	Fotografías, Videos, Informes Estadísticos, Encuestas de Satisfacción usuarios, registro de asistencia	25%	No se tiene info. Indicador nuevo.	50	Interés de la comunidad en participar de las actividades de extensión cultural. Factor climático. compromiso de artistas, escritores y talleristas de participar de las actividades
	0,05	Vecinos y vecinas de Maipú acceden a actividades e instancias participativas del Programa de Unidad Patrimonial ejecutado	Porcentaje de acciones patrimoniales orientadas al rescate patrimonial de Maipú	(Nº total acciones patrimoniales orientadas al rescate patrimonial en el año t/Nº total proyectos en el año t) *100	Convenios Firmados , alianzas,fotografías, videos,estadísticas de usuarios,Encuestas de Satisfacción usuarios, registro de asistencia actividades	25%	No se tiene info. Indicador nuevo.		Interés de la comunidad en participar de actividades patrimoniales , rescate de material bibliográfico patrimonial, donación

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA BIBLIOTECA MUNICIPAL

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
									de imágenes y fotografías históricas
ACTIVIDADES	1.1	No aplica							
	2.1	Proceso de compra de Material Bibliográfico para la Red de Bibliotecas	Tasa de variación de la colección total de material bibliográfico en relación año 2015	$((N^{\circ} \text{ total Ingresos anual material bibliográfico 2016} / N^{\circ} \text{ total Ingresos anual material bibliográfico 2015}) - 1) * 100$	Estadísticas, Órdenes de compra, Facturas, Listas DIBAM.	30%	11.000.000	Aumento 10%	Contar con una variada oferta de proveedores. Costo accesible para la compra del Material Bibliográfico.
	2.2	Ingreso, registro y control del Material Bibliográfico nuevo y renovado.			Base de datos, Listas de recepción de material bibliográfico.	50%			Incorporación y renovación de los convenios adquiridos. Contar con una base de datos bibliográfica actualizada y funcional.
	2.3	Suscripción Diarios y Revistas para la Red de Bibliotecas	Porcentaje de renovación de suscripciones a diarios y revistas	$(N^{\circ} \text{ total suscripciones nuevos 2016} / N^{\circ} \text{ total suscripciones vigentes 2016}) * 100$	Cotizaciones. Suscripciones. Solicitudes de pedido.	20%	3.900.000	0%	Interés en las renovaciones y nuevas suscripciones.
	3,1	Postulación a 2 Proyectos concursables a Instituciones Externas	Porcentaje de proyectos adjudicados	$(N^{\circ} \text{ total proyectos adjudicados} / N^{\circ} \text{ total proyectos postulados}) * 100$	Convenios Firmados, alianzas, fotografías, videos, estadísticas de usuarios, Encuestas de Satisfacción usuarios, registro de asistencia actividades	50%	2	100%	Instituciones interesadas den participar de proyectos de financiamiento externo
	3,2	Alianzas con fundaciones, embajadas y empresas del sector	Porcentaje de alianzas firmadas en relación a las planificadas	$(N^{\circ} \text{ total alianzas firmadas} / N^{\circ} \text{ total alianzas planificadas}) * 100$		25%	1	100%	Instituciones interesadas den participar de proyectos de financiamiento externo
	3,3	Biblioconsultorios	Porcentaje de visitas a Centros de Salud realizadas en relación a las planificadas	$(N^{\circ} \text{ total visitas realizadas} / N^{\circ} \text{ total visitas planificadas}) * 100$	Registro de asistencias, fotografías, videos	25%	4	100%	Creciente participación de colegios, consultorios y barrios, factores administrativos o externos que afecten la apertura de centros
	4.1	Feria de la Cultura y las artes	Promedio público asistente diario a Feria del Libro	$N^{\circ} \text{ total público asistentes diario} / N^{\circ} \text{ total de días}$	Encuestas - Fotos- Estadística - Videos	20%	20.246.444	200	Gran interes de colegios y publico en general en Visitar la feria del libro
	4.2	Obra de teatro infantil y familiar	Promedio de asistentes a obras de teatro infantil y familiar	$N^{\circ} \text{ total asistentes a obras de teatro} / N^{\circ} \text{ total de obras}$		5%	No se tiene info. Indicador nuevo.	200	Participacion masiva de jardines infantiles, colegios y familias de la comuna.
	4.3	Exposiciones Itinerantes	Porcentaje montajes de exposiciones ejecutados	$(N^{\circ} \text{ total montaje ejecutados} / N^{\circ} \text{ total montajes planificados}) * 100$	Encuestas - Fotos- Estadística - Videos	5%	No se tiene info. Indicador nuevo.	100%	Aceptación de la comunidad

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA BIBLIOTECA MUNICIPAL

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
4,4	Reuniones Bibliotecas CRA y Educadoras de Párvulo	Promedio de instituciones participantes por reunión	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total instituciones participantes a las reuniones/ N}^\circ \text{ total instituciones inscritas en la Red}}{\text{N}^\circ \text{ total instituciones inscritas en la Red}} * 100$	Registro de asistencias, fotos, encuestas, videos.	5%	5	8	Participación y compromiso de asistencia	
4,5	Semana del Libro en Red de Bibliotecas	Porcentaje de tertulias literarias en Red de Bibliotecas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total tertulia realizadas/ N}^\circ \text{ total tertulias planificadas}}{\text{N}^\circ \text{ total tertulias planificadas}} * 100$	Listado de asistentes, fotografías y video	10%	No se tiene info. Indicador nuevo.	100%	Buena disposición y compromiso de profesoras para participar con sus estudiantes.	
4,6	Bibliopiscina	Porcentaje de beneficiarios que acceden al material presentado.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total beneficiarios/ N}^\circ \text{ total población de Maipú}}{\text{N}^\circ \text{ total población de Maipú}} * 100$		Encuestas - Fotos- Estadística - Videos		5%	2%	Excelente aceptación de la comunidad
4,7	Feria Vende tu Libro	Porcentaje de expositores presentes en la actividad	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total expositores presentes/ N}^\circ \text{ total expositores planificados a estar}}{\text{N}^\circ \text{ total expositores planificados a estar}} * 100$		5%		100%	Interes de los usuarios en participar de las actividades, amplia participación de establecimientos	
4,8	Taller de cuenta cuentos en Jardines Infantiles	Porcentaje de Jardines Infantiles visitados	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total jardines visitados/ N}^\circ \text{ total jardines planificados}}{\text{N}^\circ \text{ total jardines planificados}} * 100$		5%		100%	educacionales de la comuna , factores climáticos que afecten la asistencia de usuarios	
4,9	Feria de la Creatividad de la Mujer	Promedio asistentes por actividad de la Feria	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total de asistentes/ Cantidad actividades de la feria}}{\text{Cantidad actividades de la feria}}$		5%		50		
4,10	Conversatorio de Mujeres	Promedio de Mujeres asistentes a conversatorios	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total mujeres asistentes/ N}^\circ \text{ total conversatorios}}{\text{N}^\circ \text{ total conversatorios}}$		5%		30	Interes de las mujeres en participar de estos espacios	
4,11	Biblioteca en Tu Barrio	Porcentaje de barrios a los cuales llega la actividad	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total barrios cubiertos/ N}^\circ \text{ total barrios de Maipú}}{\text{N}^\circ \text{ total barrios de Maipú}} * 100$		5%		90%	Interes de los usuarios en participar de las actividades, amplia participación de establecimientos	
4,12	Plaza Viva	Porcentaje de usuarios participantes de la actividad	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total usuarios participantes/ N}^\circ \text{ total población de Maipú}}{\text{N}^\circ \text{ total población de Maipú}} * 100$		5%		3559600	3%	educacionales de la comuna , factores climáticos que afecten la asistencia de usuarios
4,13	Clubes de Lectura	Promedio de participantes por Taller	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total de participantes/ N}^\circ \text{ total talleres}}{\text{N}^\circ \text{ total talleres}}$	Registro de asistencia- Fotos- Encuesta	5%	25	30	Buena disposición, participación y compromiso de las y los integrantes.	
4,14	Talleres	Promedio de participantes por Taller	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total de participantes/ N}^\circ \text{ total talleres}}{\text{N}^\circ \text{ total talleres}}$		15%	25	30		
5,1	Jornada festiva y reflexiva en torno al Patrimonio en cultural comunal.	Tasa de variación de asistentes a la actividad de	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ total participantes Día del Patrimonio 2016/ N}^\circ \text{ total participantes 2015} - 1 \right) * 100$	Registro de asistente, fotografías, videos	40%	No se tiene	2%	Interes de los usuarios en participar de las actividades, amplia	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE EXTENSIÓN, SUBPROGRAMA BIBLIOTECA MUNICIPAL

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
			celebración Día del Patrimonio						participación de organizaciones locales ligadas al patrimonio
	5,2	Ciclo de Conversatorios Hablemos de Maipú	Porcentaje conversatorios realizados	(Nº total conversatorios realizados/ Nº total conversatorios planificados) *100	Registro de asistente, fotografías, videos	20%		100%	
	5,3	Bibliomemorias	Porcentaje barrios cubiertos	(Nº total barrios cubiertos por Bibliomemorias/ Nº total barrios Maipú) *100	Fotografías, estadísticas Registro de asistencia, Videos	5%		90%	creciente participación de colegios, consultorios y barrios , factores administrativos o externos que afecten la apertura de centros
	5,4	Jornada festiva y reflexiva en torno al Patrimonio en cultural comunal. Niños por el Patrimonio	Promedio de niños participantes de las actividades	Nº total niños participantes por actividad/ Nº total actividades	Registro de asistente, fotografías, estadísticas y videos	10%		30	Interes de los usuarios en participar de las actividades, amplia participación de establecimientos educacionales de la comuna , factores climáticos que afecten la asistencia de usuarios
	5,5	Exposición itinerante de fotografías y mural de Memorias de Maipú	Porcentaje de recorridos realizados	(Nº total recorridos realizados/ Nº total recorridos planificados) *100	Fotografías. Registro de asistencia y videos	5%		100%	Factores climáticos que afecten la exposición , alto interes del publico en visitar la muestra
	5,6	Jornada festiva y reflexiva en torno al Patrimonio en cultural comunal.Publicación Libro Patrimonial	Porcentaje cumplimientos etapas para la publicación de un libro con temática patrimonial	(Nº total etapas cumplidas/ Nº total etapas planificadas) *100	Videos, fotografías, licitación, registro de proveedores	10%		100%	Interés de proveedores en participar del proceso de licitación y compras, factores administrativos que afecten la entrega de la publicación
	5,7	Creación Comisión y Patrimonio y Memorias de Maipú	Porcentaje cumplimientos etapas para la Creación Comisión y Patrimonio y Memorias de Maipú	(Nº total etapas cumplidas/ Nº total etapas planificadas) *100	Decreto Alcaldicio, Fotografías y video	10%		100%	Proceso legal y administrativo de constitución rápido, amplia representividad de direcciones y departamentos municipales

6.4. MATRICES DE SUBPROGRAMAS DIDECO - EJE PROMOCIÓN

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 OFICINA DE LA DISCAPACIDAD									
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.								
PROPOSITO	Las personas con discapacidad (PcD) de la comuna de Maipú acceden a espacios y servicios municipales.		Porcentaje de personas con discapacidad que acceden a espacios y servicios municipales.	(Nº total PcD que acceden a espacios y servicios municipales/ Nº total PcD catastradas en la comuna) *100	Planillas de Control Interno SINTA	No aplica	No aplica. Indicador nuevo	70%	PcD de la comuna de Maipú requieren de espacios y servicios accesibles
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado							
	.02	Centro comunitario de rehabilitación, con base comunitaria, complementario al servicio de salud público y/o privado funcionando	Tasa de variación de acciones y prestaciones de servicios realizados por CCR respecto al año anterior.	((Nº total acciones y prestaciones de servicio CCR 2016/ Nº total acciones y prestaciones de servicio CCR 2015)-1)*100	Planillas de Control Interno	15%	3065 acciones	Aumento 15%	Mantenimiento de convenio de colaboración con Universidad SEK
	.03	Servicio de apoyo en intermediación laboral para PcD entregado	Tasa de variación de personas colocadas y capacitadas 2016 en relación al 2015	((Nº total personas colocadas y capacitadas 2016/ Nº total personas colocadas y capacitadas 2015)-1)*100	Planilla de Control Interno Informes sociolaborales	10%	233 personas	Aumento 10%	Empresas generan puestos de trabajo para personas en situación de discapacidad.
	.04	Servicio de apoyo social para las PcD en situación de vulnerabilidad y/o necesidad manifiesta entregado	Tasa de variación de beneficiados	((Nº total beneficiados 2016/ Nº total beneficiados 2015)-1)*100	Sistema Social, Sistema de cartas de respaldo, Planilla de control interno	15%	No aplica	Aumento 15%	vecinos y vecinas de Maipú se acercan a solicitar apoyo social.
	.05	Eventos que promueven la inclusión social de las PcD	Procentaje eventos realizados	(Nº total eventos realizados/ Nº total eventos planificados) *100	Sistema de cartas de respaldo, Planilla de control interno, Bitacora de acciones, y Registro fotográfico	15%	No aplica	100%	Interes de la población por participar en acciones de carácter inclusivo
	.06	Instancias de trabajo en red con instituciones vinculadas con la temática de discapacidad.	Porcentaje de productos emanados de la Red	(Nº total productos realizados/ Nº total productos planificados) *100	Actas, Registro Fotográfico, Redes sociales, Asistencias, Bitacora	10%	No aplica indicador nuevo	100%	Activa participación de redes existentes vinculadas a temática discapacidad.
	.07	Instancias formativas, deportivas, de fortalecimiento de habilidades y artísticas para PcD generada a través de talleres	Promedio participantes a los talleres	Nº total participantes talleres/ Nº total talleres realizados	Libro de clases Fotografías Bitacora	15%	No aplica	30%	Intereses por parte de los usuarios, padres y cuidadores en participar de los talleres.
	.08	Servicio de educación para PcD visual.	Tasa de variación servicio de educación	((Nº total familias beneficiadas 2016/ Nº	Registros audiovisuales	10%	No aplica	Aumento 10%	Nº familias que reciben apoyo respecto a la

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 OFICINA DE LA DISCAPACIDAD									
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
			para PcD visual entregadas.	total familias beneficiadas 2015)-1)*100					discapacidad visualde uno o mas de sus integrantes.
	.09	Servicio de revisión de espacios físicos interiores y exteriores pertenecientes a la comuna de Maipú bajo los lineamientos de accesibilidad universal.	Porcentaje espacios físicos revisados.	(Nº total espacios físicos revisados/ Nº total espacios físicos planificados a revisar) *100	Planilla de control interno Informes fotografías	10%	No aplica	100%	La comunidad valora positivamente el trabajo por brindar mejoras en cuanto a la accesibilidad.
	2.1	Rehabilitación individual de kinesiología, fonoaudiología y terapia ocupacional	Porcentaje usuarios acceden a rehabilitación	(Nº total usuarios que acceden a los beneficios/ Nº total usuarios que postulan al beneficio) *100	Planilla de control interno - informes - fotografías	40%	No aplica	80%	La comunidad se inscribe para servicio de rehabilitación
	2.2	Encuentro con cuidadoras asistenciales de maipú	Tasa de variación de usuarios que son capacitados en cuidados de PcD	((Nº total usuarios capacitados en cuidados de PcD 2016/ Nº total usuarios capacitados en cuidados de PcD 2015)-1)*100	Actas, Registro fotográfico, Redes sociales, Asistencias, Bitacora	20%	No aplica	Aumento 20%	Cuidadores interesados en acceder a capacitación.
	2,3	Rehabilitación con terapia alternativa	Porcentaje de usuarios que acceden a terapia alternativa	(Nº total usuarios que acceden a los beneficios/ Nº total usuarios que postulan al beneficio) *100	Planilla de control interno - informes - fotografías	10%	No aplica	Aumento 20%	Oficina discapacidad cuenta con los implementos requeridos para realizar terapia.
	2,4	Rehabilitación itinerante con las organizaciones funcionales de discapacidad	Porcentaje de organizaciones que acceden a rehabilitación itinerante	(Nº total organizaciones que acceden a los beneficios/ Nº total usuarios que postulan al beneficio) *100	planilla de control interno - informes - fotografías	30%	No aplica	90%	Organizaciones facilitan espacio físico para realizar rehabilitación
	3.1	Evaluación profesional para la orientación laboral	Porcentaje personas evaluadas para orientación laboral	(Nº total personas evaluadas/ Nº total personas planificadas a evaluar) *100	Planilla control interno - derivaciones	40%	No aplica	20%	Usuarios interesados en obtener orientación laboral
	3.2	Gestión de nuevos convenios de colaboración	Porcentaje reuniones orientadas a obtener nuevos convenios	(Nº total reuniones realizadas/ Nº total reuniones planificadas) *100	Acta de reuniones	30%	No aplica	100%	Empresas y organizaciones privadas interesadas es establecer convenios de colaboración.
	3.3	Derivación de capacitaciones externas	Porcentaje de derivaciones a diversas capacitaciones	(Nº total derivaciones realizadas/ Nº total derivaciones planificadas) *100	Formato derivaciones	10%	No aplica	100%	Existen capacitaciones ofertadas por empresas externas.
	3.4	Gestón y realización de capacitaciones en la comuna	Porcentaie capacitaciones realizadas	(Nº total capacitaciones realizadas/ Nº total capacitaciones planificadas) *100	Planilla de control interno - informes - fotografías	10%	No aplica	100%	Organizaciones y empresas interesadas en acceder a capacitaciones.
	3.5	Capacitación a empresas, orientación a compañeros de trabajo directos de la PcD	Porcentaje capacitaciones realizadas	(Nº total capacitaciones realizadas/ Nº total)	Planilla de control interno - fotografías	10%	No aplica	100%	PcD se insertan en puestos laborales.

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 OFICINA DE LA DISCAPACIDAD									
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				capacitaciones planificadas) *100					
	4.1	Gestión de ayudas técnicas municipales	Porcentaje de usuarios que perciben alguna ayuda técnica municipal	(Nº total usuarios que perciben ayuda técnica/ Nº total usuarios planificados a recibir ayuda técnica) *100	Sistema Social, Sistema de cartas de respaldo, Planilla de control interno	10%	no aplica	100%	Usuarios postulan a ayudas técnicas.
	4.2	Postulación a ayudas técnicas senadis	Porcentaje personas postuladas a ayudas técnicas Senadis	(Nº total personas postuladas/ Nº total personas que reciben ayuda técnica de Senadis) *100	Ingreso sistema senadis, Planilla de control interno	20%	No aplica	90%	Usuarios interesados cuentan con toda la documentación requerida para poder postular.
	4.3	Orientación a familias de PcD en la temática discapacidad	Tasa de variación de personas orientadas en torno a la temática	((Nº total personas orientadas 2016/ Nº total personas orientadas 2015)-1)*100	Planilla de control interno - fotografías	10%	No aplica	Aumento 50%	Familiares interesados en ser capacitados
	4.4	Gestión para la entrega de beneficios sociales	Porcentaje usuarios que acceden a ayudas sociales	(Nº total personas que acceden a ayudas sociales/ Nº total personas que postulan a ayudas sociales) *100	Sistema Social, Sistema de cartas de respaldo, Planilla de control interno	40%	No aplica	90%	Presupuesto suficiente para la entrega de beneficios sociales
	4.5	Grupo de apoyo para familias de PcD	Porcentaje reuniones realizadas	(Nº total reuniones realizadas/ Nº total reuniones planificadas) *100	Lista de asistencia- fotografía	20%	No aplica	100%	Interés de familias en participar
	5.2	Cicletada inclusiva	Porcentaje de vecinos inscritos en la competencia	(Nº total vecinos inscritos/ Nº total vecinos asistentes) *100	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	10%	No aplica	100%	Vecinos y vecinas de la comuna interesados en participar
	5.3	Seminario de la Inclusión	Tasa de variación de profesionales y dirigentes que asisten a seminario	((Nº total profesionales y dirigentes asistentes 2016/ Nº total profesionales y dirigente asistentes 2015)-1)*100	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	20%	No aplica	Aumento 10%	Profesionales del área discapacidad interesados en participar.
	5.4	Encuentro de dirigentes de y para la discapacidad	Porcentaje dirigentes que participan en actividad	(Nº total dirigentes asistentes/ Nº total dirigentes comunales) *100	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	10%	No aplica	40%	Dirigentes interesados en participar
	5.5	Encuentro de dirigentes de y para la discapacidad	Porcentaje dirigentes que participan en actividad	(Nº total dirigentes asistentes/ Nº total dirigentes comunales) *100	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	10%	No aplica	40%	Unión comunal informada e interesada en participar.
	5.8	Encuentro con cuidadoras asistenciales de maipú	Porcentaje de cuidadoras asistenciales que participan en actividad	(Nº total cuidadoras asistentes/ Nº total cuidadoras convocadas) *100	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	20%	No aplica	100%	Cuidadoras asistenciales interesadas en participar. Espacio de cuidado infantil

SUBPROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 OFICINA DE LA DISCAPACIDAD									
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
									para asegurar participación de cuidadoras.
	5.9	Torneo de Bochas	Porcentaje de organizaciones inscritas en festival	(Nº total organizaciones inscritas/ Nº organizaciones comunales existentes) *100	Registro fotográfico	10%	No aplica	30%	Clubes de bochas regionales interesados en participar.
	5.10	Festival de Teatro	Porcentaje de organizaciones inscritas en festival	(Nº total organizaciones inscritas/ Nº organizaciones comunales existentes) *100	Registro fotográfico	10%	No aplica	30%	Organizaciones de discapacidad participan en festival de teatro
	5.11	Expo Gourmet Inclusiva	Porcentaje de organizaciones inscritas en festival	(Nº total organizaciones inscritas/ Nº organizaciones comunales existentes) *100	Registro fotográfico	10%	No aplica	30%	Establecimientos educacionales
	5.13	Escuela de verano	Porcentaje de usuarios que participan en actividad	(Nº total usuarios asistentes/ Nº total usuarios convocadas) *100	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	10%	No aplica	100%	Usuarios de talleres participan en escuela de verano
	6.1	Reuniones mesa técnica	Porcentaje de reuniones realizadas	(Nº total reuniones realizadas/ Nº total reuniones planificadas) *100	Registro fotográfico planilla de asistencia	50%	No aplica	100%	Organizaciones asisten a reuniones de mesa técnica
	6.2	Encuentro de dirigentes de y para la discapacidad	Porcentaje de reuniones realizadas	(Nº total reuniones realizadas/ Nº total reuniones planificadas) *100	Registro fotográfico planilla de asistencia	20%	No aplica	100%	Gestiones realizadas para generar reuniones con organizaciones
	7.1	Talleres de la discapacidad	Promedio asistentes a los talleres	Nº total participantes talleres/ Nº total talleres realizados	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	10%	No aplica	30	Vecinos interesados en inscribirse y participar en talleres
	8.1	Talleres de la discapacidad	Porcentaje de familiar orientadas respecto a la discapacidad visual	(Nº total familiar orientadas/ Nº total familiar planificadas a orientar) *100	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	50%	No aplica	100%	población interesada en acceder a estos talleres.
	8.2	Sesiones individuales para el manejo de herramientas disponibles para Pcd visual.	Porcentaje de familiar orientadas respecto a la discapacidad visual	(Nº total familiar orientadas/ Nº total familiar planificadas a orientar) *100	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	50%	No aplica	100%	Alumnos en practica disponibles para la realización de dichas sesiones.
	9.1	Proyecto de evaluación de dependencias municipales	Porcentaje de dependencias evaluadas	(Nº total dependencias evaluadas/ Nº total dependencias planificadas a evaluar) *100	Registro fotográfico- encuesta satisfacción - planilla de asistencia	50%	No aplica	100%	Direcciones municipales acceden a evaluación.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE PROMOCIÓN, SUBPROGRAMA OFICINA DE ASUNTOS INDÍGENAS									
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA A AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.								
PROPOSITO	Vecinos de Maipú acceden a espacios de formación y educación en materia de Pueblos Indígenas.	Porcentaje de vecinos de la comuna de Maipú que acceden a espacios de formación y educación en materia de Pueblos Indígenas	$(N^{\circ} \text{ total de vecinos de la comuna que acceden a espacios de formación y educación en materia de Pueblos Indígenas} / N^{\circ} \text{ total población de Maipú}) * 100$	Fichas de inscripción Fotografías, SINTA	No aplica	No aplica. Indicador nuevo.	4%	Población interesada y dispuesta a educarse e informarse respecto a la temática	
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado							
	.02	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú se benefician con la entrega de información y conocimientos respecto a los Pueblos Indígenas	Tasa de variación capacitados año 2016 en relación al año 2015	$((N^{\circ} \text{ total capacitados 2016} / N^{\circ} \text{ capacitados 2015}) - 1) * 100$	Fichas de inscripción Fotografías	40%	4000 beneficiados	50%	Población interesada y dispuesta a educarse e informarse respecto a la temática
	.03	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a Instancias de participación social para la población indígena de la comuna	Porcentaje de Población de Pueblos Indígenas participan en temáticas de Pueblos Originarios	$(N^{\circ} \text{ total población pueblos indígenas participantes} / N^{\circ} \text{ total población pueblos indígenas de la comuna de Maipú}) * 100$	Listado de asistencia Actas	30%	No aplica	60%	Las Asociaciones y agrupaciones indígenas con vigencia al día e interés en temáticas de participación de las mismas
	.04	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a Iniciativas para el emprendimiento indígena	Porcentaje de artesanos y productores indígenas que participan de espacios de comercialización, formulación de proyectos y capacitaciones en microemprendimientos	$(N^{\circ} \text{ total artesanos y productores indígenas participantes} / N^{\circ} \text{ total población pueblos indígenas de la comuna de Maipú}) * 100$	Fotografías Fichas de inscripción	20%	100 artesanos participan	20%	Contar con los permisos correspondientes para el trabajo con emprendedores
	.05	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a instancias de entretenimiento y recreación para familias de la comuna	Porcentaje de personas que asisten a instancias de entretenimiento y recreación.	$(N^{\circ} \text{ total asistentes} / N^{\circ} \text{ total población de Maipú}) * 100$	Fotografías	10%	200	100%	Buen clima sin lluvias
ACTIVIDADES	1.1	No aplica							
	2.1.	Exposiciones itinerantes de costumbres y tradiciones de los Pueblos Indígenas (30)	Porcentaje exposiciones realizadas	$(N^{\circ} \text{ total exposiciones realizadas} / N^{\circ} \text{ total})$	Fotografías	20%	24 expositores itinerantes	100%	Contar con el espacio y las condiciones básicas para instalar la exposición en las

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE PROMOCIÓN, SUBPROGRAMA OFICINA DE ASUNTOS INDÍGENAS

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA A AÑO 2016	
			exposiciones planificadas) *100					instituciones o lugares donde se realizará la itinerancia
2,2	Talleres con pertinencia indígena	Porcentaje talleres realizados	(Nº total talleres realizados/ Nº total talleres planificados) *100	Fichas de inscripción Listado de Asistencia	20%	20 talleres formativos con pertinencia indígena	100%	Lugares de instancia e inetrés de la población por los talleres
2,3	Matetún	Promedio de asistentes por actividad	Nº total asistentes/ Nº actividades	Fichas de inscripción Fotografías	15%	90 personas asisten a instancias de rescate de las costumbres mapuche	200%	clima favorable para el traslado y la permanencia en una ruka
2,4	Expo Salud Intercultural	Porcentaje cumplimiento etapas necesarias para la realización de la Expo Salud Intercultural	(Nº total etapas cumplidas/ Nº total etapas planificadas) *100	Fichas de inscripción Fotografías	10%	1 expo de salud Intercultural	100%	Clima favorable , sin lluvia. Autorizaciones uso de espacio
2,5	Encuentro de Medicina Ancestral	Porcentaje asistentes en relación a los asistentes esperados	(Nº total asistentes/ Nº total asistentes esperados) *100	Fichas de inscripción Fotografías	15%	100 personas asisten a Encuentro de medicina ancestral	50%	Pobación interesada en la temática
2,6	Proceso de postulación y renovación de Beca Indígena	Tasa de variación postulantes año 2016 en relación al año 2015	((Nº total postulantes 2016/ Nº postulantes 2015)-1)*100	Comprobante de postulación	10%	1000 estudiantes realizan proceso de postulación	20%	Se designe a la oficina a realizar el proceso de Beca Indígena JUNAEB
2,7	Encuentro de entrega de Beca Indígena Excelencia académica	Porcentaje alumnos becados que reciben reconocimiento por su excelencia académica	(Nº total alumnos becados reconocidos por excelencia académica/ Nº total alumnos becados) *100	Fichas de inscripción Fotografías	10%	45 alumnos becados	3,75%	Se designe a la oficina a realizar el proceso de Beca Indígena JUNAEB
3,1	Mesa de Participación de Pueblos Originarios	Porcentaje de permanencia de organizaciones asistentes a la Mesa de participación de Pueblos originarios	(Nº total organizaciones asistentes por día/ Nº total sesiones de la Mesa) *100	Actas Fotografías	15%	10 participantes de organizaciones	80%	Vigencia al día de las organizaciones Interés de la población de Pueblos Originarios por temáticas de participación
3,2	Celebración Día Internacional de la Lengua Materna	Tasa de variación asistentes año 2016 en relación al año 2015	((Nº total asistentes Día internacional Lengua materna 2016/ Nº total asistentes Día internacional Lengua Materna 2015)-1)*100	Fichas de inscripción Fotografías	15%	300 asistentes	35%	Clima favorable , sin lluvia
3,3	Wiñol Tripantü	Tasa de variación asistentes año 2016 en relación al año 2015	((Nº total asistentes Wiñol Tripantu 2016/ Nº total asistentes 2015)-1)*100	Fotografías	15%	100 asistentes	50%	Interés de la Comunidad Mapuche por celebrarlo

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE PROMOCIÓN, SUBPROGRAMA OFICINA DE ASUNTOS INDÍGENAS

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA A AÑO 2016	
3,4	Encuentro de los pueblos indígenas	Tasa de variación asistentes año 2016 en relación al año 2015	$((N^{\circ} \text{ total asistentes Celebración Día Internacional de los Pueblos Indígenas 2016/ } N^{\circ} \text{ total asistentes 2015})-1)*100$	Fichas de inscripción Fotografías	15%	300 asistentes	35%	Clima favorable , sin lluvia	
3,5	Encuentro de la mujer indígena	Tasa de variación asistentes año 2016 en relación al año 2015	$((N^{\circ} \text{ total asistentes Conmemoración Día Internacional de la Mujer Indígena 2016/ } N^{\circ} \text{ total asistentes 2015})-1)*100$	Fichas de inscripción Fotografías	15%	100 mujeres indígenas	30%	Interés de Mujeres Indígenas a asistir a conmemoración	
3,6	Nguillatún Comunidad Mapuche	Tasa de variación asistentes año 2016 en relación al año 2015	$((N^{\circ} \text{ total asistentes Nguillatún 2016/ } N^{\circ} \text{ total asistentes 2015})-1)*100$	Fotografías	15%	100 asistentes	50%	Interés de la Comunidad Rapa Nui por celebrarlo	
3,7	Curanto y Misa Rapa Nui	Tasa de variación asistentes año 2016 en relación al año 2015	$((N^{\circ} \text{ total asistentes Curanto y Misa Rapanui 2016/ } N^{\circ} \text{ total asistentes 2015})-1)*100$	Fotografías	10%	200 asistentes	50%	Interés de la Comunidad Mapuche por celebrarlo	
4.1.	Feria de Microemprendimiento para población indígena	Promedio asistentes por feria	$N^{\circ} \text{ total asistentes/ } N^{\circ} \text{ total días en que se realizará la feria}$	Fichas de inscripción Fotografías	50%	1 feria de microemprendimiento	200%	Permisos al día y certificaciones correspondientes de los artesanos	
4.2.	Capacitación en formulación y postulación a proyectos indígenas	Porcentaje realización capacitaciones	$(N^{\circ} \text{ total capacitaciones realizadas/ } N^{\circ} \text{ total capacitaciones planificadas}) *100$	Fichas de inscripción Comprobante de postulación	50%	60 artesanos capacitados	50%	Proyectos disponibles para población indígena	
5.1	Revive el Cerro 15	Porcentaje asistentes a ``Revive el Cerro 15``	$(N^{\circ} \text{ total asistentes/ } N^{\circ} \text{ total asistentes esperados}) *100$	Fotografías	100%	200	100%	Clima favorable , sin lluvia	

NIVELES DE OBJETIVOS		PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE PROMOCIÓN, SUBPROGRAMA OFICINA DE DIVERSIDAD							
		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.		No aplica						
PROPOSITO	Vecinos acceden a actividades de promoción, sensibilización y educación en la temática de Diversidad y No Discriminación		Porcentaje de vecinos que acceden a actividades de promoción, sensibilización y educación en la temática de Diversidad y No Discriminación	(Nº total de vecinos que acceden a actividades de promoción, sensibilización y educación en la temática de Diversidad y No Discriminación/Nº total población de Maipú) *100	Registro fotográfico - Lista asistencia - Medios de comunicación	No aplica	No aplica. Indicador nuevo	2%	Interés de vecinos(as)
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado							
	.02	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a formación e intervención respecto al bullying y sus dimensiones	Porcentaje de vecinos que acceden a instancias de formación e intervención respecto al bullying	(Nº total de asistentes / Nº total de alumnos de colegios de la Codeduc)*100	Registro fotográfico - Lista asistencia - Medios de comunicación	25%	No aplica	0,8%	Interés de vecinos(as) - Recursos Humanos e infraestructura
	.03	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú son beneficiados con educación bio-psico-social en sexualidad y afectividad	Porcentaje de personas beneficiadas con el programa de educación sexual	(Nº de beneficiados/ Nº de beneficiarios planificados)*100	Registro fotográfico - Lista asistencia - Medios de comunicación	25%	6800 personas beneficiadas del programa	100%	Voluntad padres para autorizar en colegios programa sexualidad - insumos materiales
	.04	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú acceden a educación respecto a la ley Anti Discriminación, diversidad y DDHH	Porcentaje personas beneficiadas con el programa	(Nº total beneficiados/ Nº total beneficiarios planificados) *100	Lista asistencia - Registro Fotografico	25%	700 personas beneficiadas con el programa	100%	Interés de las organizaciones civiles y comunidad escolar de participar
	0,5	Vecinas y vecinas de la comuna de Maipú acceden a instancias de sensibilización, promoción e inclusión	Porcentaje personas beneficiadas con el programa	(Nº total beneficiados/ Nº total beneficiarios planificados) *100	Registro fotográfico - Lista asistencia - Actas - Medios de comunicación	25%	11550 personas beneficiadas del programa	100%	Condiciones climáticas - autorizaciones - infraestructura - interés de vecinos(as)
ACTIVIDADES	1.1								
	2.1.	Ciclo teatro y charlas formativas	Porcentaje de actividades realizadas	(nº total de actividades realizadas / Nº total de actividades planificadas)*100	Registro fotográfico - Lista asistencia - Medios de comunicación	70%	No aplica	100%	Disponibilidad de establecimientos educacionales
	2.2	Campaña Safer Space	Porcentaje personas beneficiadas con el programa	(Nº total beneficiados/ Nº total beneficiarios planificados) *100	Registro Fotografico - medios de comunicación	30%	No aplica	100%	Disponibilidad de establecimientos educacionales - Interés de alumnos (as)

			PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE PROMOCIÓN, SUBPROGRAMA OFICINA DE DIVERSIDAD						
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
3.1	Ruta Cero	Porcentaje preservativos entregados a los vecinos	$(N^{\circ} \text{ total preservativos entregados} / N^{\circ} \text{ total preservativos planificados a entregar}) * 100$	Medios de comunicación - fotografías	20%	2000 preservativos entregados	100%	Disponibilidad de locales nocturnos - Donación condones empresa privada	
3.2	Campaña de prevención de VIH Sida	Porcentaje vecinos beneficiados con el programa	$(N^{\circ} \text{ total beneficiados} / N^{\circ} \text{ total población de Maipú}) * 100$	Medios de comunicación - fotografías	30%	500 vecinos beneficiados 2015	0,36%	Condiciones climáticas - autorizaciones - infraestructura - interés de vecinos(as)	
3.3	Charlas de sexualidad	Porcentaje de charlas realizadas	$(N^{\circ} \text{ total de charlas realizadas} / N^{\circ} \text{ total de charlas planificadas}) * 100$	Lista asistencia - Registro Fotografico	50%	No aplica	100%	Voluntad padres para autorizar en colegios programa sexualidad - insumos materiales	
4.1.	Charlas a J.J.VV y organizaciones sociales	Porcentaje de charlas realizadas	$(N^{\circ} \text{ total de charlas realizadas} / N^{\circ} \text{ total de charlas planificadas}) * 100$	Lista asistencia - Registro Fotografico	20%	40 charlas realizadas	100%	Interés de vecinos(as) en la temática	
4.2.	Sensibilización sobre los Derechos Humanos universales	Porcentaje de charlas realizadas	$(N^{\circ} \text{ total de charlas realizadas} / N^{\circ} \text{ total de charlas planificadas}) * 100$	Medios de comunicación - fotografías	30%	No aplica	100%	Condiciones climáticas - autorizaciones - infraestructura - interés de vecinos(as)	
4.3.	Encuentro cultural, social sobre la discriminación y tolerancia en todos los ámbitos	Porcentaje personas beneficiadas con el programa	$(N^{\circ} \text{ de beneficiados} / N^{\circ} \text{ de planificados}) * 100$	Medios de comunicación - fotografías	40%	No aplica	100%	Disponibilidad de materiales de difusión, interés de los vecinos	
5.1.	Encuentro cultural, social sobre la discriminación y tolerancia en todos los ámbitos	Porcentaje asistentes a la actividad	$(N^{\circ} \text{ total asistentes al Festival} / N^{\circ} \text{ total población de Maipú}) * 100$	Registro Fotografico - medios de comunicación	25%	10000 personas asisten al festival	0,4%	Condiciones climáticas - autorizaciones - infraestructura - interés de vecinos(as)	
5.2.	Eliminación Discriminación Racial	Porcentaje asistentes a la actividad	$(N^{\circ} \text{ total asistentes a la actividad} / N^{\circ} \text{ total población de Maipú}) * 100$	Registro fotográfico - Lista asistencia - Medios de comunicación	20%	300 personas asisten a actividad	1,8%	Condiciones climáticas - autorizaciones - infraestructura - interés de vecinos(as) - Disponibilidad de establecimientos educacionales	
5.3.	promoción y derecho contra la lesbo gay bisexuales trans inter fobia	Tasa variación asistentes	$((N^{\circ} \text{ total beneficiados 2016} / N^{\circ} \text{ total beneficiados 2015}) - 1) * 100$	Registro Fotografico - medios de comunicación	20%	500 personas sensibilizadas con la actividad	Aumento 30%	Condiciones climáticas - autorizaciones - infraestructura - interés de vecinos(as)	

NIVELES DE OBJETIVOS		PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE PROMOCIÓN, SUBPROGRAMA OFICINA DE DIVERSIDAD						
		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
5.4.	Sensibilidad y visibilidad de la temática lesbica	Tasa variación asistentes	$((N^{\circ} \text{ total beneficiados } 2016 / N^{\circ} \text{ total beneficiados } 2015) - 1) * 100$	Registro Fotografico - medios de comunicación	15%	100 personas asisten a la actividad	Aumento 30%	Condiciones climáticas - autorizaciones - infraestructura - interés de vecinos(as)
5.5.	Encuentro de dos mundos	Porcentaje personas beneficiadas con el programa	$(N^{\circ} \text{ de beneficiados} / N^{\circ} \text{ de beneficiados planificados}) * 100$	Registro Fotografico - medios de comunicación	5%	250 personas asisten a actividad	100%	Condiciones climáticas - autorizaciones - infraestructura - interés de vecinos(as)
5.6.	Sensibilización de la temática sobre migrantes	Tasa variación asistentes	$((N^{\circ} \text{ total beneficiados } 2016 / N^{\circ} \text{ total beneficiados } 2015) - 1) * 100$	Registro fotográfico - Lista asistencia	10%	Incremento 100% asistentes respecto del 2014	Aumento 30%	Interés de vecinos(as) - Recursos Humanos e infraestructura
5.7	Conversatorio familia-migrante	Tasa variación beneficiados	$((N^{\circ} \text{ total beneficiados } 2016 / N^{\circ} \text{ total beneficiados } 2015) - 1) * 100$	Registro fotográfico - Lista asistencia - Medios de comuncación	20%	Incremento del 20% de beneficiados respecto del 2015		
5.8	Curso español para no Hispano parlante	Tasa variación beneficiados	$((N^{\circ} \text{ total beneficiados } 2016 / N^{\circ} \text{ total beneficiados } 2015) - 1) * 100$	Registro fotográfico - Lista asistencia - Medios de comuncación	10%	Incremento del 10% de beneficiados respecto al 2015		

6.4 MATRICES DE SUBPROGRAMAS DIDECO, EJE TRANSVERSAL

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TRANSVERSAL, SUBPROGRAMA UNIDAD DE EVENTOS Y CONTENIDOS									
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.								
PROPOSITO	Los vecinos de la comuna participan en actividades que cuentan con difusión, comunicación y apoyo municipal		<p>Porcentaje de apoyos otorgados a oficinas respecto al 2015.</p> <p>Porcentaje anual de apoyos otorgados a las organizaciones sociales en comparación con 2015.</p>	<p>(Nº de oficinas que realizan actividades o eventos en los ... /Nº de solicitudes de ... realizadas)*100 - Comparativo año 2015</p> <p>(Nº de apoyos que se realizan a organizaciones /Nº de solicitudes realizadas)*100 - Comparativo año 2015.</p>	Diagnóstico Interno. Protocolo interno DIDECO. Manuales de procedimientos.	No aplica	100 200	5% 10%	Unidades municipales y Organizaciones cumplen con los tiempos establecidos en los protocolos de funcionamiento.
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado							
	.02	Apoyo y asesoría en estrategias de comunicación y difusión realizados.	Porcentaje de actividades de apoyo y asesoría realizados	(Nº de reuniones realizadas/ nº total de reuniones planificadas)*100	Nómina de Profesionales y Técnicos con contrato vigente durante 2014 en DIDECO. Eventos realizados coordinados entre difusión y oficina. Ficha de resumen de reuniones.	50%	100	10%	Organizaciones y oficinas necesitan difundir sus actividades.
	.03	Apoyo técnico y logístico entregado en la realización de eventos y actividades	Porcentaje de satisfacción con los apoyos realizados a la comunidad.	Nº de beneficiarios satisfechos en el año t / Nº de beneficiarios que responden la encuesta en el año t) * 100	Programación de Actividades mensuales Fotografías Material Audiovisual Registro y Nóminas de Beneficiados y/o Asistentes.	50%	No hay línea base	90%	Redes asociativas activas en los barrios.
ACTIVIDADES	1.1	No aplica				No aplica			
	2.1	Apoyo a Organizaciones sociales	Organizaciones apoyadas respecto a 2015	(Nº de organizaciones apoyadas en el periodo t/Nº de organizaciones que presentan solicitudes de apoyo en el periodo t) *100	Programación de Actividades mensuales Fotografías Material Audiovisual Registro y Nóminas de Beneficiados y/o Asistentes.	20%	200	10%	Redes asociativas activas en los barrios
	2.2	Difusión de actividades	Actividades difundidas respecto a 2015.	Nº actividades/Nº de difusiones	Programación de Actividades mensuales Fotografías	10%	1000	10%	interés de la comunidad en las

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIDECO, EJE TRANSVERSAL, SUBPROGRAMA UNIDAD DE EVENTOS Y CONTENIDOS

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
					Material Audiovisual Registro y Nóminas de Beneficiados y/o Asistentes.				actividades municipales
3.1	Actividades Recreativas	Actividades realizadas	Nº de actividades/Nº de difusiones		Programación de Actividades mensuales Fotografías Material Audiovisual Registro y Nóminas de Beneficiados y/o Asistentes.	15%	320	10%	interés de la comunidad en las actividades municipales
3.2	Encuentro de talleres comunales con la comunidad	Personas asistentes	Nº de actividades/Nº de personas		Programación de Actividades mensuales Fotografías Material Audiovisual Registro y Nóminas de Beneficiados y/o Asistentes.	25%	1000	12%	Clima adecuado para la realización de las actividades
3.3	Encuentro Ufológico	Satisfacción de la actividad	Nº de beneficiarios satisfechos en el año t / Nº de beneficiarios que responden la encuesta en el año t) * 100		Programación de Actividades mensuales Fotografías Material Audiovisual Registro y Nóminas de Beneficiados y/o Asistentes.	10%	No hay línea base	95%	interés de la comunidad en las actividades municipales
3.4	Maipú Barrio feliz	Operativos realizados en relación a 2015	(Nº de reuniones realizadas/ nº total de reuniones planificadas)*100		Programación de Actividades mensuales Fotografías Material Audiovisual Registro y Nóminas de Beneficiados y/o Asistentes.	10%	10	15%	interés de la comunidad en las actividades municipales
	Navidad en los Barrios	Promedio de asistentes por actividad	Nº total de asistentes en el periodo t / Nº de actividades en el periodo t		Programación de Actividades mensuales Fotografías Material Audiovisual Registro y Nóminas de Beneficiados y/o Asistentes.	10%	100	15%	interés de la comunidad en las actividades municipales

SUB PROGRAMA EJE DE GESTIÓN TRANSVERSAL – UNIDAD OPERATIVA									
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a que los vecinos de la comuna organizados y no organizados se desarrollan en distintas áreas comunitarias.								
PROPOSITO	Los vecinos de la comuna cuentan con actividades preparadas logísticamente y espacios comunitarios adecuados para las acciones que realizan los solicitantes.		Porcentaje de actividades realizadas comparado con las realizadas en 2015. Porcentaje de reparaciones realizadas en comparación con 2015.	Actividades finales 2016 (final del periodo) / Actividades inicio 2016 -1) * 100	Planillas de Actividades semanales. Informes alojados en sistema WEB.	No aplica	200 100	10%	Buen clima para realizar las reparaciones e instalaciones logísticas.
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado							
	.02	Oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario y organizaciones sociales apoyadas logísticamente en eventos.	Porcentaje de satisfacción de oficinas de la dirección de Desarrollo Comunitario y organizaciones sociales	(Nº de usuarios que se declaran satisfechos (por ej.: que contestan muy satisfechos o satisfechos) en el año t / Usuarios que contestan la encuesta) *100	Planillas de Actividades semanales Cartas y/o Memorándum de solicitud de implementos		No hay línea de base	95%	Organizaciones realizan actividades para sus comunidades.
	.03	Organizaciones territoriales y/o funcionales reciben evaluación y reparación equipamiento comunitario que presentan deterioro.	Porcentaje de satisfacción de trabajos y reparaciones realizadas	(Nº de usuarios que se declaran satisfechos (por ej.: que contestan muy satisfechos o satisfechos) en el año t / Usuarios que contestan la encuesta) *100	Informe de daños. Fotografías		No hay línea de base	90%	Existen redes asociativas activas con los actores sociales.
ACTIVIDADES	1.1	Soporte administrativo implementado							
	2.1	Uso de materiales de apoyo a emergencia y reparaciones .	Cantidad de apoyos realizados en comparación a 2015	Monto del gasto total en apoyo logístico en el periodo t/ Número total de actividades apoyadas logísticamente	Informes , fotografías.	300	32%		Existen necesidades de apoyos desde la comunidad y desde las oficinas.
	3.1	Uso de materiales de apoyo logístico							

9. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

Colaborar en el desarrollo sustentable de la comuna, de manera justa y equilibrada, con el objetivo de igualar las regulaciones competentes en todos los ámbitos de las actividades comerciales y productivas, a objeto de lograr un equilibrio social-medioambiental.

Las funciones de esta Dirección son las siguientes:

- a. Creación y funcionamiento de sección de fiscalización medioambiental.
- b. Mantenimiento y reparación de carpetas asfálticas de ferias libres de la comuna y atención de módulos feriales de servicio al usuario.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	22.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Libertad 155	
JEFATURA SUPERIOR	Pilar Mejías Chandía, Directora	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	33
	Honorarios	52
	Total	85
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> - Comité Técnico Asesor (COTEA) - Comité de Infraestructura - Comité de Gestión Social - Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Christian Sepúlveda Cañete, Encargado de Control de Gestión - Antonio Ávalos Montecinos, Encargado de Control Presupuestario 	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL	
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)	
Vecinos de la comuna de Maipú cuentan con una normativa que es fiscalizada, respecto a leyes, reglamentos y ordenanzas.	
PRODUCTOS O ENTREGABLES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fiscalización realizada por tipo de actividad según la normativa vigente 2. Ferias Libres administradas 3. Servicios de zoonosis y control sanitario entregados a la comunidad 	
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)	
Contribuir a la agenda modernizadora de los servicios municipales	
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escala comunal
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

La Dirección de Inspección se compone del Departamento de Fiscalización, la Oficina de Administración de Ferias Libres, el Departamento de Zoonosis o Control Sanitario, y una Unidad Operativa, quienes desarrollan su labor esencialmente en terreno y, por lo tanto, en los barrios. Específicamente una de sus unidades provee un Módulo Ferial para atención de público, en las 22 ferias libres operativas en la comuna.

En consecuencia, el beneficio que reporta a la comunidad a es directo e inmediato, a nivel de todos sus barrios.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Implementación de una Clínica Veterinaria Móvil para atención en los barrios (Descentralización de atención de servicios de Zoonosis entregados a la comunidad)	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04

6 MATRIZ INSTITUCIONAL DE PROGRAMA ANUAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a la agenda modernizadora de los servicios Municipales	No aplica								
PROPOSITO	Vecin@s de la comuna de maipú, cuentan con una normativa que es fiscalzada, respecto a leyes, reglamentos y ordenanzas.	Control ECP	Porcentaje de Ejecucion presupuestaria	$((\text{Presupuesto ejecutado (devengado) año t} / (\text{total de presupuesto Asignado (vigente) año t})) * 100$	Planilla de avance presupuesto (Control Interno)	No aplica			Los vecinos de Maipú, respetan las normativas vigentes.	
COMPONENTES	.01	Soprote administrativo implementado	No aplica			No aplica				
	.02	Fiscalización realizada por tipo de actividad según las normativa vigente	Depto. de Fiscalización	Tasa de variación de denuncias cursados (Partes) Tasa de Variacion de Denuncias recibidas. Promedio de fiscalizaciones por inspector.	$((\text{Número de denuncias cursados en el año t} / \text{Número denuncias cursados en el año t - 1}) - 1) * 100$ $((\text{Número de denuncias recibidas en el año t} / \text{Número denuncias recibidas en el año t - 1}) - 1) * 100$ Sumatoria fiscalizaciones en el periodo T / numero total de inspectores en el periodo t	Registro de fiscalizaciones por actividad		33%	(No aplica Meta)	Los Juzgados de Policía Local aplican las sanciones.
	.03	Ferías Libres Administradas	Oficina de Ferías Libres	Tasa de variacion de permisionarios atendidos Tasas de variacion de publico atendido en modulo ferial	$((\text{Número de permisionario atendido en el año t} / \text{Número permisionario atendido en el año t - 1}) - 1) * 100$ $((\text{Número de personas atendidas en modulo ferial en el año t} / \text{Número de personas atendidas en módulo ferial en el año t - 1}) - 1) * 100$	Registro de atenciones a permisionarios y publico				Los vecinos reconocen buenas practicas Feriales.
	.04	Servicios de Zoonosis y control sanitario	Depto. Zoonosis	Tasa de variación en atenciones de Zoonosis.	$(\text{Total de atenciones de zoonosis en el año t} / (\text{Número total de atenciones atendidos en el año t-1})) * 100$	Registro de atenciones realizadas Registro de operativos realizados				Alta demanda por los servicios de Zoonosis y control sanitario.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
		entregados a la comunidad								
ACTIVIDADES	1.1	No aplica								
	2.1	Programación de la fiscalización	Depto. Fiscalización	Porcentaje de acciones ejecutadas	Número de acciones ejecutadas en periodo t / número de acciones programadas en periodo t) *100 Acciones ejecutadas: operativos, acciones en terreno de tipo específico, por oficio, demanda espontanea, etc.	Planillas de programación de fiscalizaciones por equipo. Hojas de ruta por equipos. (Departamento de Fiscalización)				Normativa comunal se mantiene estable en el tiempo
	2.2	Atencion de denuncias de la comunidad		Según planificación del Depto. de Fiscalización	(Total de denuncias atendidas por causal o temática en el periodo t/ Total de denuncias recibidas en el periodo t)*100	Base de datos de fiscalizaciones realizadas (Departamento de Fiscalización)				Se entrega respuesta a Comunidad demandante
	2.3	Elaboracion de catastro de paletas publicitarias		Porcentaje de paletas publicitarias autorizadas	(Numero de paletas autorizadas en semestre/ Numero de paletas catastradas en semestre) *100	Registro de catastro de paletas en depto de fiscalizacion (Departamento de Fiscalización)				Se logra identificación de paletas publicitarias
	2.4	Retiro de estructura abandonadas en BNUP		Porcentaje de estructuras retiradas	(numero de estructuras retiradas en tiempo T / Total de estructuras notificadas en periodo T) * 100	Registro de estructuras retiradas desde BNUP (oficinas administrativas (Depto. Operativo)				Se logra colaboración por parte de titulares de las estructuras abandonadas
	3.1	Plan de desarrollo de atenciones administrativas en Unidad de Ferias (Atención de permisionarios y reuniones periódicas con Dirigentes)	Oficina de Ferias Libres	1.- Tasa de variación de permisionarios atendidos. 2.- Porcentaje de reuniones realizadas versus reuniones programadas	1.- ((Numero de atenciones de permisionarios año T/ Numero atenciones de permisionarios Año t-1)-1) 2.- (Reuniones concretadas añoT/Reuniones programadas año T) x 100	Base de datos con informacion sistematizada en unidad de ferias libres (Oficina de Ferias Libres)			No Aplica, Depende de demanda de la comunidad	Permisionarios y solicitantes canalizan sus requerimientos a travez de la unidad de ferias libres
	3.2	Atencion de publico en modulo de ferias libres	Oficina de Ferias Libres	Cobertura de atencion de posturas de ferias libres	(Numero de posturas ferias atendidas con modulo en tiempo T/ total de posturas de ferias en tiempo T)*100	Registro de instalacion en unidad operativa (oficina administrativa Depto. Operativo)			definir según línea base	Condiciones climatologicas se mantienen estables durante el periodo

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN										
NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
3.3	Fiscalización de posturas de ferias libres		Porcentaje de fiscalización por postura de ferias libres	$(\text{Numero de posturas ferias fiscalizadas en tiempo T} / \text{total de posturas de ferias en tiempo T}) * 100$	Registro de fiscalizaciones realizadas en ferias libres (Depto. de Fiscalización)					Permissionarios acceden a labor fiscalizadora
4.1.	Programar operativos de atención a la comunidad		Tasa de variación de operativos años 2015- 2015 (según planificación del Depto. de Zoonosis y Control Sanitario)	$(\text{Total de operativos realizados en el año t}) / (\text{Número total de operativos realizados en el año t-1})$	Impresión del material gráfico requerido (oficinas administrativas Depto. de Zoonosis)					Se mantiene demanda por programa de operativos de atención veterinaria en terreno
4.2.	Esterilizar mascotas caninas primordialmente y felinas secundariamente		Tasa de variación de cirugías de control reproductivo en tres lugares: Departamento de Zoonosis, CAM, Clínica Veterinaria Móvil	$((\text{Total de esterilizaciones atendidas en el año t} / \text{Número total de esterilizaciones atendidas en el año t-1}) - 1) * 100$	Base de datos de atenciones entregadas tanto en clínica del Depto., como en locales externos y clínica veterinaria móvil (oficina administrativa Depto. de Zoonosis)					Dueños de mascotas aceptan y promueven programa de esterilización y castración canina
4.3.	Programar control de vectores y plagas urbanas		Tasa de variación de operativos comunales de desratización y desinsectación (fumigaciones)	$((\text{Total de atenciones realizadas en el año t}) / (\text{Número total de atenciones realizadas en el año t-1}) - 1) * 100$	Planillas con registros de atenciones y servicios en terreno, n° de beneficiarios por barrio (oficinas administrativas Depto. de Zoonosis)					Se mantiene demanda por programa de control de plagas urbanas
4.4.	Desarrollar campaña de identificación canina (aplicación de Microchips)		Porcentaje de microchips aplicados	1.- $(\text{Total de microchips aplicados en mes T} / \text{Total de microchips aplicados en mes T-1}) * 100$ 2.- $\text{N}^\circ \text{ total de perros con microchips instalados en año T} / \text{N}^\circ \text{ total de perros de población comunal en período T}$	Base de datos de registro canino municipal (oficinas administrativas Depto. de Zoonosis)					Dueños de mascotas aceptan y promueven Registro Canino
4.5.	Educación en "tenencia responsable de mascotas" y Ordenanza Municipal		Tasa de variación en la difusión sobre la Ordenanza Municipal	$((\text{Total de charlas realizadas en el año t} / \text{Número total de charlas realizadas en el año t-1}) - 1) * 100$	Cantidad de charlas y listado de participantes orientados e informados (oficinas administrativas Depto. de Zoonosis)					Colegios reciben con buena predisposición programa educativo en TRM



10. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (DOM) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La Dirección de Obras Municipales tiene como principal objetivo procurar el desarrollo urbano de la comuna, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre construcción y urbanización en el territorio comunal. (Ley 18.695 LOC, art. 24)

Las funciones específicas de esta Dirección son las siguientes:

a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes. Para este efecto goza de las siguientes atribuciones específicas:

- 1) Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales;
- 2) Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcción;
- 3) Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior;
- 4) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
- 5) Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.

b. Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;

c. Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;

d. Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;

e. Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;

f. Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros, y

g. En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	10.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Los Pajaritos 2077, 4° Piso, Edificio Consistorial	
JEFATURA SUPERIOR	Germán Arce Meneses, Director	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	28
	Honorarios	49
	Total	77
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	i. Comité Técnico Asesor (COTEA) i. Comité de Infraestructura i. Comité de Emergencia Comunal	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	k. Martín Moraga Aliaga, Encargado de Control de Gestión k. Carlos Correa Núñez, Analista de Control Presupuestario	

Sobre la base de esta estructura orgánica, DOM ha estructurado su gestión anual: Edificación, Urbanización, Inspección, Propuestas, y Control y Procesos.

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
La comuna cuenta con una urbanización regulada		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Edificación regulada conforme a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC) 2. Urbanización ejecutada de acuerdo a la normativa vigente 3. Gestión documental segura realizada 4. Fiscalización de obras de terceros realizada. 5. Edificaciones de obras municipales supervisadas. 		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir a la modernización municipal		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA		Escala comunal
POBLACIÓN BENEFICIARIA		549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD		Indirecto

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

La Dirección de Obras Municipales asentará su quehacer inserta en el área N° 7 de gestión, **Modernización Municipal**, con un claro énfasis en procurar el debido cumplimiento de la normativa vigente de urbanismo y construcciones, así como en una oportuna atención, y de calidad, al usuario de los servicios de DOM.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Participación en el mejoramiento de procesos comprendidos en la Agenda de Modernización Municipal	En desarrollo	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	.04

6. MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES									
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACION	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
FIN	Contribuir a la Modernización Municipal		No aplica						
PROPOSITO	La comuna cuenta con una urbanización regulada		Dirección	Porcentaje de ejecución presupuestaria	(Monto presupuesto ejecutado año t / Presupuesto devengado a DOM año t) * 100	Planilla de Avance de Ejecución Presupuestaria DAF Planilla de Control Presupuestario DGP			Autoridades municipales asignan la prioridad debida a la gestión de la DOM
				Porcentaje de cumplimiento de las recepciones definitivas	(Nº de Permisos de Edificación con Recepción Definitiva año t / Nº de Permisos de Edificación otorgados año t) * 100	Planilla Chile Transparente DGP Información Patentes nuevas (Rentas)			Existe demanda continua de edificación en la comuna.
				Porcentaje de fiscalización de las construcciones en la comuna.	(Nº de fiscalizaciones de Permisos de Edificación aprobados año t / Nº de Permisos de Edificación aprobados año t) * 100	Planilla Chile Transparente DGP Información Patentes nuevas (Rentas)			Existe demanda continua de edificación en la comuna.
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado							
	.02	Edificación regulada conforme a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC)	Departamento Edificación	Porcentaje de Permisos con Recepción Definitiva	(Promedio de plazos de revisión de solicitudes de Edificación de Obras Menores año 2016 / Plazo máximo de revisión de solicitudes de Edificación de Obras Menores año 2016) * 100	Planilla Chile Transparente DGP	20%		Información publicada en Chile Transparente
	.03	Urbanización ejecutada de acuerdo a la normativa vigente	Departamento Urbanización	Porcentaje de Certificados de Urbanización cumplida	(Nº certificados de urbanización cumplida año t / Nº solicitudes de certificados ingresadas año t) * 100	Tabla con datos de solicitudes recibidas y certificados entregados	20%	71,4% (25 de 35)	Usuarios entregan documentación legible
			Tiempo promedio de respuesta a solicitudes de urbanización	Sumatoria de los tiempos de respuesta de todas las solicitudes de urbanización en el periodo t / Número total de solicitudes de urbanización en el periodo t	Tabla con datos de documentación recibida y entregada				

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACION	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
.04	Gestión documental segura realizada	Departamento Gestión y Procesos	Porcentaje de certificados entregados	$(N^{\circ} \text{ certificados de Número, Afectación y Viv. Social entregados año } t / N^{\circ} \text{ certificados solicitados año } t) * 100$	Estadísticas del Sistema Gestión Documental y del Mesón Atención	20%	12.486 (99,5% de 12.548 solicitados)		Uptime de 100% de los sistemas informáticos de apoyo a la gestión DOM: - Sistema de Obras - Sistema Tesorería - SITMA - Sist. Gestión Documental
			Porcentaje de documentos y planos entregados	$[N^{\circ} \text{ de documentos y planos entregados año } t / N^{\circ} \text{ de documentos y planos solicitados año } t] * 100$	Planilla de Control con detalle de documentación solicitada y entregada satisfactoriamente.		10% (1.907)		
.05	Fiscalización de obras de terceros realizada.	Departamento de Inspección	Tiempo promedio de respuesta	Sumatoria de los tiempos de revisión de las respuestas a denuncios por obras de terceros, recibidos en el periodo t / Número total de denuncios por obras de terceros recibidos en el periodo t	Ingreso de Denuncios en Oficina de Partes de la DOM. Planilla Control de Denuncios del Depto. de Inspección DOM	20%			Denuncios ingresados formalmente por correo, en forma escrita o presencial
			Porcentaje de Obras Nuevas con PE fiscalizadas	$(N^{\circ} \text{ de Obras Nuevas con P. Edificación fiscalizadas en año } t / \text{Total de Permisos de edificación de ON otorgados año } t) * 100$	Planilla Control de Denuncios del Depto. de Inspección DOM Planilla Chile Transparente DGP				
.06	Edificaciones de obras municipales supervisadas.	Departamento de Propuestas	Tiempo promedio de revisión de expedientes utilizado en año t	Sumatoria de los tiempos de revisión de expedientes de obras municipales por licitar, ingresados en el periodo t / Número total de expedientes de obras municipales por licitar, ingresados en el periodo t	Datos ingresados en Oficina Partes de doctos enviados por SECPLA Datos ingresados en Oficina Partes de respuestas remitidas a SECPLA	20%			Existen licitaciones entregadas por SECPLA
ACTIVIDADES	2.1	Revisión de solicitudes de edificación (Expedientes)	Departamento Edificación	Tiempo promedio de revisión de solicitudes de Edificación	Sumatoria de los tiempos de revisión de expedientes con solicitudes de edificación ingresados en el periodo t / Número total de expedientes con solicitudes de edificación ingresados en el periodo t	Registro de interesados en proyectos de edificación	33,3%		Interesados en proyectos de edificación Interesados cumplen normativa de edificación RR.HH. entrega cursos de capacitación
	2.2.	Otorgamiento de Permisos de Edificación	Departamento Edificación	Porcentaje de permisos de edificación aprobados	$[N^{\circ} \text{ de permisos de edificación aprobados año } t / N^{\circ} \text{ de solicitudes de edificación ingresadas año } t] * 100$	Interesados cumplen normativa de edificación	33,3%		
	2.3	Otorgamiento de Certificados de Edificación	Departamento Edificación	Porcentaje de certificados de edificación aprobados	$[N^{\circ} \text{ de certificados de edificación aprobados año } t / N^{\circ} \text{ de solicitudes de certificados ingresados año } t] * 100$	RR.HH. entrega cursos de capacitación	33,3%		

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACION	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
3.1.	Revisión de solicitudes de urbanización registradas	Departamento Urbanización	Porcentaje de solicitudes de urbanización aprobadas	$[N^{\circ} \text{ de solicitudes de urbanización aprobadas año } t / N^{\circ} \text{ de solicitudes de urbanización ingresadas año } t] * 100$	Existen interesados en proyectos de urbanización	33,3%	56,5% (39 de 69)		Interesados en proyectos de urbanización	
3.2.	Fiscalización de los proyectos de urbanización	Departamento Urbanización	Tiempo promedio de revisión de proyecto de solicitudes de urbanización en el año	$(\text{Tiempo de revisión de proyecto de urbanización en período } t / N^{\circ} \text{ de solicitudes de urbanización recibidas en período } t)$	Interesados cumplen normativa de urbanización	33,3%			Interesados cumplen normativa de urbanización	
3.3.	Capacitación de profesionales del Departamento	Departamento Urbanización	Cumplimiento de agenda de capacitación Porcentaje de cursos entregados	$(N^{\circ} \text{ cursos capacitación entregados año } t / N^{\circ} \text{ cursos solicitados año } t) * 100$	RR.HH. entrega cursos de capacitación	33,3%			RR.HH. entrega cursos de capacitación	
4.1.	Atención de público	Departamento Gestión y Procesos	Porcentaje de Satisfacción de usuarios de la DOM	$(N^{\circ} \text{ personas que evalúan satisfactoriamente el servicio recibido año } t / N^{\circ} \text{ personas que responden encuesta año } t) * 100$	Encuesta voluntaria en el momento de atención	33,3%			Contribuyentes responden encuesta	
4.2.	Gestión del Catastro de Edificación y Urbanización	Departamento Gestión y Procesos	Porcentaje de carpetas de expedientes revisadas	$[N^{\circ} \text{ de carpetas de expedientes revisadas año } t / N^{\circ} \text{ de carpetas de expedientes en bodegas (75.000)}] * 100$	Planilla de Control con detalle de documentación archivada y de accesibilidad interna	33,3%			Se aprueba consultoría externa	
4.3.	Confección y actualización de Procedimientos Administrativos	Departamento Gestión y Procesos	Porcentaje de manuales de Procedimiento redactados	$[N^{\circ} \text{ de procedimientos redactados año } t / N^{\circ} \text{ de procedimientos programados año } t (8)] * 100$	Manual de procedimientos redactados	33,3%	75% (6 aprobados de 8 redactados)		Se autoriza contrato de especialista	
5.1.	Fiscalización de Denuncias	Departamento Inspección	Porcentaje de fiscalizaciones realizadas	$(N^{\circ} \text{ de denuncias atendidos en año } t / N^{\circ} \text{ de denuncias recibidos año } t) * 100$	Planilla Control de Denuncias del Depto. de Inspección DOM	33,3%	100% (459)		Denuncias ingresadas por correo, en forma escrita o presencial	
5.2.	Fiscalización de Obras.	Departamento Inspección	Porcentaje de fiscalización de las obras nuevas que cuentan con permiso.	$(N^{\circ} \text{ de obras nuevas fiscalizadas en año } t / N^{\circ} \text{ de permisos de obras nuevas otorgados}) * 100$	Planilla Control de Fiscalizaciones realizadas por el Depto. de Inspección	33,3%			Interesados cumplen normativa de edificación	
5.3.	Capacitación del personal administrativo y profesional	Departamento Inspección	Porcentaje de cursos gestionados	$(N^{\circ} \text{ de cursos realizadas en año } t / N^{\circ} \text{ de cursos solicitados en año } t) * 100$	RR.HH. entrega cursos de capacitación	33,3%			RR.HH. entrega cursos de capacitación	
6.1.	Supervisión de obras visadas	Departamento Propuestas	Porcentaje de proyectos supervisados	$(N^{\circ} \text{ de proyectos supervisados en año } t / N^{\circ} \text{ de proyectos visados año } t) * 100$	Contratos y actas de entrega de la DOM. Carpetas de	33,3%	68,6% (24 de 35)		1) Proyectos de Licitaciones	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES									
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACION	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
					expedientes de proyectos				recibidos para visación, cuenten con revisión previa, para evitar alto grado de rechazo.
6.2	Capacitación en Inspección de Obras con buen standard de control.	Departamento Propuestas	Porcentaje de cursos entregados	$(N^{\circ} \text{ de cursos realizadas en año t} / N^{\circ} \text{ de cursos solicitados en año t}) * 100$	Bajo índice de obstáculos durante desarrollo del proyecto.	33,3%			2) Actualización de conocimientos técnicos de los profesionales de la unidad.
6.3	Visación de Proyectos de Licitación lo mas completa posible.	Departamento Propuestas	Porcentaje de visaciones (*) de proyectos aprobadas. (*) Visación: revisión, observación y aprobación de proyectos municipales según normativa vigente en forma previa al llamado a licitación..	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de visaciones de proyectos aprobadas en año t} / N^{\circ} \text{ de visaciones recibidas en año t}) * 100$	Informes de visación.	33,3%	34,7% (35 de 101)		3) Permanente buen apoyo logístico.

11. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OPERACIONES AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La Dirección de Operaciones tiene como principal objetivo gestionar la operatividad del buen estado de la red comunal de alumbrado público, calzadas y aceras de la red vial pública, red de canales que atraviesan el territorio y sistema de aguas lluvias. Para ello desarrollará acciones de catastro, inspección en terreno, elaboración y gestión aprobatoria de proyectos por los organismos competentes, ejecución de una cartera de obras con recursos municipales.

El control de las intervenciones realizadas en los bienes nacionales de uso público, tanto por el municipio como por terceros, para asegurar su adecuada ejecución, utilización y mantención y el resguardo de los intereses de la comunidad local.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

ESTRUCTURA OPERATIVA		
CODIGO DE CENTRO DE COSTO	14.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Alberto Llona 1755	
JEFATURA SUPERIOR	Patricia Schultness Bravo, Directora	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	24
	Honorarios	34
	Total	58
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	i. Comité Técnico Asesor (COTEA) i. Comité de Infraestructura i. Comité de Emergencia Comunal	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	j. Mauricio Kobayashi / Diego Martínez / Julio Varas, Equipo de Control de Gestión y Control Presupuestario	

La Dirección está constituida por los departamentos de Pavimentación y Aguas Lluvias, Alumbrado Público, Canales y Emergencias; dispone para su gestión de un equipo de 58 integrantes.

Su labor es esencialmente de terreno y en directa coordinación con otras direcciones que también intervienen los espacios públicos, como DAOGA, Tránsito y Transportes, y SECPLA.

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO	AREA DE DESARROLLO	N° 8, Infraestructura y Barrios

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
2013-2018	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Gestión centrada en los barrios.
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	j. Mejorar conectividad vial entre los barrios y desde éstos hacia los servicios comunales (centros de salud, hospital, colegios). i. Resolver los problemas generados por los canales de regadío en las villas
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
Comunidad Local cuenta con resguardo de sus intereses en las áreas de Alumbrado Público, Pavimentación, Aguas Lluvias, Canales y Emergencia.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
1. Parque Lumínico mantenido 2. Pavimentos reparados y/o mantenidos 3. Anegamiento de Viviendas, evitado 4. Apoyo ante Emergencias Comunales		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos de la comuna.		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA		Escalas comunal y barrial
POBLACIÓN BENEFICIARIA		549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD		Directo

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

El foco de la gestión de la Dirección de Operaciones está en el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura instaladas en “la calle”: calzadas y veredas, mejoramiento de caminos vecinales, focos de alumbrado, red canales de riego que atraviesan el área urbana y rural; así como atender los eventos de emergencia en el territorio a que se convoque como parte de la Red Comunal de Emergencia.

En consecuencia, para el cumplimiento del Propósito del Plan, Operaciones procurará el propósito de “asegurar el resguardo de los intereses de la comunidad local” en las áreas de intervención ya referida.

A través del **Componente N° 2** del programa, la comunidad de Maipú podrá disponer, garantizadamente, de un Plan Anual de Mantenimiento del Alumbrado Público, mediante la implementación de tres actividades en el año:

1. Un Plan de Control de Inspección al Funcionamiento del Alumbrado
2. Un Catastro actualizado del Alumbrado Público
3. Un plan de gestión técnica efectuado sobre nuevas urbanizaciones, tanto de obras nuevas como nuevos loteos.



La comunidad de Maipú cuenta con un Plan Anual de Pavimentación ejecutado, que abarcará temáticas como la reparación y construcción de pavimentos, a través del **Componente N° 3** del Programa, reflejado en las siguientes gestiones:

Obras de Reparación y Construcción de Pavimentos
Catastro actualizado del Estado de los Pavimentos en la Comuna
Postulación a Fondos Externos o Compartidos para la ejecución de obras de Pavimentación y Repavimentación

Así mismo, la comuna se verá beneficiada con un Plan Anual de Mantenimiento para la red de Aguas Lluvias y Canales, mediante:

Trabajos de Mantenimiento, reparación y conservación de infraestructura hidráulica en la Comuna coordinados y/o gestionados con otros organismos o Direcciones
Catastro actualizado de la existencia de la red de aguas lluvias y de canales de la Comuna.
Acciones de mantenimiento preventivo y correctivo sobre el sistema

Finalmente, Maipú dispondrá de un Plan Anual de Emergencia ejecutado, a través de:

Plan de Emergencia Comunal actualizado
Ayuda de Emergencia y prestación de servicios a la Comunidad
Provisión de un stock adecuado de materiales y enseres para ir en ayuda a la comunidad, en eventos de emergencia

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Mejorar la conectividad vial entre los barrios y desde éstos hacia los servicios comunales (centros de salud, Hospital, colegios)	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.03
Creación de una Red Comunal para Catástrofes y Emergencias	Ejecutado	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.05
Resolver los problemas generados por los canales de regadío en las villas	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04
Instalación de luminarias con eficiencia energética en plazas	En desarrollo	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	.02

6. MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OPERACIONES									
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
FIN	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos de la comuna.		No aplica						
PROPOSITO	Comunidad local cuenta con resguardo de sus intereses en las áreas de Alumbrado Público, Pavimentación, Aguas Lluvias, Canales y Emergencia		Porcentaje de Ejecución Presupuestaria de la Dirección	(Monto del Presupuesto ejecutado (devengado) en el año t / Monto del Presupuesto total asignado en el año t) * 100	Informe final de la Dirección a Sr. Alcalde		Monto del presupuesto asignado para 2016		Las condiciones climatológicas se mantienen estables
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	Este componente tiene como objetivo reflejar gastos administrativos transversales de la Dirección; no refleja gestión de procesos internos.						
	.02	Parque Luminico Mantenido	Departamento de Alumbrado	Porcentaje de Ejecución Presupuestaria del Depto. de Alumbrado Publico	(Monto del Presupuesto ejecutado (devengado) en el año t / Monto del Presupuesto total asignado en el año t) * 100	Informe Trimestral del Depto. de Alumbrado Publico a la Dirección de Operaciones	25%	Monto del presupuesto asignado para 2016	- Se mantienen condiciones de tranquilidad social - Se adjudica oportunamente licitación de Mantenimiento del Alumbrado Público
	.03	Pavimentos reparados y/o mantenidos	Departamento de Pavimentación y Aguas Lluvias	Porcentaje de ejecución de obras civiles del Depto. de Pavimentación y Aguas Lluvias	(Sup. de Pavimentos Reparados o Ejecutados en el año t / Sup. de Pavimentos Projectados a Reparar o Ejecutar en el año t) * 100	Informe Trimestral Depto. de Pavimentación y Aguas Lluvias a la Dirección de Operaciones	25%	m ² de pavimentos proyectados a reparar o ejecutar 2016	- Aprobación del 100% de los fondos de inversión externos a los que se postula. - Contratista cumple en los plazos definidos para el desarrollo de obras.
	.04	Anegamiento de Viviendas evitado	Departamento de Pavimentación y Aguas Lluvias; Departamento de Canales	Porcentaje de ejecución presupuestaria del Depto. de Canales y Depto. Pavimentación y Aguas Lluvias	(Monto del Presupuesto ejecutado (devengado) en el año t / Monto del Presupuesto total asignado en el año t) * 100	Informes Trimestrales del Depto. de Canales y del Depto. de Pavimentación y Aguas Lluvias a la Dirección de Operaciones	25%	Monto del presupuesto asignado para 2016	- Bajo numero de lluvias intensas - Aguas de riego menos densas y sin basura
	.05	Apoyo ante Emergencias Realizado	Departamento de Emergencia	Porcentaje de Atenciones Prestadas por el Depto. de Emergencia	(Numero de apoyos por Siniestros o Emergencias prestados en el año t / Número total de Siniestros o Emergencias ingresados al Depto. en el año t) * 100	Informe Trimestral del Depto. de Emergencias a la Dirección de Operaciones	25%	53 siniestros ingresados en 2015	La comuna presenta bajo nivel de siniestralidad (terremotos, inundaciones e incendios)
ACTIVIDADES	1.1	No aplica							

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OPERACIONES										
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
2.1	Inspección Periódica del Alumbrado Público	Departamento de Alumbrado	Porcentaje de inspecciones efectuadas de Alumbrado Público	$(N^{\circ} \text{ de Denuncios Inspeccionados en el periodo } t / N^{\circ} \text{ Total de Denuncios ingresados al Depto. para georreferenciación en el periodo } t) * 100$	Informe Trimestral Inspectores.	50%	N° de denuncios ingresados 2015	Atender el 100% de los denuncios de los vecinos	Se mantiene inalterada la dotación de inspectores y vehículos asignados a la Dirección	
2.2	Mantener Catastro Actualizado del Parque Luminico	Departamento de Alumbrado	Porcentaje de ingresos de loteos en SITMA	$(N^{\circ} \text{ de loteos Ingresados a SITMA en el periodo } t / N^{\circ} \text{ Total de loteos ingresados al Depto. en el periodo } t) * 100$	Informe Trimestral Unidad de Catastro.	30%	N° loteos ingresados en 2015	Ingresar el 100% del nuevo alumbrado al SITMA	Las Unidades técnicas proveedoras de información sobre loteos la remiten en los plazos esperados.	
2.3	Revisión de Proyectos de Alumbrado Público	Departamento de Alumbrado	Porcentaje de revisión de proyectos de Alumbrado Público	$(N^{\circ} \text{ de Proyectos Revisados en periodo } t / N^{\circ} \text{ Total de Proyectos Ingresados al Depto. en el periodo } t) * 100.$	Informe Trimestral Encargado Dpto. de Alumbrado Publico.	20%	N° de proyectos ingresados y revisados 2015	Revisión del 100% de los proyectos ingresados	Las Unidades técnicas proveedoras de información sobre loteos la remiten en los plazos esperados.	
3.1	Efectuar y/o gestionar obras de reparación y construcción de pavimentos	Departamento de Pavimentación y Aguas Lluvias	Porcentaje de reparación o construcción de pavimentos	$(M2 \text{ de pavimentos eeparados o construidos en el periodo } t / M2 \text{ de pavimentos solicitados a reparación o construcción en el periodo } t) * 100$	Informe Trimestral Encargado Depto. de Pavimentación y Aguas Lluvias.	40%	En construcción	Gestionar reparaciones de pavimentos por más de 50.000 m2, con recursos propios o externos	Las condiciones climatológicas se mantienen estables	
3.2	Mantener un catastro actualizado del Estado de los Pavimentos	Departamento de Pavimentación y Aguas Lluvias	Porcentaje de georreferenciación en el Sistema de Información Territorial de Maipú (SITMA) de denuncios de pavimentación	$(N^{\circ} \text{ de denuncios ingresados a SITMA en el período } t / N^{\circ} \text{ Total de denuncios ingresados al Depto. en el periodo } t) * 100$	Informe Trimestral unidad de Catastro.	20%	En construcción	Programar al menos 2 catastros masivos de la comuna	- Se mantiene inalterada la asignación de personal capacitado en Arcgis en la Dirección. ¹ - SITMA se mantiene operativo en la red municipal. ¹ - Los denuncios ingresados contienen la información necesaria para su georreferenciación.	
3.3	Postulación a Financiamiento Externo o Compartido las obras de reconstrucción o reparación de pavimentos	Departamento de Pavimentación y Aguas Lluvias	Porcentaje de aceptación técnica de proyectos, postulados a financiamiento externo	$(N^{\circ} \text{ de proyectos postulados y técnicamente aceptados en el periodo } t / N^{\circ} \text{ Total de proyectos de pavimentación postulados en el periodo } t) * 100$	Informe Anual Encargado Dpto. de Pavimentación y Aguas Lluvias.	40%	En construcción	Postular más de 50.000 m2 de pavimentos deteriorados a financiamiento externo	Las fuentes externas de financiamiento mantienen su oferta	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OPERACIONES										
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
4.1	Gestionar y/o coordinar con otros organismos o direcciones, trabajos de mantenimiento y/o reparación de sistema de Aguas Lluvias y Canales de la Comuna	Departamento de Pavimentación y Aguas Lluvias; Departamento de Canales	Porcentaje de limpieza de tuberías, gestionadas con financiamiento externo	(ML de tuberías limpiadas con financiamiento externo en el periodo t / ML total de tuberías catastradas en el periodo t) * 100	Informe Trimestrales Encargados Depto. de Canales y Depto. de Pavimentación y Aguas Lluvias.	60%	En construcción	Gestionar la limpieza de 5.000 ml de acueductos y/o canales de regadío con recursos privados o de otros servicios		
4.2	Mantener Catastro Actualizado de la existencia de la red de Aguas Lluvias y Canales existentes en la Comuna	Departamento de Pavimentación y Aguas Lluvias; Departamento de Canales	Porcentaje de georreferenciación en el Sistema de Información Territorial de Maipú (SITMA), de denuncios sobre canales y aguas lluvias	(N° de denuncios sobre canales o aguas lluvias georreferenciados en SITMA / N° total de denuncios ingresados al Depto.) * 100	Informe Trimestrales unidad de Catastro.	20%	En construcción	Programar al menos 1 catastro masivo de la comuna	Se mantiene inalterada la asignación de personal capacitado en Arcgis en la Dirección. SITMA se mantiene operativo en la red municipal. Las entidades pertinentes proveen oportunamente la información requerida para el catastro.	
4.3	Coordinar y liderar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo sobre el sistema	Departamento de Pavimentación y Aguas Lluvias; Departamento de Canales	Porcentaje de ejecución presupuestaria de obras de mantenimiento de canales y sistema de aguas lluvias	(Monto del Presupuesto ejecutado (devengado) en el periodo t/ Monto del Presupuesto total asignado en el periodo t) * 100	Informe Trimestral Encargados Dpto. de Canales y Dpto. de Pavimentación y Aguas Lluvias.	20%	Monto del presupuesto asignado para 2016	Gestionar la limpieza de 5.000 ml de colectores de aguas lluvias y/o canales de regadío, limpieza de 1.000 sumideros con recursos propios	Asignación efectiva y oportuna, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, del 100% de los recursos económicos, físicos y humanos solicitados.	
5.1	Ejecutar y mantener actualizado el Plan de Emergencia Comunal	Departamento de Emergencia	Porcentaje de asistencia a reuniones del Comité de Emergencias	(N° de Asistentes / N° Total de integrantes del Comité) * 100.	Acta de Asistencia reunión Comité de Emergencias Comunal.	34%	En construcción	Actualizar una vez al año el Plan de Emergencia Comunal	Efectuar las reuniones de coordinación del Comité de Emergencia en forma semestral.	
5.2	Coordinar la ayuda de emergencia y velar por la adecuada prestación de servicios a la Comunidad	Departamento de Emergencia	Porcentaje de denuncias de Emergencia gestionados en la Central de Radio	(N° de denuncias gestionados en la Central de Radio en el periodo t/ N° Total de Denuncias recibidos en la Central de Radio en el periodo t) * 100	Informe Trimestral Depto. de Emergencia.	33%	En construcción	Coordinar el 100% de los denuncias de los vecinos por emergencias	Se mantiene inalterada la dotación de personal y recursos asignados al Departamento.	
5.3	Contar con un stock adecuado de materiales o enseres para ir en ayuda a la Comunidad	Departamento de Emergencia	Porcentaje de cumplimiento de stock crítico para Emergencias Comunes	(N° de Item al 100% del Stock definido de acuerdo a programación para cada Item en el trimestre t / N° Total de Item en	Informe Trimestral Depto. de Emergencia.	33%	En construcción	Mantener un stock suficiente, monitoreado trimestralmente o después de cada emergencia de consideración.	Asignación efectiva y oportuna, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, del 100% de los recursos económicos, físicos y humanos solicitados.	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OPERACIONES									
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				Bodega en el trimestre t) * 100.					

12. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA (DIPRESEC) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana tendrá como objetivo estudiar y proponer todas las acciones y medidas que tengan por objeto mejorar las condiciones de seguridad de los vecinos de la comuna y sus bienes y llevar a cabo aquellas que la autoridad comunal disponga, sin perjuicio de las facultades propias de Carabineros de Chile.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

ESTRUCTURA OPERATIVA		
CODIGO DE CENTRO DE COSTO	16.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Alberto Llona 1921, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Santiago Cantarutti Jagniaux, Director	
COORDINACION INTERNA	Cristián Inostroza Quintana, Coordinador	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	51
	Honorarios	412
	Total	463
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> i. Comité Técnico – Asesor (COTEA) i. Comité de Infraestructura x. Comité de Gestión Social x. Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> i. Ignacio Cortés Cofré, Analista de Control de Gestión i. Karla Chávez Farías, Analista de Control Presupuestario 	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 1, Seguridad Ciudadana ("Por una convivencia barrial más segura")
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mejorar la percepción ciudadana del grado de seguridad en los barrios, a través del desarrollo de estrategias preventivas de la violencia y la criminalidad. 2. Fortalecer la articulación ciudadana en el desarrollo de estrategias preventivas de seguridad.

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
		3. Mejorar la eficiencia operativa de los servicios de seguridad de la comuna. 4. Consolidar la imagen institucional de seguridad ciudadana en la comuna.
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	1. Mejorar la percepción ciudadana del grado de seguridad en los barrios, con mínimas variaciones al respecto entre un barrio y otro, en un balance al término del período. 2. Contar con una institucionalidad municipal funcional al tipo y grado de complejidad que la seguridad ciudadana exhibe en el escenario específico de la comuna de Maipú, para dar respuesta al nivel de expectativas de la comunidad, durante el período.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
Los habitantes de la comuna de Maipú cuentan con capacidades instaladas (*) que permiten la reconstrucción del tejido social para disponer de entornos más seguros.		
(*) CAPACIDAD INSTALADA: Desarrollo de competencias y disposición de herramientas y servicios orientados a la prevención del delito.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
1. Parque Lumínico mantenido 2. Pavimentos reparados y/o mantenidos 3. Anejamiento de Viviendas, evitado 4. Apoyo ante Emergencias Comunes		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir a mejorar la percepción ciudadana del grado de seguridad en los barrios, con mínimas variaciones al respecto entre un barrio y otro, en un balance al término del período.		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escalas comunal y barrial	
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes	
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo	

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

DIPRESEC buscará disminuir los niveles de percepción de inseguridad ciudadana en la comunidad local, a través de iniciativas de organización social, operativos en terreno, contención a víctimas de delito y un sostenido análisis de la realidad delictual en la comuna.

El conjunto de sus Componentes de programa se orienta por el principio de articulación participativa de los actores sociales intervinientes para generar mejores condiciones de seguridad ciudadana, partiendo por la propia comunidad residente, las organizaciones sociales de cada barrio y la institucionalidad pública (policías y municipio).

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO DE GESTIÓN	ESTADO DE AVANCE	NIVEL DE CONTRIBUCIÓN	N° COMPONENTE
Mayor resguardo en parques, plazas y calles	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.02
Gestionar la optimización del servicio de las policías en la comuna	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.03
Nuevas alarmas comunitarias en los barrios	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.05
Creación del Consejo Comunal de Seguridad Ciudadana	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.05
Creación de Consejos Barriales de Seguridad	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.05
Creación de la Casa de la Comunidad Segura	En desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.06

6. MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD										
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2014	PRODUCCIÓN PROGRAMADA AÑO 2015		
FIN	Contribuir a mejorar la percepción ciudadana del grado de seguridad en los barrios, con mínimas variaciones al respecto entre un barrio y otro, en un balance al término del periodo.									
PROPOSITO	Los habitantes de la comuna de Maipú cuentan con capacidades instaladas que permiten la reconstrucción del tejido social para disponer de entornos más seguros. CAPACIDAD INSTALADA: Desarrollo de competencias y disposición de herramientas y servicios orientados a la prevención del delito.		Dirección	Porcentaje de organizaciones con capacidades instaladas por la Dirección a nivel de barrio al año 2015	$(N^{\circ} \text{ de beneficiados con capacidades instaladas} / N^{\circ} \text{ de postulantes a beneficios de capacidades instaladas}) \times 100 \text{ de barrio T}$	Copias de Actas Constitutivas de Consejos y Comités, nóminas de beneficiarios de Alarmas Comunitarias. Registros audiovisuales. Nóminas de Beneficiados Fichas de Unidad de Atención a Víctimas. Georeferenciación por predios y organizaciones sociales. Datos se podrán visualizar en el sistema Proactive Office	No aplica	Determinar	Determinar	Los habitantes de la comuna de Maipú están dispuestos a participar para la generación de entornos más seguros en la comuna.
COMPONENTES	.01	Soporte y apoyo administrativo realizado	Dirección	Porcentaje de ejecución del presupuesto	$(\text{Total de presupuesto ejecutado (devengado) año T} / \text{Total de presupuesto asignado (vigente) año T}) \times 100$	Informes trimestrales y anuales de gestión presupuestaria	10%	\$740.690.586.- presupuesto asignado 2014	\$769.071.384.- presupuesto asignado 2015	Los departamentos municipales realizan en los tiempos requeridos los diferentes trámites que se solicitan. Las vacantes disponibles por el departamento se ocupan rápidamente.
	.02	Plan operativo seguridad ciudadana realizado	Depto. de Operaciones	Tasa de variación de porcentaje de procedimientos	$(N^{\circ} \text{ de procedimientos realizados año T} / N^{\circ} \text{ de procedimientos})$	Registros central de radio. Registros Unidad Delta.	15%	64. 474 Procedimientos Realizados y registrados por S.C año 2014.	No aplica	Vecinos solicitan procedimientos a Seguridad Ciudadana.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2014	PRODUCCIÓN PROGRAMADA AÑO 2015		
		realizados por barrio año 2015	realizados año T - 1) - 1 x 100					Trabajadores municipales cumplen con sus labores durante todo el año.	
.03	Unidad de análisis de información y planificación barrial realizada	Unidad de Análisis y Planificación Territorial	Tasa de Variación de Tareas y Programas asignados a la Unidad en año T.	N° de Tareas y Programas asignados año T / N° de tareas y programas asignados año T - 1) - 1 x 100	Presentaciones de asignación de tareas , georeferenciaciones, copia de fichas barriales, copias de informes de mesas barriales, registro fotográfico.	15%	No se cuenta con la información del año 2014, esta se está sistematizando para el año 2015	No aplica	Vecinos de Maipú aportan información diagnóstica en los espacios participativos organizados.
.04	Contención de víctimas y funcionarios realizada	Unidad de Atención a Víctimas	Tasa de variación de víctimas atendidas años T respecto año T-1	(N° de víctimas atendidas año T / N° de víctimas atendidas año T-1) - 1 x 100.	Copia de planillas de datos aportados por central radio. Registro vigilancias especiales. Registro de víctimas atendidas.	15%	263 atenciones a Víctimas en la comuna para el año 2014.	No aplica	Vecinos de Maipú solicitan los servicios de la Unidad de Atención a Víctimas.
.05	Consejo comunal y consejos barriales de seguridad ciudadana implementados	Unidad de Análisis y Planificación Territorial	Porcentaje de reuniones realizadas a nivel comunal año 2015 según lo proyectado.	(N° de reuniones realizadas / N° de reuniones programadas año T) x 100	Copias de informes de asambleas, copias de registros barriales, fotografías de asambleas, Actas	15%	No aplica	100%	Dirigentes y Autoridades asisten a las asambleas programadas.
.06	Comunicación y difusión realizada	Unidad de Comunicación y Difusión	Porcentaje de campañas realizadas a nivel barrial año 2015.	(N° de campañas realizadas año 2015 / N° Total de campañas programadas) x 100.	Copia de piezas gráficas, fotografías, minutas, registro y calendario de actividades.	15%	No aplica	7 campañas contempladas para el año 2015.	Vecinos participan de las campañas de difusión comunitaria.
ACTIVIDADES	1.1.	Administración y control presupuestario realizada							
	1.2.	Administración de recursos humanos realizada	Porcentaje de gasto en RRHH en relación al gasto total	(Presupuesto ejecutado (devengado) en contrataciones año T / presupuesto asignado a contrataciones año T) x 100	Informes trimestrales y anuales de gestión presupuestaria Informes de Asignación			\$2,085,428,963 destinado para funcionarios a honorarios	
	1.3.	Administración de adquisiciones	Tasa de variación anual en solicitudes de pedido.	(Solicitudes de pedido anual ejecutadas año T/ Solicitudes de pedido presupuestadas anual año T - 1)- 1 x 100	Copia de Solicitudes de pedido Planilla de Adquisición Carta Gantt de proyectos Ordenes de compra y facturas N° de inventario		Total de 87 Solicitudes de compras (Fondos externos y SOPE) 2014. Total de Licitaciones:	No aplica	Los proveedores cumplen con las condiciones acordadas dentro de los plazos estipulados

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2014	PRODUCCIÓN PROGRAMADA AÑO 2015	
2.1. Coordinar y ejecutar procedimientos preventivos y disuasivos en los barrios mediante patrullajes inteligentes y vigilancias especiales	Depto. de Operaciones	Porcentaje de procedimientos realizados por barrio en relación al total comunal.	$(N^{\circ} \text{ de procedimientos realizados barrio A} / N^{\circ} \text{ Total de procedimientos a nivel comunal año T}) \times 100$	Registro central de radio. Registro Unidad Delta.		No aplica	No aplica	Vecinos solicitan procedimientos a Seguridad Ciudadana. Trabajadores municipales cumplen con sus labores durante todo el año.
2.2. Prevenir situaciones delictivas mediante redes de cámaras de televigilancia (ctv) operativas y módulos operativos en la comuna		Porcentaje de cámaras de televigilancia operativas Tasa de variación anual en la red de cámaras de televigilancia operativas	$(N^{\circ} \text{ de CTV operativas} / N^{\circ} \text{ de CTV instaladas}) \times 100$ $(N^{\circ} \text{ de CTV instaladas o renovadas año T} / N^{\circ} \text{ de CTV instaladas o renovadas año T-1}) \times 100$	Registros mensuales de CTV operativas de la Central Cámara Informe de Pago de Unidad Técnica Cuenta Pública del año anterior		No existe información de procedimientos completa del año 2014.	9 cámaras Proyectadas para el año 2015	Presupuesto solicitado para la mantención de CTV es aprobado.
3.1. Intervenir a través de acciones situacionales	Unidad de Análisis y Planificación Territorial	Porcentaje de intervenciones situacionales realizadas por barrio en relación al total comunal para el año 2015.	$(N^{\circ} \text{ de intervenciones situacionales ejecutadas barrio A} / N^{\circ} \text{ Total de acciones situacional ejecutadas a nivel comunal año 2015}) \times 100$	Registro de Intervenciones realizadas Registro visual de los espacios intervenidos, Proyectos de intervenciones realizadas por barrio		190.616.- beneficiarios directos de proyectos situacionales 2014	No aplica	Espacios públicos presentan condiciones de vulnerabilidad ante el delito.
3.2. Tareas de la unidad realizadas		Tasa de variación de las tareas realizadas durante el año T en relación al año T - 1.	$(\text{Tareas realizadas año T} / \text{Tareas realizadas año T - 1}) - 1 \times 100$	Presentaciones de asignación de tareas, copias de informes de prestación de servicios de los profesionales de la unidad.		No se cuenta con la información del año 2014, esta se esta sistematizando para el año 2015	No aplica	Trabajadores municipales cumplen con sus labores durante todo el año.
3.3. Intervenir a través de acciones psicosociales		Porcentaje de acciones psicosociales realizadas por barrio en relación al total comunal para el año 2015.	$(N^{\circ} \text{ de acciones psicosociales ejecutadas barrio A} / N^{\circ} \text{ Total de acciones psicosociales ejecutadas a nivel comunal año 2015}) \times 100$	Copia de los programas, Registro fotográfico de las actividades, calendario de actividades, minutas, ArcMap.		No aplica	26.346 total de beneficiarios directos por proyectos psicosociales esperados año 2015.	Vecinos de barrios vulnerables al delito requieren de intervenciones psicosociales.
3.4. Levantar, registrar y analizar información diagnóstica proporcionada por las organizaciones sociales		Porcentaje de organizaciones aportantes para el levantamiento de datos a nivel barrial en relación al nivel comunal.	$(N^{\circ} \text{ de organizaciones aportantes según barrio A} / N^{\circ} \text{ total de organizaciones aportantes a nivel comunal año 2015}) \times 100.$	Copia de nóminas de asistencia a las reuniones. Registro de Actividades Territoriales		No existe información de procedimientos completa del año 2014	No aplica	Organizaciones sociales aportan información relevante para la planificación de las intervenciones de la Dipresec.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD									
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2014	PRODUCCIÓN PROGRAMADA AÑO 2015	
			Tasa de variación de reuniones año T en relación al año T-1	$(N^{\circ} \text{ reuniones realizadas año T} / N^{\circ} \text{ reuniones realizadas año T-1}) - 1 \times 100$					
3.5.	Elaborar, ejecutar y monitorear proyectos financiados con fondos municipales y públicos		Porcentaje de proyectos aprobados sobre los postulados.	$(N^{\circ} \text{ de proyectos aprobados} / N^{\circ} \text{ de proyectos postulados}) \times 100$	Copia de los proyectos postulados a fondos externos.		6 proyectos aprobados 2014	No aplica	Fondos externos ofrecen postulaciones para proyectos de seguridad.
			Porcentaje de proyectos sobre los aprobados	$(N^{\circ} \text{ de proyectos ejecutados} / N^{\circ} \text{ de proyectos aprobados}) \times 100$	Firma convenio de transferencia de recursos				
			Tasa de variación de proyectos aprobados	$(N^{\circ} \text{ proyectos aprobados año T} / N^{\circ} \text{ proyectos aprobados año T-1}) - 1 \times 100$.					
4.1.	Asistir y atender a víctimas	Unidad de Atención a Víctimas	Tasa de variación de víctimas atendidas por año	$(N^{\circ} \text{ de víctimas atendidas año T por UAV} / N^{\circ} \text{ víctimas atendidas año T-1}) \times 100$.	Copia de registro de atenciones. Fichas de Atención		263 total de Víctimas atendidas al año 2014	No aplica	Víctimas de delitos solicitan asistencia a la Dipresec.
4.2.	Seguimiento y derivación a distintas redes del municipio a instituciones		Sumatoria de casos atendidos y derivados a instituciones externas	$N^{\circ} \text{ de víctimas derivadas a instituciones externas, año 2016}$	Registros de derivación de víctimas. Registro de casos bajo seguimiento.			42 casos derivados	
5.1.	Desarrollar los consejos comunales de seguridad ciudadana (ccsp)	Unidad de Análisis y Planificación Territorial	Porcentaje de integrantes el Consejo Comunal de Seguridad Pública.	$(N^{\circ} \text{ participantes que integran el Consejo Comunal de Seguridad Pública} / N^{\circ} \text{ total de integrantes del CCSP}) * 100$	Copia del Acta de Constitución del Consejo. Actas de Reunión		No aplica	24 Asistentes a las reuniones del Consejo 2015. 6 Sesiones de Consejo Programadas a Realizar al año 2015.	Organizaciones interesadas en integrar el Consejo Comunal de Seguridad Pública.
			Porcentaje de Sesiones de Consejo comunal programadas a realizar al año 2015.	$(N^{\circ} \text{ total de sesiones de Consejo Comunal realizadas año 2015} / N^{\circ} \text{ total de sesiones de Consejo programadas año 2015}) * 100$					

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2014	PRODUCCIÓN PROGRAMADA AÑO 2015	
5.2. Desarrollar las comisiones barriales de seguridad cuidadana		Porcentaje de organizaciones territoriales y funcionales que integran la Comisión Barrial de Seguridad Ciudadana por barrio.	$(N^{\circ} \text{ total de organizaciones convocadas para integrar la Comisión Barrial de Seguridad Ciudadana} / N^{\circ} \text{ Total de organizaciones asistentes}) * 100$	Copia de las 21 Actas de asistencia. Copia de las 21 indagaciones apreciativas realizadas. Copia de las 21 cartografías participativas realizadas.		Total de 2 reuniones realizadas	Total de 18 reuniones programadas a realizar al año 2015.	Organizaciones no convocadas, interesadas en integrar el Consejo Barrial de Seguridad.
6.1. Diseñar campañas temáticas de prevención y seguridad ciudadana	Unidad de Comunicación y Difusión	Porcentaje de campañas realizadas por barrio	$(N^{\circ} \text{ de campañas ejecutadas al 2015 barrio} / N^{\circ} \text{ total de campañas programadas a nivel comunal}) * 100$	Copia de piezas gráficas, registro fotográfico.		No aplica	7 campañas programadas a realizar a nivel comunal	Vecinos participan en las campañas preventivas.
6.2. Coordinar y ejecutar actividades de inauguración, puntos de prensa y lanzamiento de campañas	Unidad de Comunicación y Difusión	Sumatoria de inauguraciones, puntos de prensa y lanzamientos de campaña ejecutados en el año 2016	$(N^{\circ} \text{ de inauguraciones de proyectos ejecutados por DIPRESEC en 2016})$ $(N^{\circ} \text{ de puntos de prensa coordinados desde DIPRESEC en 2016})$ $(N^{\circ} \text{ de lanzamientos de campañas de prevención coordinadas desde DIPRESEC en 2016})$	- Comunicados de prensa - Comunicados en la página web municipal		No aplica	10 inauguraciones, 3 puntos de prensa y 3 lanzamientos de campaña	

13. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL (DISAM) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La unidad de servicios de salud tendrá la función de asesorar al alcalde y al concejo en la formulación de las políticas relativas a dicha área cuando la administración de dichos servicios sea ejercida directamente por la municipalidad, como es el caso del área Salud.

1. Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con salud pública y educación, y demás servicios incorporados a su gestión, y
 - b. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de tales servicios, en coordinación con la unidad de administración y finanzas.
 - c. Mantener y mejorar los logros sanitarios
 - d. Enfrentar los desafíos del envejecimiento
 - e. Autocuidado de la salud de la comunidad
 - f. Disminuir desigualdad en salud
 - g. Satisfacer necesidades y expectativas de los usuarios Las Prestaciones Trazadoras del modelo de Salud Familiar son las que a continuación se detallan:
 - h. Consulta Integral
 - i. Estudios de Familia
 - j. Consejería Familiar
 - k. Plan de intervención familiar
 - l. Visita Domiciliaria Integral

Siendo las Acciones a través del Ciclo Vital:

- Chile Crece Contigo
- Programa de Salud del Niño y Adolescente
- Programa de Salud del Adulto y Adulto Mayor

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	08.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Maipú 60	
JEFATURA SUPERIOR	Jimena García Canales, Directora	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata municipal	7
	Planta APS	655
	Honorarios	652
	Total	652

COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> i. Comité Técnico Asesor (COTEA) ✓. Comité de Gestión Social ✓. Comité de Emergencia Comunal
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> i. Yanhara Brante Turra, Encargada de Control de Gestión i. Carlos Valdivia Ríos, Encargado de Control Presupuestario

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 1, Seguridad Ciudadana ("Por una convivencia barrial más segura")
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mejorar la percepción ciudadana del grado de seguridad en los barrios, a través del desarrollo de estrategias preventivas de la violencia y la criminalidad. 2. Fortalecer la articulación ciudadana en el desarrollo de estrategias preventivas de seguridad. 3. Mejorar la eficiencia operativa de los servicios de seguridad de la comuna. 4. Consolidar la imagen institucional de seguridad ciudadana en la comuna.
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mejorar la percepción ciudadana del grado de seguridad en los barrios, con mínimas variaciones al respecto entre un barrio y otro, en un balance al término del período. 2. Contar con una institucionalidad municipal funcional al tipo y grado de complejidad que la seguridad ciudadana exhibe en el escenario específico de la comuna de Maipú, para dar respuesta al nivel de expectativas de la comunidad, durante el período.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
La población comunal cuenta con un mejor acceso a dispositivos de salud municipal.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
<ul style="list-style-type: none"> 1. La comuna cuenta con una política de promoción de salud intersectorial e intercultural. 2. Implementación de imágenes diagnósticas (mamografías) y examen de antígeno prostático en los usuarios de la comuna de Maipú. 3. Los centros de atención de salud municipal, cuentan con herramientas de innovación para una mejor atención de los usuarios 4. Clínica Móvil Operativa 5. La comuna cuenta con un dispositivo de salud mental con accesibilidad universal para el ingreso de sus usuarios al Centro de Salud. 6. La comuna cuenta con un programa de dependencia severa que se centra en el modelo de Salud Familiar y que potencia la calidad de la atención. 		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Mejorar la calidad de atención en los centros de salud municipal.		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA		Escala comunal

POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

La planificación anual de la dirección de salud, fortalece dos áreas de desarrollo PLADECO:

N° 2, Salud: Mejorará la calidad de la atención de los centros de salud, actualizará la política comunal de salud y optimizará su estándar de servicios a la comunidad, sobre la base de la acreditación ya obtenida por nuestros cinco CESFAM.

N° 7, Modernización de Servicios Municipales: en este ámbito trabajara en función de procurar y gestionar nuevas oportunidades de recursos, para mejorar la disponibilidad de capital, generando redes y estrategias que puedan tener un espacio físico y de ejecución en estos centros.

El Programa de Gestión en Salud Municipal para el año 2016 constituye una parte del Plan Comunal de Salud que DISAM construye, y es específicamente aquel segmento de Componentes y Actividades que cuenta con aporte presupuestario municipal, en materia de Atención Primaria en Salud (a través de la red de CESFAM y CECOSF municipales) y gestión en Salud Mental (a través del COSAM).

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO(S) EXPLÍCITO(S)	GRADO DE AVANCE AL 2015	NIVEL DE CONTRIBUCION	COMPONENTE N°
Cubrir contrataciones de médicos especialistas y/o procedimientos de especialidades médicas para los centros de salud municipal	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.01
Medir y mejorar la satisfacción usuaria en los centros de salud municipal	En estudio / Desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04
Usar internet y telefonía celular para comunicar beneficios en salud	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04
Habilitación de un centro gerontológico	En estudio / Desarrollo	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	.04
Visitas médicas domiciliarias a adultos mayores solos y enfermos con dependencia severa	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04
Contribuir a la agenda de modernización de los servicios municipales	En estudio / Desarrollo	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	.04

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
FIN	Mejorar la calidad de atención en los centros de salud municipal								
PROPOSITO	La población comunal cuenta con un mejor acceso a dispositivos de salud municipal.	DISAM	Porcentaje de usuarios satisfechos con atención de salud municipal	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de Usuarios satisfechos año 2015 (que contestaron muy satisfechos o satisfechos en la encuesta)} / \text{N}^\circ \text{ de Usuarios encuestados año 2015}}{100} \right) * 100$	Sondeos de opinión. -Registro de población inscrita validada FONASA	No aplica			La población comunal inscrita-validada por FONASA mantiene uso en el tiempo de los centros de salud municipales
COMPONENTES	.01 Soporte administrativo implementado	No aplica							
	.02 La comuna cuenta con una política de promoción de salud intersectorial e intercultural.	DISAM	% actividades planificadas para la construcción de una política de promoción comunal	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades cumplidas en plan de trabajo año t} / \text{N}^\circ \text{ total de actividades planificadas en el plan de trabajo año t}}{100} \right) * 100$	Plan comunal de promoción de salud intersectorial decretado informe de actividades desarrolladas por Unidad de Promoción.				La comunidad mantiene interés en participar en actividades de promoción de salud
	.03 Implementación de imágenes diagnósticas (Mamografías) y examen de antígeno prostático en los usuarios de la comuna de Maipú.	DISAM	% de cobertura total de hombres y mujeres a ambos programas municipales	$\left(\frac{\text{Numero total de beneficiarios, hombres y mujeres, que acceden a ambos programas durante el periodo de tiempo} / \text{Numero de poblacion total objetivo de hombres y mujeres que cumplen criterios de acceso a ambos programas}}{100} \right) * 100$	Planilla de exámenes realizados por laboratorio oferente, entregados por Depto. Gestión Sanitaria				Habitantes mantienen interés en hacerse exámenes preventivos.
	.04 Los centros de atención de salud municipal, cuentan con herramientas de innovación para una mejor atención de los usuarios	DISAM	% de herramientas de innovación implementadas en la Red de Salud de Maipú	$\left(\frac{\text{Numero de herramientas de innovación implementadas en los CESFAMS la red de salud Maipú en el año 2016} / \text{Numero de total de CESFAMS}}{100} \right) * 100$	Carta Gantt de actividades y Registro de actividad realizada, emitido por la Unidad de Control de Gestión.				Producto de innovación aceptado por los usuarios
	.05 Clínica Móvil Operativa	DISAM	% de Implementación de Servicios en Clínica	Numero de Servicios implementados en Clínica Móvil	Registro de proyecto y de instrumento ad-hoc para evaluar implementación				Que se cumplan con las etapas y la calidad necesaria

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				Proyectada Puesta en Marcha de Clínica Proyectada-	/ Numero de servicios Proyectados en clínica *100 .	de Servicios . Acta de Inicio y entrada en funcionamiento emitido por el Depto de Gestión Sanitaria.				de las instalaciones planificadas para el proyecto
	.06	La comuna cuenta con un dispositivo de salud mental con accesibilidad universal para el ingreso de sus usuarios al Centro de Salud.	DISAM	% de usuarios satisfechos con la accesibilidad de COSAM	(Nº de Usuarios satisfechos año 2016 (que contestaron muy satisfechos o satisfechos en la encuesta)/ Nº de Usuarios encuestados año 2016) * 100	Instrumento de medicion e informe de analisis de resulatdos entregado por Unidad de Control de Gestión.				Usuarios interesados en entregar su percepcion .
	.07	La comuna cuenta con un programa de dependencia severa que se centra en el modelo de Salud Familiar y que potencia la calidad de la atención.	DISAM	Nº de atenciones domiciliarias realizadas a usuarios del programa,	(Número de procedimientos/atenciones en domicilio realizadas a usuarios del programa de dependencia / Número de población beneficiaria del programa de dependencia severa inscritas en los Centros de Salud Familiar) *100	REM				Uusuarios dispuestos a recibir atencion domiciliaria.
ACTIVIDADES	.01	1.1	No aplica			No aplica				
	.02	2.1	Contratación de Machi para realizar atenciones de salud ancestral	Unidad de Promoción de Disam	% de actividades ejecutadas para la contratación	(Numero de actividades ejecutadas de la carta gantt en el periodo x/ Numero de actividades planificadas en carta gantt en el periodo x)*100	Carta Gantt y Contrato entregado por la Unidad de Promoción.		Nº de actividades planificadas en carta gantt en el periodo	Procesos de selección, reclutamiento se ajustan a los tiempos programados, permitiendo la oportuna contratación.
		2.2	Compra de insumos (hierbas medicinales) para realizar atención de salud ancestral	Unidad de Promoción de Disam	Porcentaje de hierbas medicinales disponibles para realizar la atención a los usuarios en los centros de salud.	(Numero de hierbas medicinales compradas en año x/ Numero de hierbas medicinales programadas en año x). *100	Registro de atención entregado por la Unidad de Promoción.			Usuarios participan en la atención de machi.
		2.3	Atención en salud ancestral entregada	Unidad de Promoción de Disam	Nº total de atenciones realizadas a usuarios inscritos validados en los CESFAMS Municipales	(Nº total de usuarios que reciben atencion de salud ancestral en los Cesfam de Maipú en el año t/ Nº total de usuarios Inscritos validados en los CESFAM municipales en el año t) * 100	Registro de atención entregado por la Unidad de Promoción.			Usuarios de los centros plenamente interesados en complementar la salud occidental con la salud mapuche.

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	2.4	Día comunal de promoción de la salud (octubre)	Unidad de Promoción de Disam	Actividad día comunal de promoción de salud realizada	(Número de actividades realizadas en el periodo año t/Numero total de actividad planificada en el año t)*100	Registro asistencia, fotografías entregado por la Unidad de Promoción.		N° de actividades planificadas en carta gantt en el periodo		Condiciones necesarias para la ejecución de la actividad
	2.5	Formar y capacitar Líderes Sociales en Promoción de la Salud	Unidad de Promoción de Disam	% de líderes sociales capacitados en promoción de salud.	(N° de líderes sociales capacitados en promoción de salud en el periodo t/ N° Total de líderes sociales en la red de salud de Maipú) X 100	Registro asistencia, fotografías entregado por la Unidad de Promoción.				Líderes sociales plenamente interesados en el proceso de capacitación
	2.6	Dos seminarios con expertos de Promoción de Salud dirigido a actores institucionales, académicos, estudiantiles, dirigentes sociales y funcionarios de la red de salud"Caminado hacia un municipio saludable"	Unidad de Promoción de Disam	Seminarios de promoción de la salud realizados	(Numero de seminarios realizadas en el periodo año t/Numero total de seminarios planificados en el año t)*100	Registro asistencia, fotografías entregado por la Unidad de Promoción.		2 seminarios		Actitud pro activa de todos los actores involucrados
	.03	3.1 Examen Antígeno Prostático realizado	Depto. Gestión Sanitaria	Porcentaje de varones beneficiarios de población objetivo con examen antígeno prostático específico realizado.	(Número de usuarios con examen antígeno prostático específico tomado en el período t/Número total de usuarios población objetivo)*100	Población inscrita validada a nivel comunal. Planilla de exámenes realizados, aportada por el oferente, entregados por Depto. Gestión Sanitaria.			100%	Población objetivo acude a realizarse examen con laboratorio oferente.
	3.2	Usuarios derivados con AP y atendidos por médico especialista	Depto. Gestión Sanitaria	Porcentaje de varones beneficiarios de población objetivo con atención realizada por médico especialista.	(Número de usuarios atendidos por médico especialista en el período t/ Número total de usuarios población objetivo)*100	Planilla de atenciones realizadas, por médico especialista. REM serie A			100%	Población objetivo acude a atención con médico especialista.
	3.3	Examen de Mamografía Bilateral realizados a mujeres >35 años inscritas en los Centros de Salud	Depto. Gestión Sanitaria	Porcentaje de mujeres beneficiarias de población objetivo, con examen de Mamografía Bilateral realizada.	(Número de exámenes de Mamografía Bilateral realizadas a mujeres de 35 años y más inscritas en los Centros de Salud Familiar/ Número de mujeres beneficiarias, de 35 años y más,	REM serie BM18 Planilla de exámenes realizados por laboratorio oferente, entregados por Depto. Gestión Sanitaria.			100%	Población objetivo acude a realizarse examen, con laboratorio oferente.

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
		Familiar Municipales.			inscritas en los Centros de Salud Familiar)*100					
	3.4	Examen de Mamografía Bilateral realizados a mujeres >35 años participantes en los operativos barriales de DIDECO.	Depto. Gestión Sanitaria	Porcentaje de mujeres beneficiarias de población objetivo, con examen de Mamografía Bilateral realizada.	(Número de exámenes de Mamografía Bilateral realizadas a mujeres de 35 años y más participantes de los operativos barriales/ Número de mujeres beneficiarias, de 35 años y más, participantes en los operativos barriales)*100	REM serie BM18 Planilla de exámenes realizados por laboratorio oferente, entregados por Depto. Gestión Sanitaria.			100%	Población objetivo acude a realizarse examen con laboratorio oferente.
.04	4.1	Compra de Tecnología de gestión de usuarios para otorgar servicios en salud y mejorar la satisfacción usuaria.	Disam	% de actividades realizadas para la adquisición de Tótems de medición de satisfacción	(Numero de actividades ejecutadas de la carta Gantt/ Numero de actividades planificadas en carta Gantt)*100	Carta Gantt de actividades y Registro de actividad realizada, emitido por la Unidad de Control de Gestión.				Se cumplen los plazos de compras sin inconvenientes
	4.2	Tecnología de gestión de usuarios implementada en centros de salud para otorgar servicios en salud	Disam	Nº total de teléfonos Implementados en la Red de salud de Maipú	(Número de teléfonos implementados en la red de salud Maipú año 2016/ Numero total de teléfonos planificados implementar en la red de salud Maipú año 2016)*100	Registro de actividad realizada y registro fotográfico, emitido por Unidad de Control de Gestión.				Tecnología cumple con los estándares adecuados para su optimo funcionamiento. (??)
	4.3	Capacitación realizada a funcionarios OIRS y SOME de Centros de Salud en el uso de la nueva tecnología de gestión.	Disam	% de funcionarios de Centros de salud capacitados en uso de Tótem de medición de satisfacción usuaria	(Número de funcionarios capacitados en uso de Tótem de medición en el periodo t / Número total de funcionarios OIRS y SOME de los Centros de Salud * 100.	Nomina de participantes en capacitación entregada, Unidad de Control de Gestión.				Funcionarios interesados en capacitarse.
.05	5.1	Compra de Clínica Móvil según diseño de Proyecto	Disam	Porcentaje de cumplimiento de la Gantt de compra de la Clínica, durante 2016	Compra de Clínica .	Registros de proyecto y de instrumento ad-hoc para evaluar compra de Clínica según proyecto. Acta de entrega y recepción de Clínica, emitido por el Depto de Gestión Sanitaria.				Que la clínica cumpla con los estándares adecuados para su optimo funcionamiento.
	5.2	Contratación de RRHH	Disam	% de RRHH contratados	Numero de RRhh contratados en Clínica Móvil / Numero de RRHH Programados en clínica *100 .	Planilla y Contrato de RRhh realizadas, entregado por Depto de Gestión Sanitaria.				Existirá postulación de rrhh adecuado

NIVELES DE OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
	OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
								para los roles definidos.	
	5.3	Compra de Insumos y mantención de la Clínica	Disam	% de insumos comprados. % de cumplimiento de actividades de mantención planificadas	Numero de Insumos comprados/ Numero de insumos programados.*100; Numero de actividades de mantención realizadas / numero de mantenciones programadas*100	Registros de proyecto y de instrumento ad-hoc para evaluar .			Insumos y estándar de mantenciones de acuerdo a normas,
	5.4	Inicio de operación/ Periodo de marcha Blanca.	Depto. Gestión Sanitaria	Planificación de actividades de periodo de marcha Blanca	(Numero de actividades ejecutadas de la carta Gantt/Numero de actividades planificadas en carta Gantt)*100	Carta Gantt -Registro de actividades realizadas, emitido por Depto. Gestión Sanitaria.			Cumplir con las expectativas y las normas en los procedimientos realizados.
.06	6.1	Estudio de prefactibilidad para mejorar la accesibilidad universal de los usuarios a COSAM	COSAM	% de actividades ejecutadas para el estudio de prefactibilidad	(Numero de actividades ejecutadas de la carta Gantt/Numero de actividades planificadas en carta Gantt)*100	Carta Gantt confeccionada			existe voluntad de la autoridad municipal para la realización del estudio.
	6.2	Implementar señalética de atención y organización espacial para nuestros usuarios.	COSAM	% de instalación de señaléticas	Nº de señalética instaladas en año t/Nº total de señalética solicitada en año t*100	Registro de actividad realizada y registro fotográfico, emitido por COSAM			Mejora la accesibilidad de los usuarios al centro de salud
.07	7.1	Contratación de RRHH	Depto. Gestión Sanitaria	Sumatoria de personal contratado	Nº total de recursos humanos contratado en el año t/Nº de recursos humanos solicitados año t*100	Contratos o Copia de contratos entregados por Depto de Gestión Sanitaria y/o RR.HH			Se implementa los profesionales necesarios para una adecuada atención
	7.2	Inducción del personal	Depto. Gestión Sanitaria	% de inducciones realizadas	Nº de inducciones realizadas año t/Nº total de inducciones planificadas año t*100	Nomina de participantes a actividad de induccion entregado por Depto de Gestión Sanitaria y/o RR.HH			el personal recibe la informacion necesaria para desempeñar adecuadamente su trabajo
	7.3	Contratación de movilización	Depto. Gestión Sanitaria	nº total de vehiculos contratados	Nº total de vehiculo contratado en el año t/Nº total vehiculo solicitado año t*100	Contratos o Copia de contratos entregados por Depto de Gestión Sanitaria y/o finanzas disam			se contrata los vehiculos que permitan el desplazamiento de los funcionarios

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
	7.4	Arriendo de espacio físico	Depto. Gestión Sanitaria	Porcentaje de cumplimiento de la Gantt de contratación de recinto	N° de días Espacio físico contratado año t/espacio físico programado año t*100	Contratos o Copia de contratos entregados por Depto de Gestión Sanitaria y/o finanzas disam				se arrienda espacio físico para que los profesionales puedan coordinar y gestionar las atenciones

14. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLA) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

Esta Dirección desempeña funciones de asesoría del alcalde y del concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales. (Ley 18.695 LOC, art. 21).

- a. Servir de secretaría técnica permanente del alcalde y del concejo en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna.
- b. Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal.
- c. Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al concejo, a lo menos semestralmente.
- d. Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales;
- e. Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo;
- f. Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna,
- g. Recopilar y mantener información comunal y regional atinente a sus funciones.

Adscrito a esta unidad existirá el asesor urbanista, correspondiéndole las siguientes funciones:

- a. Asesorar al alcalde y al concejo en la promoción del desarrollo urbano.
- b. Estudiar y elaborar el plan regulador comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación, e
- c. Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

SECPLA cuenta con una dotación de 62 integrantes y dispone de oficinas que cumplen funciones de planificación, control de gestión, formulación, diseño y gestión de proyectos, además de la oficina de Asesoría Urbana.

Esta Dirección ha aplicado un reordenamiento interno que se reflejará en el nuevo reglamento orgánico municipal.

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	05.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. 5 de Abril 0260, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Raúl Villagrán Rozas, Director	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	6
	Honorarios	56
	Total	62
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> i. Comité Técnico Asesor (COTEA) κ. Comité de Hacienda κ. Comité de Finanzas i. Comité de Infraestructura i. Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> i. Jorge Araneda Leiva, Analista de Control de Gestión γ. Franco Naveas Lara, Analista de Control Presupuestario 	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

PLADECO 2013-2018	AREAS DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal N° 8, Infraestructura y Barrios
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	<ul style="list-style-type: none"> γ. Área N° 7: Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión i. Área N° 8: Consolidar los barrios de Maipú
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
El Municipio cuenta con los instrumentos de gestión implementados, monitoreados y reportados.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Planificación estratégica, presupuestaria y territorial monitoreada 2. Cartera de proyectos ejecutada 3. Proyectos, Programas y Adquisiciones licitados. 		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir al mejoramiento de la infraestructura de los barrios de Maipú y a la modernización de la gestión municipal.		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA		Escalas comunal y barrial
POBLACIÓN BENEFICIARIA		549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD		Directo

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

El plan de acción anual formulado en esta ocasión por la Secretaria Comunal de Planificación, incorporara mejoras se relacionan directamente con dos áreas de desarrollo del PLADECO: N° 7 Modernización Municipal, y el área N° 8, Infraestructura y Barrios.

Para el cumplimiento del Propósito del Plan, éste se ha estructurado en tres Componentes, directamente vinculados al mejoramiento de la calidad de vida de la población residente, como también de la población flotante que recurre a nuestro territorio, en busca de servicios públicos y privados, en el centro de la comuna y de sus barrios.

SECPLA participa además en la implementación del sistema de control de gestión de programas y proyectos municipales, por lo que el impacto de su intervención programática es transversal y extensivo a toda la comuna, en sus 21 barrios.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

SECPLA está a cargo de la coordinación y/o ejecución directa de una cartera de proyectos con alcance comunal en el Centro Cívico de la comuna, así como de equipamiento que va en directo beneficio de un extenso número de barrios de Maipú (Mercado Municipal, Boulevard 5 de Abril, Edificio de Servicios, y Construcción de una Piscina Temperada, entre los principales).

Además, colabora con la Dirección de Desarrollo Comunitario en los compromisos de mejoramiento de 40 sedes sociales y 40 multicanchas deportivas, y de construcción de mini-gimnasios en emplazamientos normativamente aptos.

SECPLA aborda en su cartera la extensión de la red de Ciclovías en la comuna, y mejoramientos en la ciclovía de Pajaritos.

Contribuye al compromiso de abrir nuevos puntos de localización de compañías de bomberos. Uno de los proyectos de mayor envergadura y que SECPLA contribuye a monitorear es la formulación de una cartera de proyectos que permitan materializar el Plan de Conectividad Vial, iniciativa radicada en la Dirección de Operaciones como titular y enmarcada en la agenda de trabajo de la Mesa Municipal de Infraestructura, de la que SECPLA cumple el rol de secretaria ejecutiva.

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN									
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
FIN	Contribuir al mejoramiento de la infraestructura de los barrios de Maipú y a la modernización de la gestión municipal.								
PROPOSITO	El Municipio cuenta con los instrumentos de gestión implementados, monitoreados y reportados.		Ejecución presupuestaria del gasto	(Monto del Presupuesto Municipal asignado a SECPLA ejecutado (devengado)/Total presupuesto Municipal asignado a SECPLA vigente) * 100)	Sistema contable SMC		Indicar monto propuesto para asignación a SECPLA 2016		El presupuesto destinado a inversión (Subt. 31) no presenta aumentos significativos.
COMPONENTES	.01	Soporte Administrativo Implementado	No aplica						
	.02	Planificación estratégica, presupuestaria y territorial monitoreada	Oficina de Planificación y Desarrollo	Porcentaje de Informes Consolidados emitidos al Gobierno Comunal, según frecuencia establecida (trimestral, semestral, anual)	(N° de reportes emitidos al Gobierno Comunal período t/ N° total de reportes programados período t) * 100	Informes mensuales y trimestrales remitidos a Administración Municipal y albergados en el Sistema Proactive.	33%	N° de reportes de gestión programados para el año 2016: ¿12 mensuales+ 3 trimestrales + 1 semestral + 1 anual?	Las Direcciones Municipales reportan oportunamente (en distintas periodicidades) su gestión a la SECPLA. Las Direcciones Municipales mantienen actualizado sus registros en las diferentes plataformas informáticas.
			Oficina de Gerenciamiento Estratégico	Oficina de Asesoría Urbana	Porcentaje de ejecución presupuestaria ejecutada por SECPLA durante el año calendario	(Monto del Presupuesto Municipal de Inversión SECPLA ejecutado (devengado)/Total presupuesto Municipal de Inversión SECPLA vigente) * 100)	Memorándum adjuntando Informe de Gestión Acumulado Cuarto Trimestre, emitido al Alcalde y la Administración Municipal.		Indicar monto asignado a ítem 31 para 2016
	.03	Cartera de proyectos ejecutada	Oficina de Formulación y Gestión de Proyectos	Porcentaje de Proyectos con suscripción de contrato en el año 2016	(N° de suscripción de contratos durante el año 2016 / N° de proyectos con financiamiento externo por contratar)* 100	Sistema Municipal de Gestión de Contratos . Memorandum con proyectos con financiamiento años 2014-2015	33%	N° de obras civiles Of. Formulación y Gestión de de Proyectos iniciadas en 2015	Existe dotación suficiente en la Unidad de Licitaciones y en el Departamento Jurídico destinada para los procesos de contratación.
Oficina de Arquitectura			Porcentaje de proyectos diseñados sobre los priorizados	(N° de proyectos diseñados en el año / N° de proyectos priorizados en el año) x 100	Informe Trimestral remitidos al Director SECPLA y/o Comprobantes de ingreso			Se cuenta con requerimientos claros, aprobaciones oportunas	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
					solicitud de permiso de edificación en la DOM. Correo electrónico o Memorándum de Director SECPLA indicando requerimiento.				a los proyectos por parte de las direcciones interesadas y sin solicitudes posteriores de modificación al proyecto.
	.04	Proyectos, Programas y Adquisiciones Licitados.	Oficina de Licitaciones	Porcentaje de procesos finalizados satisfactoriamente Proceso finalizado satisfactoriamente: se refiere a aquél que no ha tenido fallas (deserción o revocación) y concluye con la adjudicación del bien o servicio requerido.	(N° procesos finalizados satisfactoriamente en el período/N° total de procesos finalizados)*100	Reporte de la plataforma de compras públicas.	33%	??	Los procesos de compra cuentan con al menos un oferente/proveedor. Las instancias de control municipal aprueban la compra
				Porcentaje de capacitaciones realizadas según planificación.	(N° capacitaciones realizadas en el período/N° total de capacitaciones planificadas)*100	Memorándum del año 2015 con cronograma de planificaciones y contenidos. Actas de asistencia.		N° de capacitaciones planificadas 2016	?? Existe un mínimo de 2 funcionarios municipales que asisten a la capacitación.
ACTIVIDADES	2.1	Plan de Desarrollo Comunal actualizado	Oficina de Planificación y Desarrollo	Porcentaje de actores sociales consultados en el proceso, que han participado presencial o virtualmente, al 30 de septiembre de 2016	N° de actores consultados, efectivamente participantes / N° total de actores consultados * 100	1. Nóminas de asistencia a Jornadas Barriales a desarrollar junto a Gerencia de Participación.	0,92	Al menos un 70% de los actores colectivos o individuales, convocados a instancias presenciales, participa en el proceso de consulta evaluativa sobre avance del PLADECO 201-2018	Existe interés en participar por parte de los actores convocados. Existe estabilidad sociopolítica en el escenario comunal (contingencia municipal).
	2.2	Transparencia Pasiva Gestionada		Promedio de tiempos de respuesta a solicitudes de acceso a información pública, en el portal de Transparencia	Sumatoria de días transcurridos entre notificaciones de solicitud y respuesta en el Portal / N° de notificaciones de solicitud en el Portal	1. Expedientes tramitados en el portal nacional (www.portaltransparencia.cl) 2. Bitácora interna de gestión de expedientes (Excel y PPT), Of. Planificación y Desarrollo	0,15	5,1 días en subida al Portal y 6,8 días en emisión de memos, a octubre 2015 (45 expedientes)	80% de las solicitudes respondidas en plazo igual o inferior a 7 días hábiles Unidades consultadas en SECPLA responden oportunamente (plazo de 5 días hábiles) las solicitudes de información.
	2.3	Transparencia Activa Gestionada		Tasa de variación en la oportunidad de publicación de la Cuenta Pública de Gestión Municipal Anual en el portal de Transparencia Municipal	((N° de días de entrega previo al 31 de marzo de 2016 - N° de días de entrega previo al 31 de marzo de 2015) / N° de días de entrega previo al 31 de marzo de 2015)	1. Memorándum de envío de Cuenta Pública a la Administración Municipal 2. Documento Cuenta Pública 2015, publicado en www.transparenciamaipu.cl	0,62	Entrega de Cuenta Pública a Admin. Municipal el 18/03 (memo 244 SECPLA), 100% de cumplimiento en plazo de entrega de Cuenta Pública en su versión técnica, destinada a Concejo y COSOC (máximo 7 días hábiles previos al lunes	Municipales envían oportunamente sus informes de gestión anual para la Cuenta Pública, según calendario informado en noviembre de 2015.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
				(Plazo entrega: hasta 7 días hábiles previos al 31 de marzo)			28 de marzo de 2016, es decir, el 18/03)		
2.4	Certificados de Disponibilidad Presupuestaria emitidos	Oficina de Presupuesto	Porcentaje certificados de disponibilidad presupuestarios emitidos en un plazo máximo de 3 días, contados desde el ingreso oficial del requerimiento	$(N^{\circ} \text{ de certificados de disponibilidad emitidos en un plazo máximo de 3 días a contar de la recepción de solicitud respectiva} / N^{\circ} \text{ total de certificados de disponibilidad emitidos}) * 100$	"Planilla de control de certificados de disponibilidad presupuestaria", Of. Presupuesto	1,00	No aplica	Reducir los plazos de demora en la emisión de certificados de disponibilidad a 3 días debidamente autorizados	Requerimiento de las unidades técnicas lleguen con la información necesaria
2.5	Asistencia técnica para la construcción y consolidación del Plan de Acción anual de la Municipalidad.	1.Oficina de Planificación y Desarrollo 2.Oficina de Presupuesto 3.Of. Gerenciamiento Estratégico	Porcentaje de cumplimiento de asistencias técnicas para la elaboración de los programas institucionales de las Direcciones, Sub Direcciones y JPL, según calendario acordado.	$(N^{\circ} \text{ de asistencias técnicas realizadas según planificación} / N^{\circ} \text{ de asistencias técnicas programadas}) * 100$	*Acta de registro de las asistencias técnicas realizadas a cada Dirección *Memorándum adjuntando cronograma de asistencias técnicas	1,54	23 asistencias técnicas (57 hrs.) y 6 talleres 67 horas), por Consultor, hasta 20/08 y 10 asistencias para completación de parámetros (entre 23/10 y 28/10)	??	Existe coordinación entre los encargados de control de gestión (ECG) y de control presupuestario (ECP) de cada Dirección y Juzgados.
2.6	Modificaciones formuladas al Plan Regulador Comunal	Asesoría Urbana (AU)	Porcentaje de cumplimiento de los hitos de gestión que dependen de Asesoría Urbana	$\text{Total de hitos de responsabilidad de AU ejecutadas en el trimestre} / \text{Total de hitos de competencia de AU en el trimestre} * 100$	Memorándum adjuntando Carta gantt de actividades, explicitando hitos	0,25		??	SEREMI - MINVU cumple con los procesos requeridos
2.7	Diagnóstico de Reserva Urbana		Porcentaje de superficie de área de reserva urbana catastradas	$(\text{Cantidad total de m}^2 \text{ de la superficie catastrada} / \text{Superficie Total del área de reserva Urbana}) * 100$	Hojas de Registro Cartografía Temática	0,30	Indicar m2 áreas periféricas programadas	??	
2.8	Respuestas realizadas a consultas internas y externas		Promedio de horas destinadas a responder consultas	$\text{Sumatoria total de horas laborales destinadas a responder consultas en el periodo t} / \text{total de consultas recibidas en el periodo t}$	Memorándum adjuntando Ficha de asesoría urbana	0,30		??	Consultas son pertinentes a Asesoría Urbana
2.9	Asesoría y participación a mesas temáticas realizados		Promedio de horas destinadas a asesorías derivadas de mesas temáticas	$\text{Sumatoria total de horas laborales destinadas a asesorar en el periodo t} / \text{total de solicitudes de asesorías en el periodo t}$	Memorándum adjuntando Ficha de asesoría urbana	0,15		??	Asesorías son pertinentes a Asesoría Urbana

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
2.10	Sistema de Información Territorial de Maipú controlado	SITMA	Porcentaje de cumplimiento de las actividades para su funcionamiento	(N° de actividades cumplidas para el funcionamiento del sistema / N° de actividades planificadas en el periodo) *100 (ACTIVIDADES= Actualización de coberturas + mantención de geodatabase + otros geoprocetos)	1. Ficha de registros 2. Memorándum con adjunto de Carta Gantt	0,50	No aplica	60% de actividades cumplidas del Cronograma Anual	El SITMA no sufre modificaciones significativas de operación.
2.11	Capacitación en Argis On Line entregada a funcionarios municipales		Porcentaje de Coordinadores y Editores Primarios Capacitados en Arcgis On-line	N° de Coordinadores y Editores Sitma capacitados/ N° total de Coordinadores y Editores Primarios) * 100	* Certificado de aprobación de capacitación * Planillas de asistencia * Memorandum con el listado de Funcionarios para ser capacitados por cada Dirección Municipal	0,50	No aplica	60% de los Editores y Coordinadores Capacitados en el uso del Arcgis On-line	Coordinadores y Editores asisten a capacitaciones
2.12	Supervisar los procesos de actualización realizados en el período	Oficina Gerenciamiento Estratégico	Porcentaje de acciones de supervisión de procesos de actualización realizados en el periodo establecido Acciones de supervisión = Consiste en revisar las actualizaciones que los usuarios, respecto de sus proyectos, realizan en el sistema. Esta actualización se lleva a cabo cada 15 días, de los cuales se registrará las actualizaciones desarrolladas en el sistema. Procesos de actualización = La actualización que realizan los usuarios respecto de sus proyectos en el sistema.	(N° de acciones de supervisión realizadas/ N° de Acciones de Supervisión Planificadas)x100	* Memorandos emitidos desde la SECPLA a las diversas Direcciones Municipales) * Correos Electronicos enviados a las diversas Direcciones Municipales * Minutas de Reuniones con diversas Direcciones Municipales	0,50	17 Acciones de supervisión planificadas	50% de las acciones de supervisión de procesos de actualización realizados en el período establecido	Continuidad del uso del Sistema de Gestión de Proyectos Municipales (PROACTIVE OFFICE)
2.13	Analizar y reportar proyectos que presenten desviaciones		Porcentaje de proyectos con desviación en su planificación al cierre del año analizados y reportados Proyectos desviados = Proyectos que presentan	(N° de Proyectos que presentan desviaciones en la plataforma analizados y reportados / N° total de Proyectos que presentan desviaciones en la plataforma) * 100	Reporte emitido por el sistema Proactive office, Of. PMO	0,50	No aplica	No aplica	Continuidad del uso del Sistema de Gestión de Proyectos Municipales (PROACTIVE OFFICE)

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
			un porcentaje de retraso respecto a la primera planificación del proyecto.						
2.14	Ejecutar tareas asignadas en Convenio Pre-Censo	P&D / AU	Porcentaje de cumplimiento de hitos en Gantt del Convenio	Total de hitos de responsabilidad de SECPLA ejecutados s en el trimestre / N° total de hitos de competencia de SECPLA en el trimestre x 100	Memorandos SECPLA con informes de avance de ejecución del Convenio a la Administración Municipal	1,88	No aplica	No aplica	INE provee personal y recursos para el despliegue del levantamiento precensal
3.1	Proyectos aprobados técnicamente	Unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos	Porcentaje de proyectos aprobados técnicamente	(N° proyectos aprobados técnicamente en año 2016/N° proyectos postulados años 2014- 2015)*100	Sistema Nacional de Inversiones / Plataforma online Unidad Financiera/ Memorandum con proyectos postulados años 2014-2015	0,70	A la espera	62%	Persisten las mismas exigencias de postulación a los distintos Fondos Externos.
3.2	Proyectos postulados		Porcentaje de Proyectos ingresados a instituciones financieras	(N° de proyectos ingresados durante el año 2016 / N° de proyectos requeridos por Direcciones Municipales durante el primer semestre 2016)* 100	Memorandum de la jefatura directa asignando la formulación del proyecto al profesional de la Unidad. Oficio de ingreso a la institución financiera	0,30	A la espera	65%	Los requerimientos no son devueltos a la Dirección solicitante por falta de factibilidades técnicas
3.3	Proyectos de arquitectura diseñados	Oficina de Arquitectura	Porcentaje de cumplimiento en los requerimientos recibidos	(N° de proyectos desarrollados en el trimestre /N° de requerimiento totales solicitados en el trimestre) x 100	.Comprobantes de ingreso Permisos de Edificación DOM .Memos solicitando licitaciones.	1,00	60% DE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS.	DESARROLLO SUPERIOR AL 70% DE LOS REQUERIMIENTOS RECIBIDOS	Se cuenta con requerimiento y antecedentes claros y precisos por parte de las Direcciones y éstos son factibles de realizar normativamente.
3.4.	Contraparte técnica de iniciativas externas de inversión, gestionada	Unidad de Coordinación de Proyectos Estratégicos (UCPE)	Porcentaje de cumplimiento de hitos de gestión que dependan de la Unidad. (*) Hitos de gestión: logros definidos en las Gantt de cada proyecto, de competencia directa de UCPE	N° de hitos de responsabilidad de UCPE ejecutados en el trimestre / N° total de hitos de competencia de UCPE en el trimestre x 100		0,60			
3.5.	Agenda de Mesa de Infraestructura monitoreada		Porcentaje de cumplimiento de acuerdos y tareas adoptados en Mesa por parte de las Unidades Técnicas		Minutas o actas de reunión de la Mesa de Infraestructura. Calendario anual de reuniones de la Mesa, año 2016	0,40		100% de sesiones registradas en minuta o acta	
4.1.	Licitaciones adjudicadas	Oficina de Licitaciones	Porcentaje de licitaciones adjudicadas	(N° de Licitaciones Adjudicadas 2015/ N° Total de Licitaciones en Estado Finalizadas año	Reporte de la plataforma de compras públicas. (considerar para el reporte	0,60			Los procesos de compra cuentan con al menos un oferente/proveedor.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				2015)*100. Obs: Licitaciones Finalizadas = Desiertas, Revocadas, Adjudicadas y Readjudicadas.	los estados finalizados: adjudicadas readjudicadas, desiertas, revocadas), según períodos que se consulte.				Las instancias de control municipal aprueban la compra.
4.2.	Convenios Marco menores a 1000 UTM adjudicados		Porcentaje de procesos de compra por convenio marco, que se realizan en un plazo no superior a 12 días corridos.	(N° de procesos finalizados en un plazo de hasta 12 días corridos año/N° de procesos de convenio marco finalizados)*100	1.- Planilla de Control de Procesos de Compras 2015 actualizada.	0,30			1.- El producto o servicio requerido se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico de www.mercadopublico.cl . 2.- La Ficha de antecedentes cuenta con todos los antecedentes necesarios para el proceso. 3.- Las instancias de control municipal aprueban la compra.
4.3.	Grandes Compras mayores a 1000 UTM adjudicadas		Porcentaje de Procesos de Grandes Compras aceptados.	(N° de procesos de GC aceptados / N° total de requerimientos de GC finalizados)*100.	Reporte de la plataforma de compras públicas. (considerar para el reporte los estados finalizados: adjudicadas readjudicadas, desiertas, revocadas), según períodos que se consulte.	0,10			1.- El producto o servicio requerido se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico de www.mercadopublico.cl . 2.- Las instancias de control municipal aprueban la compra.

15. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL SECRETARÍA MUNICIPAL (SECMUN) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

- a) Dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo;
- b) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales, y
- c) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N°18.575.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	04.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Primera Transversal 1940, 1° Piso	
JEFATURA SUPERIOR	Gustavo Ojeda Espinoza, Director	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	15
	Honorarios	11
	Total	26
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	<ul style="list-style-type: none"> i. Comité Técnico Asesor (COTEA) i. Comité de Hacienda k. Comité de Finanzas l. Comité de Emergencia Comunal 	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> i. Gustavo Ojeda Espinoza, Encargado de Control de Gestión i. Claudia Sandoval Gallegos, Encargada de Control Presupuestario 	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRITORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
Usuarios internos y externos reciben los servicios de la Secretaría Municipal		

DESCRPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL	
PRODUCTOS O ENTREGABLES	
1. Concejo Municipal 2. Oficina de Partes 3. Oficina de Decretos y Archivo 4. Oficina Personas Jurídicas	
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)	
Contribuir a la agenda modernizadora de los Servicios Municipales	
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escala comunal
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

Para el cumplimiento del Propósito del Plan, éste se ha estructurado en mismo número de componentes, orientados al cumplimiento de las funciones propias que le determina la ley.

Secretaría Municipal contribuye al logro del objetivo estratégico del área N° 7 del PLADECO, **Modernización Municipal**, contribuyendo directamente a su objetivo estratégico, “Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria”.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO 2013 - 2016

COMPROMISO(S) EXPLÍCITO(S)	GRADO DE AVANCE AL 2015	NIVEL DE CONTRIBUCION	COMPONENTE N°
Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria	En ejecución	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	.02 / .03 / .04 / .05

6. MATRIZ DE PROGRAMA

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
FIN	Contribuir a la agenda modernizadora de los Servicios								
PROPOSITO	Usuarios internos y externos reciben los servicios de la Secretaría Municipal		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Tasa de variación de Decretos y Archivos tramitados	Numero de Decretos y Archivos tramitados en el año t / Número de Decretos y Archivos tramitados en el año t-1) -1) * 100		No aplica		
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado							
	.02	Gestión de Concejo Municipal efectuada	Oficina de Concejo Municipal	Porcentaje de actas publicadas en la WEB	(N° de actas publicadas en la web, correspondientes a sesiones de concejo año 2016 / N° de sesiones de concejo efectuadas, año 2016)*100	Actas de concejo publicadas en el portal de Transparencia Municipal.	20%		Concejo Municipal sesiona regularmente, según calendario establecido. - Portal web de Transparencia Maipú se encuentra operativo.
	.03	Gestión documental administrada	Oficina de Partes	Volumen de documentación tramitada mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD).	(N° de documentos ingresados al SGD 2016 / N° total de documentos recepcionados año 2016) *100	Correlativo de IDDOC generados en el Sistema de Gestión Documental.	20%	7.470.-	Empresa Proveedor del sistema de gestión documental se mantiene vigente. Usuarios concurren a ingresar su documentación oficial directamente a secretaria Municipal. Direcciones Municipales orientan a los usuarios a ingresar su correspondencia formalmente en Secretaria Municipal.
	.04	Gestión de Oficina de Decretos y Archivo	Oficina de Decretos y Archivo	Porcentaje de digitalización de decretos año en curso.	N° de decretos digitalizados del año 2016 / N° de decretos emitidos en el año 2016) *100	Archivo de decretos en la Secretaria Municipal,	20%	10.294	Dirección de Asesoría Jurídica tramita regularmente la dictación de decretos alcaldicios.
	.05	Gestión de Personas Jurídicas efectuada	Oficina de Personas Jurídicas	Porcentaje de cumplimiento de plazo en la	(Número de clientes que se declaran satisfechos (contestan muy satisfechos o satisfechos en encuesta) en el	Registro de inscripción de personas jurídicas sin	20%	No aplica	Vecinos que se organizan en torno a objetivos de interés común optan por

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
			entrega de certificados	año t / Número de clientes que responden la encuesta en el periodo t) * 100	finés de lucro, Ley 20.500 y 19.418.				formalizar su constitución, con personería jurídica. Las organizaciones sociales proveen antecedentes actualizados de vigencia de directiva o información de contacto.	
	.06	Gestión de Transparencia y ley de Lobby tramitada	Enlace de Transparencia y de ley de Lobby	Sumatoria de procesos tramitados en el período		20%	No aplica			
ACTIVIDADES	01	Soporte administrativo implementado	No aplica							
	2.1	Transcripción Sesiones Concejo	Oficina Secretaría Concejo Municipal	Porcentaje de Sesiones de Concejo transcritas	Número de actas transcritas año 2016/Número de Sesiones realizadas año 2016x100	Archivo de transcripciones Oficina de Secretaría de Concejo. Portal de Transparencia Municipal.	50%			Las Oficina de Secretaría de Concejo recibe las grabaciones en audio de las Sesiones realizadas
	2.2.	Certificación de Acuerdos de Concejo	Oficina Secretaría Concejo Municipal	Porcentaje de Acuerdos de Concejo certificados y subidos al Sistema De Gestión Documental	Número de certificados de acuerdos emitidos y subidos al Sistema de Gestión Documental/ Número de Acuerdos adoptados x100	Registro de certificados de acuerdos de Concejo en el Sistema de Gestión Documental	50%			
	3.1	Seguimiento de correspondencia a través del sistema de Gestión Documental (SGD)	Of. Partes	Porcentaje de cobertura del sistema SGD.	(N° de documentos bajo seguimiento a través de SGD en año 2015 / N° total de documentos ingresados al SGD) 100*	Informes internos del sistema de SGD	80%		90%	Direcciones Municipales tramitan derivación de correspondencia y respuestas a través del sistema de Gestión Documental; demandan su uso.
	3.2	Gestión de capacitaciones internas en módulo de Gestión Documental	Of. Partes	Porcentaje de funcionarios capacitados en SGD	(N° de funcionarios capacitados en el uso del SGD año 2016/ N° de funcionarios convocados para ser capacitados año 2016) * 100	Listados de asistencia. Certificación de aprobación	20%		90%	Encargados Titulares y Suplentes de Sistema de Gestión Documenta por Dirección, y otros funcionarios, concurren

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
									a capacitaciones programadas
4.1.	Numeración de decretos alcaldicios y despacho a través del SGD	Of. Decretos Y Archivo	Volumen de decretos alcaldicios tramitados mediante SGD	$(N^{\circ} \text{ de decretos ingresados al SGD } 2016 / N^{\circ} \text{ total de decretos emitidos año } 2016) * 100$	Archivo de decretos, en la Secretaría Municipal	50%		90%	Dirección de Asesoría Jurídica tramita regularmente la dictación de decretos alcaldicios.
4.2.	Digitalización de decretos alcaldicios ingresados al Sistema de Correspondencia (SICORRES)	Of. Decretos Y Archivo	Volumen de decretos alcaldicios ingresados SICORRES, digitalizados en el año	$(N^{\circ} \text{ de decretos ingresados en SICORRES, digitalizados, año } 2016, / N^{\circ} \text{ de decretos emitidos en el año } 2016) * 100$	Registros Sistema SICORRES	50%		100%	El sistema SICORRES se encuentra completamente operativo.
5.1.	Emisión de certificados de vigencia, de renovación, de nuevas directivas y otros cambios	Of. Personas Jurídicas	Tasa de variación en tramitación de certificados	$(N^{\circ} \text{ de certificados tramitados año } 2016 / N^{\circ} \text{ de certificados emitidos año } 2015) - 1) * 100$	Archivo de certificados en la Oficina	70%	1.385.-	No se aplica	Vecinos que se organizan en torno a objetivos de interés común optan por formalizar su constitución, con personería jurídica. Las organizaciones sociales proveen antecedentes actualizados de vigencia de directiva o información de contacto.
5.2.	Revisión de actas constitución organizaciones sociales, de directorio definitivo y de renovación de directorio; y de personas jurídicas	Of. Personas Jurídicas	Tasa de variación de personas jurídicas acreditadas	$(N^{\circ} \text{ de personas jurídicas acreditadas en el año } 2016 / N^{\circ} \text{ de personas jurídicas acreditadas en el año } 2015) - 1) * 100$	Registro de constitución de organizaciones sociales	20%	15	No se aplica	
5.3.	Distribución periódica del Procedimiento de Constitución de Organizaciones al Departamento de Organizaciones Comunitarias	Of. Personas Jurídicas	Sumatoria de material informativo sobre el procedimiento de Constitución Organizaciones Sociales	Número de informativos remitidos al Depto. De Organizaciones Comunitarias durante el año 2016		10%			

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			OFICINA ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
6.1.	Gestión Ley de Lobby	Departamento Administrativo	Porcentaje de asistencias técnicas realizadas. Asistencias Técnicas= charlas y talleres de refuerzo	(N° de asistencias técnicas realizadas / N° total de asistencias técnicas programadas) *100	Agenda de asistencias técnicas 2016, Departamento Administrativo de Secretaría Municipal	50%	10	100%	Los convocados asisten a las capacitaciones programadas.	
	Gestión Ley de Transparencia	Departamento Administrativo	Porcentaje de respuestas emitidas en un plazo de siete días hábiles	(Número de respuestas emitidas en 7 días máximo / Número total de respuestas) *100	Portal de transparencia (www.portaltransparencia.cl). Memorandos de respuesta	50%		80%	La información se encuentra disponible en archivo físico o digital.	

16. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

El Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA) tiene como objetivo, dentro del área de las concesiones sanitarias de que es titular la Ilustre Municipalidad de Maipú, producir y distribuir agua potable y recolectar las aguas servidas de todos los usuarios conectados a sus redes y tratar las aguas servidas en las concesiones que corresponda, velando porque la prestación del servicio se ajuste a las normas de calidad y continuidad exigidas en la legislación sanitaria vigente.

Asimismo, evaluará y recomendará, la prestación de servicios sanitarios fuera del área de concesión, conforme las disposiciones legales que la regulan; la prestación de servicios sanitarios no regulados; la asesoría técnica para Programas de Agua Potable Rural y en general, todas las actividades propias del giro sanitario que la respectiva legislación autoriza a llevar a cabo.

Las funciones de la Dirección de SMAPA son las siguientes:

- a. Producir y distribuir agua potable a todos sus usuarios cumpliendo estrictamente con los requisitos establecidos en las normas sanitarias pertinentes e instrucciones de la Superintendencia de Servicios Sanitarios.
- b. Recolectar las aguas servidas provenientes de sus usuarios y conducir las a los colectores interceptores para derivarlas finalmente a las plantas de tratamiento con las cuales existan convenios o contratos para este servicio.
- c. Estudiar las posibles expansiones del territorio operacional y elaborar los proyectos y programas que tengan por objeto el crecimiento del servicio optimizando la calidad de su prestación.
- d. Velar por el cumplimiento de las funciones que correspondan a las distintas unidades del servicio implementando las acciones que sean necesarias para desarrollar una apropiada gestión.
- e. Estudiar y proponer los cursos de acción que permitan otorgar servicios sanitarios fuera del área de concesión; suscribir convenios como Unidad Técnica de Programas de Agua Potable Rural y el emprendimiento de servicios no regulados dentro del ámbito sanitario.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	15.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Alberto Llona 1807, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Juan Rodrigo Alvarado Martínez, Director	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	132
	Honorarios	219
	Total	351

COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	i. Comité Técnico Asesor (COTEA) v. Comité de Infraestructura
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	v. Cristián Rubio Carvajal/ Juan Cárdenas Espinoza / Clara Faúndez Saavedra, Equipo de Control de Gestión y Control Presupuestario

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de personal de SMAPA 2. Continuidad del servicio de agua potable y alcantarillado 3. Gestión administrativa y financiera 4. Atención comercial mejorada 5. Espacios de participación de los usuarios de SMAPA, para mejorar la calidad del Servicio 		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir al desarrollo de la agenda modernizadora de la Gestión Municipal		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA		Escalas comunal y barrial
POBLACIÓN BENEFICIARIA		549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD		Directo Indirecto

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

SMAPA tiene dos compromisos explícitos de gestión en este plan:

- Defender el agua: SMAPA como derecho y patrimonio municipal.
- Plan de Mejoramiento de la Gestión y Administración de la sanitaria
- Generar una instancia de representación ciudadana en la administración de SMAPA

En este escenario, es que se ha incluido expresamente la constitución de una Oficina de Relación con la Comunidad, de manera de fortalecer el sentido identitario y la naturaleza irrenunciablemente municipal de nuestra sanitaria.

Con relación al despliegue de un plan de mejoramiento de la gestión, el año 2016 será un tiempo especialmente propicio para la realización de un plan estratégico donde se aborden los desafíos propios del servicio y su mayor relación con la comunidad residente en los 21 barrios de la comuna de Maipú, como parte de su área total de concesión.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO

COMPROMISO(S) EXPLÍCITO(S)	GRADO DE AVANCE AL 2015	NIVEL DE CONTRIBUCION
SMAPA, derecho y patrimonio municipal: Plan de Mejora de Gestión y Administración	En ejecución	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA)									
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
FIN	Contribuir al desarrollo de la agenda modernizadora de la Gestión Municipal	No aplica							
PROPOSITO	Los usuarios de SMAPA cuentan con servicios de distribución de agua potable y recolección de aguas servidas, de acuerdo a las normas de calidad y continuidad exigidas en la legislación sanitaria vigente.	Todos los Departamentos del SMAPA	Porcentaje de reclamos recibidos	(Total de reclamos recibidos en el año 2016 / Total de clientes año 2016)*100	Informe Indicadores de Calidad de Servicio de la SISS, Departamento Control Interno	No aplica			Cumplimiento con los requerimientos de la SISS
COMPONENTES	.01 Soporte administrativo implementado	No aplica							
	.02 Suministro de agua potable entregado	Operaciones	Promedio de clientes afectados por corte en un periodo t	N° de clientes afectados por corte en un periodo t / N° de cortes efectuados en un periodo t	Indicador de Continuidad del servicio (AP), incluido en archivo PR013001 - Indicadores de Calidad del Servicio, Depto. Control Interno		Indicador AP periodo 2014	Disminuir el número de clientes afectados por cortes a través de los acuartelamientos en un 10%	Factores climáticos que puedan afectar una mayor cantidad de clientes que en condiciones normales
	.03 Espacios de participación para mejorar la calidad del Servicio implementados	Gestión y Desarrollo Social Comunitario. Comunicaciones.	Porcentaje de visitas realizadas	(Registro de Asistencia Mensual/Cantidad de Meses)*100	Registro de Asistencia Mensual. Depto, Desarrollo Comunitario SMAPA		Asistencia a las visitas realizadas en el año 2015	Generar 12 actividades con la Comunidad (Juntas de Vecinos, Colegios) asociadas a dar a conocer los procesos productivo del Agua y el valor de ser un servicio público.	Buena asistencia de la comunidad, frente al acercamiento de SMAPA, para dar soluciones.
	.04 Desarrollo y crecimiento de SMAPA, en la modernización de procesos efectuadas.	Planificación y Desarrollo, Proyectos y Construcción.	Porcentaje de factibilidades otorgadas	(Numero de factibilidades otorgadas dentro de 21 días año 2016/ Numero de factibilidades solicitadas año 2016) *100	Registros e informes de documentos sistema web Chile sin papeleo		Total de factibilidades año 2015	Mejorar la entrega de factibilidades asociadas a los diámetros 13, 19, y 25 mm. En la actualidad la fecha tope de entrega es de 30 días hábiles. La meta propuesta es	Contar con la documentación completa y necesaria, al minuto de evaluar y otorgar la factibilidad.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA)

NIVELES DE OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS		
	UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016			
COMPONENTES	.05	Gestión óptima en la función administrativa y financiera ejecutada	Administración y Finanzas, Informática, Recursos Humanos.	Tasa de variación ejecución presupuestaria	$(\text{Presupuesto ejecutado año 2016} / \text{Presupuesto ejecutado año 2015}) - 1$	Informe de ejecución presupuestaria. Departamento de Administración y Finanzas.		entregarlas en 21 días hábiles		
	.06	Atención comercial entregada a los clientes mejorada, realizada.	Comercial	Indicador de Calidad en la Exactitud el cobro. Indicador de calidad en los tiempos de respuesta a los reclamos.	$\text{Ind. EC} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Ind. EC}_i * F_i}{\sum_{i=1}^n F_i}$ $\text{Ind. RE} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Ind. RE}_i * C_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$	Informe de Gestión del Sector Sanitario 2015 (http://www.siss.gov.cl/577/w3-propertyvalue-3443.html)		Indicadores EC y RE obtenidos para el periodo 2014	Mejorar la Ejecución presupuestaria de SMAPA en un 10% en los ítem presupuestarios del 22 al 29 Posicionar a SMAPA en Ranking de empresas - Informe SISS- por sobre el promedio de la Industria Sanitaria. Promedio Industria 2014 = 4,9 SMAPA 2014 = 4,5	Publicación en el portal www.mercadopublico.cl en forma oportuna de contrato de mayor envergadura SMAPA. Adjudicación oportuna de contratos con relevancia en presupuesto SMAPA. (sin oferentes-sobre el presupuesto-rechazo del concejo). Los clientes mantienen sus cuentas al día, regularizando estado de morosidad
	1.1	No aplica								
	2.1	Servicio de captación de agua realizado	Operaciones	Porcentaje de pozos en operación	$(\text{Pozos en operación} / \text{pozos totales}) * 100$ *totales=(fuera de uso + en operación + uso futuro + de reserva)	Informe anual emitido por empresa SGS la que actualmente lleva el contrato "Control de Fuentes"		Pozos operativos año 2015	Aumentar la cantidad de fuentes en uso en un 6% en comparación con el año 2015	Factores climáticos que puedan afectar una mayor cantidad de clientes que en condiciones normales
	2.2	Servicio de producción de agua realizado	Operaciones	Tasa de variación de agua tratada	$(\text{Agua tratada en un periodo } t / \text{agua tratada en un periodo } t-1) * 100$	Informe anual emitido por empresa SGS la que actualmente lleva el contrato "Control de Fuentes"		Agua tratada año 2015	Aumentar la Producción de agua potable en un 5% en comparación al año 2015	Factores climáticos que puedan afectar una mayor cantidad de clientes que en condiciones normales
	2.3	Servicio de distribución de agua realizada	Operaciones	Porcentaje de eficiencia del agua distribuida	$(m^3 \text{ de agua distribuida en un periodo } t / m^3 \text{ de agua facturada en un periodo } t) * 100$	Protocolo de transferencia de información de facturación y Coberturas (SIFAC II). SISS		Agua distribuida año 2015	Aumentar la eficiencia en cantidad de agua distribuida en un 5%	Contrato de gestión comercial en ejecución
2.4	Servicio de recolección de agua realizada	Operaciones	Porcentaje de eficiencia en la mantención preventiva de colectores	$(\text{Mantenciones preventivas ejecutadas en un periodo } t / \text{cantidad de mantenciones programadas en un periodo } t) * 100$	PR042001 Protocolo Mantenimiento preventivo de redes de alcantarillado. SISS		Mantenciones programadas para el año 2016	Aumentar la eficiencia en ejecución de limpieza de colectores, en un 15%	Factores climáticos que puedan afectar una mayor cantidad de clientes que en condiciones normales	

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA)

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
ACTIVIDADES	3.1	Ejecución de Plan de Comunicaciones Externas (Atención de Clientes; difundir nuestro trabajo de cada una de las oficinas)	Gestión y Desarrollo Social Comunitario. Comunicaciones.	Porcentaje de ejecución presupuestaria	$(\text{monto ejecutado (devengado) del presupuesto año 2016} / \text{Presupuesto vigente para el año 2016}) * 100$	Control de gestión presupuestaria, Departamento de Finanzas		Presupuesto disponible año 2016	A partir del presupuesto entregado, se concretará el 60% de las actividades	
	3.2	Ejecución de Plan de comunicaciones Internas de SMAPA (democratizar la información)	Gestión y Desarrollo Social Comunitario. Comunicaciones.	Porcentaje de asistencia a las actividades	$(\text{Número de asistentes año 2016} / \text{Número total de convocados año 2016}) * 100$	Listados de asistencia registrados en Archivo Año 2016 del Depto. de Gestión y Desarrollo Social y Comunitario		Asistentes actividades año 2015	Llevar al 50% del público interno.	Asistencia de los convocados (público interno)
	3.3	Ejecución de Plan de Inserción comunitaria, que permita fomentar la integración de Smapa en la comunidad, contribuyendo con una buena atención y mejora en nuestros servicios.	Gestión y Desarrollo Social Comunitario. Comunicaciones.	Porcentaje de ejecución presupuestaria	$(\text{monto ejecutado (devengado) del presupuesto año 2016} / \text{Presupuesto vigente para el año 2016}) * 100$	Control de gestión presupuestaria, Departamento de Finanzas		Presupuesto año 2016	A partir del presupuesto entregado, se concretará el 60% de las actividades	Exista el presupuesto en tiempo y forma y que se ejecute en el plazo requerido
	3.4	Ejecución de Plan de Formación comunitaria para sensibilizar sobre el uso eficiente del agua en la comuna de Maipú	Gestión y Desarrollo Social Comunitario. Comunicaciones.	Porcentaje de asistencia de la comunidad a talleres de uso eficiente del agua	$(\text{Número de asistentes que inician los talleres año 2016} / \text{Número de asistentes certificados de talleres 2016}) * 100$	Listado de asistencia en cada taller, Inspección visual (fotos y videos), registrados en Archivo Año 2016 del Depto. de Gestión y Desarrollo Social y Comunitario		Asistentes talleres año 2015	Que se certifique un 60% de los inscritos a los talleres	Que se asigne oportunamente el presupuesto en tiempo y forma
	4.1	Ingreso en sistema Chile sin papeleos, todas las factibilidades solicitadas por los clientes	Planificación y Desarrollo, Proyectos y Construcción.	Porcentaje de factibilidades otorgadas:	$(\text{Numero de factibilidades otorgadas dentro de 21 dias} / \text{Numero de factibilidades solicitadas durante el año 2016}) * 100$	Registros e informes de documentos sistema web Chile sin papeleo		Total de factibilidades año 2015	Mejorar la Entrega de Factibilidad en un 30%, asociadas a los diámetros 13, 19 y 25 mm.	Contar con la documentación completa y necesaria, al minuto de evaluar y otorgar la factibilidad.
	5.1	Elaboración de balances financieros trimestrales	Administración y Finanzas.	Porcentaje de cumplimiento de tareas programadas	$(\text{Tareas programadas en el año t} / \text{Total de tareas asignadas en el año t}) * 100$	Informes de Balances y Estados de resultados trimestrales. Contabilidad y Depto. Adm. y Finanzas		Tareas programadas año 2016		Las secciones operativas entreguen la información en plazos definidos

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA)

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
ACTIVIDADES	5.2	Manuales de procedimientos vigentes y actualizados	Administración y Finanzas.	Porcentaje de formalización de procedimientos	(Procedimientos informales en el año t / Procedimientos formales en el año t) *100	Decreto alcaldicio de formalización de procedimientos. Sistema Gestión Documental en SMC.		Procedimientos formalizados año 2015	Aumentar en un 10% los procedimientos formalizados, respecto al año 2015	Que el personal se apegue a los cambios propuestos
	5.3	Administración y mantención de maquinaria pesada y dependencias de SMAPA (Excluye unidades de producción)	Administración y Finanzas.	Tasa de variación mantenciones	(total mantenciones año t/total mantenciones año t-1)*100	portal de compras publicas www.mercadopublico.cl				
	5.4	Administración de maquinaria pesada para trabajos de operaciones	Administración y Finanzas.	Porcentaje de ordenes de trabajo ejecutadas	(OT ejecutadas en el año t/ OT recibidas para mecanizado en el año t) * 100	Resumen de OT's a partir de sistema SGC				Que las maquinarias se encuentren con sus mantenciones preventivas correspondientes al día
	5.5	Implementación de sistema computacional integrado	Informática	Porcentajes de satisfacción de los usuarios	(N° de usuarios satisfechos en el periodo t/ N° de usuarios que contestan la encuesta en el periodo t)* 100	Encuesta de satisfacción. Departamento de Informática.			Cumplir con el 100% de las bases técnicas y administrativas implementados en sus distintas áreas y modalidades incluyendo modulo web	El operador residente mantiene asistencia tecnica al software
	5.6	Implementación de conectividad de Recintos (Plantas)	Informática	Porcentaje de Recintos Conectados	(Recintos conectados año 2016 / Total de Recintos a Conectar año 2016)*100	Inspeccion de Recintos en Terreno, Registro en Libro de Obra Digital		Recintos programados para conectar año 2016	Cumplir con un 70% de plantas conectadas ya sea en su forma técnica, como con los servicios correspondientes.	Se presentan oferentes a licitacion de sistema informatico y autoridades validan adjudicacion
	5.7	Ejecución del Plan anual de capacitación.	RRHH	Porcentaje de satisfaccíón de los trabajadores	(N° de trabajadores satisfechos (por ej. Muy satisfechos) en el periodo t/ N° de trabajadores que contestan la encuesta el periodo t) *100	Memoria Anual de Recursos Humanos de SMAPA			Ejecutar el 90% del Presupuesto asignado al Área de Capacitación	La correcta Ejecución del Plan Anual de RRHH permitirá mejorar la percepción de la Comunidad acerca de Competencias Técnicas de su Equipo Humano
	5.8	Ejecución del Plan anual de dotación de personal.	RRHH	Porcentaje de trabajadores ingresados	(N° de trabajadores ingresados/ N° total de trabajadores de SMAPA)*100	Memoria Anual de Recursos Humanos de SMAPA		Trabajadores incorporados año 2015	100% de los Trabajadores pasan por el Proceso de Inducción	La correcta Ejecución del Plan Anual de RRHH permitirá mejorar la percepción de la Comunidad acerca de Competencias Técnicas de su Equipo Humano
	5.9	Implementación de Plan de evaluación del desempeño	RRHH	Porcentaje de trabajadores evaluados	(N° de trabajadores evaluados/ N° de trabajadores del SMAPA)*100	Memoria Anual de Recursos Humanos de SMAPA		Trabajadores evaluados año 2015	75% de los Trabajadores de Honorarios pasan por un proceso de	La correcta Ejecución del Plan Anual de RRHH permitirá mejorar la percepción de la Comunidad acerca de

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA)

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
ACTIVIDADES	5.10	Ejecución de Plan Anual de Prevención de Riesgos	RRHH	Porcentaje de cumplimiento del plan	$(N^{\circ} \text{ de actividades del Plan ejecutadas} / N^{\circ} \text{ total de actividades del Plan}) * 100$	Memoria Anual de Recursos Humanos de SMAPA		Actividades programadas año 2016	Evaluación de Desempeño Disminuir la Tasa de Accidentabilidad con tiempo perdido en una 60%, en el SMAPA	Competencias Técnicas de su Equipo Humano La correcta Ejecución del Plan Anual de RRHH permitirá mejorar la percepción de la Comunidad acerca de Competencias Técnicas de su Equipo Humano
	6.1	Ejecución de control de facturación y recaudación	Comercial	Tasa de variación Facturación y Recaudación Mensual	$((\text{fact. 2016} / \text{fact. 2015}) - 1) * 100$ $((\text{Recaud. 2016} / \text{Recaud. 2015}) - 1) * 100$	Informes de Recaudación y Facturación, Sistema Gestión Comercial		Facturación y recaudación de año 2015	Recaudación: Año 2016 aumentar en un 10% sobre lo del año 2015. Facturación: Año 2016 aumentar en un 10% sobre lo del año 2015.	Clientes se incentivan a cancelar sus cuentas de manera periódica y mensual
	6.2	Cobranza a clientes morosos realizadas.	Comercial	Tasa de variación de clientes morosos	$((\text{clientes con mas 90 días atraso año 2016} / \text{clientes con mas de 90 días atraso año 2015}) - 1) * 100$	Requerimiento de información proceso PR031 Morosidad y Deuda Vencida, Superintendencia de Servicios Sanitarios		Clientes con atraso en pagos año 2015	Año 2016 Disminuir en un 10% la cartera de clientes morosos en relación al año 2015	Los clientes mantienen en el tiempo las respuestas a los estímulos de cobranza y regularizan su situación de morosidad.

17. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCION DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES (DITEC) AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

La Dirección de Tecnología y Comunicaciones (DITEC), fue creada en 2005 con el propósito de unificar los distintos departamentos de informática existentes en el municipio.

La DITEC tiene como objetivo desarrollar y aplicar los sistemas que sean necesarios para garantizar la plena operatividad (uptime) de los servidores, equipos y redes de comunicación, además del normal funcionamiento de los procesos de información. Así mismo, desarrollar, difundir y mantener un sistema de seguridad de la información, destinado a garantizar la continuidad de los procesos informáticos. También, administrar y fiscalizar el uso de todos los equipos computacionales del municipio, tanto en lo relativo a las configuraciones de hardware como de software.

Las funciones de DITEC son las siguientes:

- Social (Internet organizaciones sociales y alfabetización digital dirigentes)
- Corporativo (ERP municipal, callcenter municipal, transparencia)
- Comercial (unificar plataforma de servicios)

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	17.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. 5 de Abril 0260, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Juan Carlos Quezada Arenas, Director	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	9
	Honorarios	34
	Total	43
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	i. Comité Técnico Asesor (COTEA) i. Comité de Emergencia Comunal	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	i. Johans Peña Arias, Encargado de Control de Gestión x. Patricia Calderón Pino, Encargada de Control Presupuestario	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	Nº 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA	
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE
	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)	
Las Direcciones municipales cuentan con el apoyo tecnológico para la ejecución de los servicios que prestan a la comunidad.	
PRODUCTOS O ENTREGABLES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de desarrollo y gestión tecnológica 2. Soporte tecnológico de hardware 3. Soporte tecnológico de software 4. Soporte tecnológico de operaciones 	
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)	
Contribuir al desarrollo de la agenda modernizadora de la gestión municipal	
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escala comunal
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Indirecto

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

El Plan de acción formulado para el año 2014 de parte de DITEC se relaciona con el área de desarrollo N° 7 del PLADECO, Modernización Municipal.

Apuntará a contribuir al logro del objetivo estratégico del PLADECO, como también del Programa de Gobierno, particularmente en lo que tiene relación con conectividad y redes, para una mejor capacidad de respuesta en la operación interna del municipio, así como de los servicios municipales en Internet.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO 2013 - 2016

COMPROMISO(S) EXPLÍCITO(S)	GRADO DE AVANCE AL 2015	NIVEL DE CONTRIBUCION	COMPONENTE N°
Contribuir al desarrollo de trámites municipales on line	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.02

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES										
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a la agenda de modernización de los servicios municipales.	No aplica								
PROPOSITO	Las Direcciones municipales cuentan con el apoyo tecnológico para la ejecución de los servicios que prestan a la comunidad.	Dirección.	Porcentaje de ejecución del Presupuesto Centralizado de DITEC en el 2016, en relación al total del Presupuesto Centralizado asignado a DITEC para el 2016.	(Monto del Presupuesto Centralizado de DITEC ejecutado en el 2016 / Total del Presupuesto Centralizado asignado a DITEC para el 2016)*100	Informe de ejecución presupuestaria, Módulo Contable Sistema de Gestión Documental (SGD).	100%	90%	90%	Oportunidad en la ejecución de las licitaciones y los contratos. Oferentes en el mercado se interesan en los objetos de las licitaciones, y/o disponen de los productos o servicios requeridos, y éstas son efectivamente adjudicadas.	
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado								
	.02	Plan de desarrollo y gestión tecnológica 2016 ejecutado.	Dirección. Administración y Control Interno. Proyectos.	Porcentaje de indicadores de la DITEC cuyas metas se cumplen, en relación al total de indicadores de la DITEC.	(Número de indicadores de la DITEC cuyas metas se cumplen / Total de indicadores de la DITEC)*100	Informe de Avances de Gestión e Indicadores, Dirección de DITEC.	25%	50%	60%	Oportunidad en la ejecución de las licitaciones y contratos.
	.03	Soporte tecnológico de Hardware entregado.	Soporte Técnico	Porcentaje del presupuesto utilizado en adquisición de nuevo equipamiento para los usuarios.	(Gasto total en adquisición de equipamiento/ Total del Presupuesto)*100	Informes de ejecución Presupuestaria, Módulo Contable SMC.	25%	11%	10%	
	.04	Soporte tecnológico de Software proporcionado.	Desarrollo	Porcentaje de incidencias de SMC resueltas, en relación al total de incidencias de SMC registradas. (SMC: Sistemas Modulares Computacionales)	(Número de incidencias de SMC resueltas / Total de incidencias de SMC registradas)*100	Informe de incidencias del software de control de incidencias, Depto. de Desarrollo.	25%	91%	90%	Los usuarios informan, sin excepción, las incidencias.
	.05	Soporte tecnológico de Operaciones realizado.	Operaciones	Tasa de continuidad de los servicios del Data Center.	(Número de horas reales de servicio del Data Center / Número	Informes de incidencias y caídas de los servicios del	25%	100%	99%	Condiciones favorables de temperatura,

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES

NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS		
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016			
				de horas totales del año)*100	Data Center, Depto de Operaciones				electricidad y seguridad.	
ACTIVIDADES	1.1	Elaborar, proponer, aplicar, controlar y evaluar políticas, proyectos y programas tecnológicos	Dirección. Adm. y Control Interno Proyectos.	Porcentaje de proyectos nuevos realizados en 2016, en relación al total de proyectos nuevos planificados para 2016.	(Número de de proyectos nuevos realizados en el 2016 / Total de proyectos nuevos planificados para el 2016)*100	Plan de proyectos nuevos para el 2016, Dirección de DITEC.	30%	100%	50%	Los valores de los proyectos tecnológicos se ajustan a la planificación presupuestaria para los mismos.
	1.2	Diseñar, implementar, contralar y evaluar los instrumentos de planificación de la Dirección.	Dirección. Adm. y Control Interno Proyectos.	Porcentaje de ejecución del Presupuesto Centralizado de DITEC en el 2016, en relación al total del Presupuesto Centralizado de DITEC para el 2016.	(Monto del Presupuesto Centralizado de DITEC ejecutado en el 2016 / Total del Presupuesto Centralizado asignado a DITEC para el 2016)*100	Informe de ejecución presupuestaria, Módulo Contable Sistema de Gestión Documental (SGD).	50%	90%	90%	
	1.3	Gestión Administrativa de la Dirección.	Adm. y Control Interno	Porcentaje de Técnicos y Profesionales de DITEC que se capacitan, en relación al total de Técnicos y Profesionales de DITEC.	(Número de Técnicos y Profesionales de DITEC que se capacitan / Total de Técnicos y Profesionales de DITEC)*100	Registro interno de Capacitaciones y Formación de los Técnicos y Profesionales, Depto de Administración y Control Interno.	20%	2%	5%	Los Técnicos y Profesionales de DITEC se interesan en adquirir nuevos conocimientos para el desempeño de sus funciones.
	2.1	Administración de Hardware.	Soporte Técnico	Porcentaje de renovación de equipos de escritorio, en relación al total de equipos de escritorio.	(Número de equipos computacionales de escritorio nuevos asignados / Total de equipos computacionales de escritorio)*100	Actas de entrega de equipos computacionales a Direcciones, con recepción conforme, Depto. Soporte Técnico.	50%	15%	15%	Oportunidad de financiamiento para la adquisición de equipos computacionales de escritorio.
	2.2	Soporte Técnico del área.		Porcentaje de plotter y scanner que presentan fallas en relación al total de plotters y scanner.	(Número de plotter y scanner que presentan fallas / Total de plotters y scanner)*100	Registro de incidencias del software de control de incidencias, Depto Soporte Técnico.	30%	23%	15%	Las incidencias son reportadas, sin excepción, por las Unidades Técnicas.
	2.3	Mesa de Ayuda.		Porcentaje de incidencias ejecutadas satisfactoriamente por el área de Soporte Técnico, en relación al total de incidencias recibidas en el área de Soporte Técnico.	(Número de incidencias ejecutadas satisfactoriamente por el área de Soporte Técnico / Total de incidencias recibidas en el área de Soporte Técnico)*100	Informe de incidencias del software de control de incidencias, Depto Soporte Técnico.	20%	90%	90%	Todas las incidencias son reportadas, sin excepción, por las Unidades Técnicas.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
ACTIVIDADES	3.1	Administración de Software.	Desarrollo	Porcentaje de usuarios de SMC que han recibido capacitación en los sistemas, en relación al total de usuarios de SMC.	(Número de usuarios de SMC que han recibido capacitación en los sistemas / Total de usuarios de SMC)*100	Registro de usuarios capacitados, Depto Soporte Técnico.	50%	4%	10%	Los usuarios participan de las capacitaciones.
	3.2	Desarrollo de Software.		Porcentaje de aplicaciones nuevas desarrolladas, en relación al total de aplicaciones a desarrollar.	(Número de aplicaciones nuevas desarrolladas / Total de aplicaciones a desarrollar)*100	Plan de Desarrollo de Software 2016, Depto Desarrollo	30%	100%	90%	Los usuarios expresan sus necesidades y participan en el desarrollo interno de aplicaciones informáticas.
	3.3	Soporte Técnico del área.		Porcentaje de incidencias resueltas por el área de Desarrollo, en relación al total de incidencias recibidas en el área de Desarrollo.	(Número de incidencias resueltas por el área de Desarrollo / Total de incidencias recibidas en el área de Desarrollo)*100	Informe de incidencias del software de control de incidencias, Depto Desarrollo.	20%	90%	90%	Todas las incidencias son reportadas, sin excepción, por las Unidades Técnicas.
	4.1	Administración de Redes Informáticas.	Operaciones	Porcentaje de usuarios que utilizan WiFi, en relación a la capacidad de conexiones a la red inalámbrica municipal.	(Número de usuarios que utilizan WiFi/ capacidad de conexiones a la red inalámbrica municipal)*100	Informe de conexiones, Depto. Operaciones	20%	NO HAY MEDICION PROYECTO NUEVO	20%	
	4.2	Administración de Data Center.		Número de actividades de mejoramiento del Data Center ejecutados durante el 2016.	Cantidad de actividades de mejoramiento del Data Center ejecutados.	Plan de mejoramiento del Data Center, Depto. Operaciones.	40%	5	1	Licitación de Telecomunicaciones se ejecuta satisfactoriamente. Oferentes en el mercado se interesan en la licitación de Telecomunicaciones, y/o disponen de los productos o servicios requeridos, y ésta es efectivamente adjudicada.
	4.3	Administración de Telefonía.		Tasa de variación del gasto de telefonía en líneas directas, respecto del año anterior.	(Gasto total líneas directas año 2016 - Gasto total líneas directas año 2015)/ Gasto total líneas	Informe de ejecución presupuestaria, Depto. Operaciones.	20%	38%	10%	Los usuarios disponen de otros medios de comunicación, lo que permite prescindir de las líneas directas.

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES

NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
				directas año 2015)*100					
4.4	Soporte Técnico del área.	Operaciones	Porcentaje de incidencias resueltas por el área de Operaciones, en relación al total de incidencias recibidas en el área de Operaciones.	(Número de incidencias resueltas por el área de Operaciones / Total de incidencias recibidas en el área de Operaciones)*100	Informe de incidencias del software de control de incidencias, Depto. Operaciones.	20%	90%	90%	Todas las incidencias son reportadas, sin excepción, por las Unidades Técnicas. y registradas a través del software de control de incidencias.

18. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE AÑO 2016

1. PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

Le corresponderá aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna y proponer e implementar las medidas conducentes a la optimización del uso de las vías públicas.

Las funciones de esta Dirección son las siguientes:

- a. Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos;
- b. Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes;
- c. Señalizar adecuadamente las vías públicas, y
- c. En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.

2. ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN

CODIGO DE CENTRO DE COSTO	12.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Los Pajaritos 2077, 3° Piso, Edificio Consistorial	
JEFATURA SUPERIOR	Mauricio Llancamán Yévenes, Director	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	43
	Honorarios	60
	Total	103
COMITÉS DE GESTIÓN EN QUE PARTICIPA	i. Comité Técnico Asesor (COTEA) i. Comité de Infraestructura i. Comité de Emergencia Comunal	
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	i. Carlos Gárate Carmona, Encargado de Control de Gestión v. Patricio Pichuante Miño, Encargado de Control Presupuestario	

3. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA		
PLADECO 2013-2018	AREAS DE DESARROLLO	DE
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	
		N° 7, Modernización Municipal N° 8, Infraestructura y Barrios Área N° 7: "Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA		
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	(ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria. y. Medición sistemática de la satisfacción usuaria i. Nuevos trámites y servicios por Internet Área N° 8: Consolidar los barrios de Maipú, mediante las siguientes intervenciones estratégicas: ii. Mejorar conectividad vial entre los barrios y desde éstos hacia los servicios comunales (centros de salud, Hospital, colegios) ii. Gestionar la mejora del transporte público en los barrios x. Plan de mejoramiento de la seguridad vial
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
La comuna cuenta con una red vial más segura		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
1. Licencias de conducir y permisos de circulación entregados 2. Dispositivos viales operativos en las vías 3. Proyectos de impactos viales EISTU (Estudio de Impacto sobre el Transporte Urbano) y AVB (Análisis Vial Básico) evaluados		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir al desarrollo de la agenda modernizadora de la gestión municipal		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escalas comunal y barrial	
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes	
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo	

4. CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA AL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

La Dirección de Tránsito y Transporte contribuye con su gestión a dos áreas del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO): **Infraestructura y Barrios**, y **Modernización Municipal**.

Respecto del primero aporta mediante la ejecución directa de obras de mantención y mejoramiento de dispositivos de seguridad vial, a través del plan de inversión con cargo a los subtítulos 22 y 31 del Presupuesto Municipal anual. Esta tarea radica esencialmente en el Departamento de Ingeniería de Tránsito de la Dirección.

5. CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE GOBIERNO 2013 - 2016

COMPROMISO(S) EXPLÍCITO(S)	GRADO DE AVANCE AL 2015	NIVEL DE CONTRIBUCION	COMPONENTE N°
Mejorar conectividad vial entre los barrios y desde éstos hacia los servicios comunales (centros de salud, Hospital, colegios)	En ejecución	INDIRECTA: Complementa o favorece condiciones de cumplimiento	.01
Plan de Mejoramiento de la Seguridad Vial (demarcación de calidad, reductores de velocidad, vallas peatonales, señalética)	En estudio / Desarrollo	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04
Gestionar la mejora del transporte público en los barrios	En ejecución	DIRECTA: Ejecuta gestión comprometida	.04

La Dirección de Tránsito y Transporte participa directamente, junto a la Dirección de Operaciones, en el desarrollo del Plan de Conectividad Vial, además de una cartera de proyectos orientada a la segurización vial y a mejorar las condiciones de operación del transporte público en beneficio del conjunto de barrios de la comuna.

En su calidad de prestador de servicios como emisor de licencias de conducir y de permisos de circulación, la Dirección de Tránsito participa en la consecución de una agenda modernizadora de los servicios municipales (área N° 7 del PLADECO) y sus desafíos radican esencialmente en mejorar su estándar de atención y aumentar el nivel de recaudación de ingresos.

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS		
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016			
FIN	Contribuir a la modernización de la gestión municipal	No aplica									
PROPOSITO	La comuna cuenta con una red vial más segura	Dirección	Porcentaje de ejecución presupuestaria anual	(Monto presupuestario ejecutado año 2016/ Monto presupuestario asignado año 2016) * 100	Reportes de avance trimestral. Balance de ejecución presupuestaria anual	No aplica	Presupuesto asignado 2016	Indicar meta	Control Contratos Internos, tiempo de duración, inspección en terreno, informes de avances, aplicación de multas cuando corresponda; seguimiento minucioso de las tareas a realizar por los proveedores, para el cumplimiento de meta y desarrollo de la Dirección.		
			Tasa de variación anual en accidentabilidad registrada en la comuna	(Nº de accidentes viales registrados en Maipú año 2016 /Nº accidentes viales registrados en Maipú año 2016)-1)*100	Registros estadísticos disponibles en el Departamento de Ingeniería de Transporte					Nº de accidentes viales registrados en 2015	
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado	No aplica								
	.02	Licencias de conducir y permisos de circulación entregados	Departamento de Permisos de Circulación y de Licencias de Conducir	Variación anual en la emisión de permisos de circulación	* ((Nº de permisos de circulación emitidos año 2016 /Nº permisos de circulación emitidos año 2016) -1) * 100	Registro de permisos de circulación y registro de emisión de licencias de conducir. Estos registros se pueden ver en la Cuenta Publica, via Web y en los Departamentos, Sistema SMC correspondientes de la Dirección.		Nº de permisos emitidos año 2015		Existe demanda de conductores por obtener sus permisos y licencias en la comuna y obtener una atención satisfactoria	
				Variación anual en el otorgamiento y renovación de Licencias de Conducir	((Nº de licencias de conducir otorgados o renovados año 2016 /Nº licencias de conducir otorgados o renovados año 2016)-1)*100						Nº de licencias otorgadas año 2015
				Usuarios satisfechos por la atención	(Nº Usuarios que contestan encuesta satisfactoriamente o insatisfactoriamente mes "n" / Nº usuarios que contestan la encuesta mes "n")*100						
.03	Dispositivos viales operativos en las vías	Depto. de Estudios e Ingeniería de Tránsito	Porcentaje de ejecución presupuestaria en Dispositivos Viales	(Monto del presupuesto ejecutado (devengado) año 2016/ Monto presupuestario asignado (vigente) año 2016) * 100							

NIVELES DE OBJETIVOS			INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
			UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
COMPONENTES	.04	Proyectos de impactos viales Estudios de Impacto sobre el Transporte Urbano (EISTU), Análisis Vial Básico (AVB) evaluados	Depto. de Estudios e Ingeniería de Tránsito	Tiempo promedio de respuesta en evaluación de proyectos	Sumatoria de días de respuesta de Proyecto en el año T / N° Total de proyectos ingresados en el año T	Ingresos de Estudios de Impacto sobre el Transporte Urbano (EISTU) para evaluación. Informes de evaluación emitidos por el Departamento de Ingeniería de Transporte.				Privados demandan aprobación de estudios de impacto vial.
				Porcentaje de cobertura en torno a anillos priorizados en Plan de Conectividad Vial	(N° de proyectos evaluados que se localizan en radios priorizados año 2016 / N° total de proyectos evaluados año 2016) * 100					
ACTIVIDADES	1.1	Soporte administrativo implementado	No aplica							
	2.1.	Gestionar capacitación del personal en (atención de público y normativa general) de los Departamentos de Permisos de Circulación y Licencias	Depto. Permisos de Circulación	Porcentaje del personal de Depto. de Permisos que atiende público, y que aprueba capacitación	(N° trabajadores que atienden público y han sido capacitados, año 2016 / N° total de trabajadores que atienden público en el Departamento de Permisos de Circulación) *100	Calificaciones obtenidas en la capacitación, por funcionario. Registros de asistencia a la capacitación.		N° de trabajadores que atienden público, año 2015 en Depto. Permisos		Funcionarios convocados están en condiciones de salud para poder asistir y participar plenamente de la capacitación. Volumen de demanda de usuarios de atención se mantiene dentro de márgenes previsibles para cubrirla con el personal que quedará disponible durante la capacitación.
			Depto. Licencias de Conducir	Porcentaje del personal de Depto. de Licencias que atiende público, y que aprueba capacitación	(N° trabajadores que atienden público y han sido capacitados, año 2016 / N° total de trabajadores que atienden público en el Departamento de Licencias, año 2016) *100					
	3.1	Plan de Mejoramiento de la Seguridad vial (demarcación con pintura termoplástica, instalación de reductores de velocidad,	Depto. de Estudios e Ingeniería de Tránsito	Porcentaje de cumplimiento en Gantt de proyecto Plan Colegio Seguro	N° de obras ejecutadas año 2016/ N° de obras programadas año 2016) * 100	Módulo contable SMC. Reportes de avance trimestral		N° de obras programadas Plan Colegio Seguro 2016		Condiciones climáticas favorables durante el período de ejecución de obras.
			Porcentaje de ejecución presupuestaria en catastro y mantención	(Monto presupuestario ejecutado (devengado) año 2016/ Monto presupuestario asignado año 2016) * 100	Disponibilidad en el mercado de la calidad de pintura requerida (termoplástica) durante el período de ejecución					

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
ACTIVIDADES		instalación o reposición señáleticas, instalación de vallas peatonales). Incluye Plan Colegio Seguro.		señales verticales					programado.
				Porcentaje de cobertura territorial en catastro y mantención de señales	N° de sectores (cuadrantes) de barrios intervenidos con mantención de señales año 2016/ 64) *100				Inicio de año escolar previsto no antes de la última semana de febrero de 2015.
				Porcentaje de ejecución presupuestaria anual en demarcación vial	$(\text{Monto presupuestario ejecutado (devengado) año 2016} / \text{Monto presupuestario asignado año 2016}) * 100$				Red vial programada para intervención no es sometida a obras de reposición de pavimentos de calzada durante los períodos de programación de trabajos en la Dirección de Tránsito, por parte de terceros.
				Porcentaje de cobertura territorial en demarcación vial	N° de sectores (cuadrantes) de barrios en los que se ha ejecutado demarcación vial año 2016/ 64) *100				
				Porcentaje de ejecución presupuestaria anual en reductores de velocidad	$(\text{Monto presupuestario ejecutado (devengado) año 2016} / \text{Monto presupuestario asignado año 2016}) * 100$				
				Porcentaje de cobertura territorial en segurización vial mediante instalación o construcción de reductores de velocidad	N° de sectores (cuadrantes) de barrios en los que se han instalado o construido reductores de velocidad año 2016/ 64) *100				
			3.2	Gestionar mejoramiento del transporte público en los barrios, en transporte mayor y menor. Incluye proyecto de instalación de refugios peatonales para taxis colectivos.	Depto. de Estudios e Ingeniería de Tránsito	Porcentaje de cobertura territorial en gestión de mejoras red Transantiago	N° de sectores (cuadrantes) de barrios en los que se han logrado mejoras Transantiago año 2016/ N° sectores (cuadrantes) de barrios en los que se han gestionado mejoras Transantiago año 2016) *100	Módulo contable SMC. Reportes de avance trimestral Módulo contable SMC. Reportes de avance trimestral Registros internos en Departamento de Ingeniería de Tránsito	

NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS
		UNIDAD ENCARGADA	ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016	
ACTIVIDADES									virtual) a la comunidad sobre los objetivos y resultados de las mejoras aplicadas.
			Porcentaje de cobertura territorial en gestión de mejoras en servicio de taxis colectivos	(N° de sectores (cuadrantes) de barrios en los que se han logrado mejoras servicio líneas taxis colectivos año 2016 / N° sectores (cuadrantes) de barrios en los que se han gestionado mejoras servicio líneas taxis colectivos año 2016) *100					
			Porcentaje de paradas de taxis colectivos con refugios provistos	(N° de refugios peatonales instalados en paradas de taxis colectivos, año 2016 / N° de paradas de taxis colectivos en que se ha programado instalar refugios, año 2016) * 100			N° de paradas de taxis colectivos programadas		
	4.1.	Estudios de justificación de semáforos en puntos conflictivos de la comuna	Depto. de Estudios e Ingeniería de Tránsito	Porcentaje de cumplimiento de Gantt del proyecto	(N° de estudios aprobados por el Departamento de Ingeniería durante 2016/ N° de estudios ingresados 2016)	Registros internos en Departamento de Ingeniería de Tránsito			
	4.2.	Gestión de medidas de mitigación de impacto vial en sectores (cuadrantes) barriales.	Depto. de Estudios e Ingeniería de Tránsito	Porcentaje de cobertura territorial en gestión de medidas de mitigación de impacto vial	(N° de sectores (cuadrantes) de barrios beneficiados con medidas mitigatorias año 2016/ N° total de sectores (cuadrantes) de barrios en los que se han priorizado medidas mitigatorias año 2016) *100	Registros internos en Departamento de Ingeniería de Tránsito		N° de sectores barriales priorizados	

19. UNIDADES CENTRALIZADORAS

1. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión
PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
Las Direcciones municipales cuentan con los recursos centralizados necesarios para llevar a cabo sus funciones.		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ejecutado. 2. Plan de Recursos Humanos implementado. 3. Plan de Recursos Materiales realizado. 		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir al desarrollo de la agenda modernizadora de la gestión municipal		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA		Escala comunal
POBLACIÓN BENEFICIARIA		549.788 habitantes
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD		Indirecto

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – UNIDADES CENTRALIZADORAS										
NIVELES DE OBJETIVOS		UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
			ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a la agenda de modernización de los servicios municipales									
PROPOSITO	Las Direcciones municipales cuentan con los recursos centralizados necesarios para llevar a cabo sus funciones.		Control de Gestion DAF	Porcentaje de usuarios municipales satisfecho con el servicio de las centralizadoras.	(número de usuarios que responden muy satisfecho o satisfecho con el servicio de las centralizadoras 2016/ número total de usuarios del servicio de las centralizadoras 2016 que responden encuesta)*100	Encuesta de Satisfacción Usuaría				Usuarios municipales contestan encuesta
COMPONENTES	.01	Soporte administrativo implementado								
	.02	Plan de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ejecutado.	DITEC	Porcentaje de ejecución del presupuesto centralizado por DITEC.	(monto presupuesto ejecutado [devengado] 2016/monto presupuesto asignado 2016)*100	Informe de ejecución presupuestaria (Unidad de Presupuesto - Dirección de Administración y Finanzas)	100%	90%	90%	Personal municipal realiza un adecuado uso de los recursos tecnológicos y materiales del municipio
	.03	Plan de Recursos Humanos implementado.	RRHH	Porcentaje de personal municipal con capacitaciones certificadas.	(número de personal municipal certificado 2016/ número de personal municipal capacitado 2016)*100	Informe de ejecución de capacitaciones (Unidad de Capacitaciones - SubDirección de Recursos Humanos)	100%			Personal municipal certificado aplica nuevos conocimientos
	.04	Plan de Recursos Materiales realizado.	DAF	Porcentaje de ejecución del presupuesto centralizado DAF	(monto presupuesto ejecutado [devengado] 2016/monto presupuesto asignado 2016)*100	Informe de ejecución presupuestaria (Unidad de Presupuesto - Dirección de Administración y Finanzas)	100%			Usuarios municipales contestan encuesta
ACTIVIDADES	1.1.	Soporte administrativo								

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – UNIDADES CENTRALIZADORAS									
NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
2.1	Plan de Gestión tecnológica 2016	DITEC	Porcentaje de ejecución del Presupuesto Centralizado de DITEC	$(\text{Monto del Presupuesto Centralizado de DITEC ejecutado en el 2016} / \text{Total del Presupuesto Centralizado de DITEC para el 2016}) * 100$	Informe de ejecución presupuestaria (Unidad de Presupuesto - Dirección de Administración y Finanzas)	25%	85%	90%	Oportunidad en la ejecución de las licitaciones y los contratos
2.2	Soporte tecnológico de Hardware	DITEC	Porcentaje de renovación de "Computadores de escritorio".	$(\text{número de Computadores de escritorio nuevos} / \text{número total de Computadores de escritorio en obsolescencia}) * 100$	Plan de Renovación de equipamiento 2016 - Soporte Técnico - DITEC	25%	15%	15%	Precio del dólar se mantiene estable
2.3	Soporte tecnológico de Software	DITEC	Porcentaje de incidencias (casos por resolver) resueltas de SMC. SMC: Sistemas Modulares Computacionales	$(\text{número de incidencias resueltas de empresa SMC 2016} / \text{número total de incidencias de SMC registradas 2016}) * 100$	Registro de Incidencias - Sistema de control de incidencias Mantis - Soporte Técnico - DITEC	25%	91%	91%	Funcionarios informan las incidencias a través de la Mesa de Ayuda
2.4	Soporte tecnológico de Operaciones	DITEC	Tasa de continuidad de los servicios del Data Center. Data Center: Centro de almacenamiento y procesamiento de datos.	$(\text{número de horas activas del servicio del Data Center 2016} / \text{número total de horas en el año 2016}) * 100$	Informe de incidencias y caídas de los servicios del Data Center - Operaciones - DITEC	25%	100%	99%	Condiciones favorables de temperatura, electricidad y seguridad
3.1	Capacitación del personal municipal.	RRHH	Porcentaje del personal municipal capacitado.	$(\text{total de personal municipal capacitado 2016} / \text{total del personal municipal 2016}) * 100$	Informe de Capacitaciones (Unidad de Capacitación - SubDirección de Recursos Humanos)	30%			Funcionarios mantienen interés en capacitarse
3.2	Seguridad del personal municipal.	RRHH	Porcentaje de solicitudes de implementos de seguridad atendidas.	$(\text{número de solicitudes de implementos de seguridad atendidos 2016} / \text{número total de solicitudes de implementos de seguridad 2016}) * 100$	Registro de solicitudes de implementos de seguridad - Unidad de Prevención de Riesgos - RRHH	30%			Funcionarios utilizan adecuadamente implementos de seguridad

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – UNIDADES CENTRALIZADORAS									
NIVELES DE OBJETIVOS	UNIDAD ENCARGADA	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA		PONDERACIÓN	LINEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
3.3	Provisión de Vestuario del personal municipal.	RRHH	Porcentaje del personal municipal con vestuario institucional.	$(\text{número de funcionarios que reciben vestuario municipal 2016} / \text{número total de funcionarios en 2016}) * 100$	Registro de entrega de Vestuario Institucional - Unidad de Vestuario - RRHH	20%			Funcionarios mantienen interés en usar vestuario institucional
3.4	Pago de remuneraciones del personal municipal.	RRHH	Porcentaje de ejecución presupuestaria de gastos en Personal.	$(\text{total de gasto en personal ejecutado en el periodo} / \text{presupuesto anual de gasto en personal en el periodo}) * 100$	Informe de ejecución presupuestaria (Unidad de Presupuesto - Dirección de Administración y Finanzas)	20%			Se mantienen condiciones favorables para la oportunidad del pago
4.1	Abastecimiento de insumos básicos (artículos de aseo, de escritorio, gas, baños químicos, correo).		Tasa de variación del gasto en insumos básicos.	$(\text{gasto en insumos básicos 2016} - \text{gasto en insumos básicos 2015}) / \text{gasto en insumos básicos 2015} * 100$	Informe de ejecución presupuestaria (Unidad de Presupuesto - Dirección de Administración y Finanzas)	50%			Funcionarios municipales mantienen conductas de cuidado de insumos municipales
4.2	Mantenimiento de las dependencias municipales.	SSGG DAF	Porcentaje de solicitudes de mantenciones y reparaciones en inmuebles municipales ejecutadas.	$(\text{número de solicitudes de mantenciones y reparaciones de inmuebles municipales realizadas 2016} / \text{número total de solicitudes de mantenciones y reparaciones de inmuebles municipales recibidas 2016}) * 100$	Registro de solicitudes de mantenciones y reparaciones de inmuebles municipales - Servicios Generales - DAF	20%			Funcionarios municipales mantienen conductas de cuidado de la infraestructura municipal
4.3	Movilización del personal municipal	MOVILIZACIÓN DAF	Porcentajes de solicitudes de traslado de personal municipal resueltas.	$(\text{número de de solicitudes de traslado de personal municipal resueltas 2016} / \text{número total de solicitudes de traslado de personal municipal recibidas 2016}) * 100$	Registro de solicitudes de traslado de personal municipal - Unidad de Movilización - DAF	30%			Precio de combustibles se mantiene estable





20. PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL AÑO 2016

1. ESTRUCTURA OPERATIVA

PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL		
CODIGO DE CENTRO DE COSTO	29.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Primera Transversal 1970, Ala Oriente, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Carla Torres Aguayo, Jueza 1° JPL	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	8
	Honorarios	19
	Total	27
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	x. Alejandra Fierro Mellado, Encargada de Control de Gestión i. Alejandra Fierro Mellado / Paula Buzeta Novoa / Fernando Aguirre Farías, Equipo de Control Presupuestario	
SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL		
CODIGO DE CENTRO DE COSTO	30.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. Primera Transversal 1970, Ala Poniente, Manzana Municipal	
JEFATURA SUPERIOR	Luis Rojas Lagos, Juez 2° JPL	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	19
	Honorarios	10
	Total	29
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	i. Ana María Vivanco Gómez, Encargada de Control de Gestión i. Alejandra Palavecino / Gema Ortega, Equipo de Control Presupuestario	
TERCER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL		
CODIGO DE CENTRO DE COSTO	31.0001	
LUGAR DE FUNCIONAMIENTO	Avda. 5 de Abril 1150, 2° Piso	
JEFATURA SUPERIOR	Jacqueline Garrido Guajardo, Jueza 3° JPL	
DOTACIÓN DE PERSONAL	Planta y contrata	8
	Honorarios	17
	Total	25
EQUIPO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO	v. Luz Alvarez Bustos, Encargada de Control de Gestión v. Jeannette Briceño Toro, Encargada de Control Presupuestario	

2. DESCRIPTORES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL

DESCRIPTORES DEL PROGRAMA		
PLADECO 2013-2018	AREA DE DESARROLLO	N° 7, Modernización Municipal
	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PLADECO AL (LOS) QUE SIRVE	Diseño y aplicación de un sistema de control de gestión

PROGRAMA DE GOBIERNO 2013-2016	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S) DEL PROGRAMA DE GOBIERNO AL (LOS) QUE CONTRIBUYE	Fortalecer canales de comunicación y coordinación interna entre Direcciones y equipos municipales sobre una agenda modernizadora que involucre procesos, personas (ciudadano / funcionario) y tecnología, eliminando burocracia innecesaria.
PROPÓSITO DEL PROGRAMA (OBJETIVO GENERAL)		
La población comunal cuenta con un servicio oportuno de administración de justicia local		
PRODUCTOS O ENTREGABLES		
Gestión en justicia local, en cada uno de los tres juzgados de policía local		
FIN AL QUE CONTRIBUYE (IMPACTO SOCIAL)		
Contribuir al desarrollo de la agenda modernizadora de la gestión municipal		
ALCANCE TERRITORIAL DEL PROGRAMA	Escala comunal	
POBLACIÓN BENEFICIARIA	549.788 habitantes	
MODALIDAD DE IMPACTO SOCIAL EN LA COMUNIDAD	Directo	

6 MATRIZ DEL PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTIÓN ANUAL AÑO 2016 – JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DE MAIPÚ										
NIVELES DE OBJETIVOS		INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN			SUPUESTOS	
		ENUNCIADO	FORMULA			PONDERACION	LÍNEA DE BASE AÑO 2015	META PROGRAMADA AÑO 2016		
FIN	Contribuir a la agenda modernizadora de los servicios municipales									
PROPOSITO	La población comunal cuenta con un servicio oportuno de administración de justicia local		Tasa de variación anual en tramitación de causas	$((N^{\circ} \text{ de causas gestionadas durante el año 2016/ } N^{\circ} \text{ total de causas ingresadas año 2015)-1)*100$	Cuenta Pública de Gestión Municipal			-		
COMPONENTES	.01	Gestión Primer Juzgado de Policía Local	Tasa de variación anual en tramitación de causas	$((N^{\circ} \text{ de causas gestionadas durante el año 2016/ } N^{\circ} \text{ total de causas ingresadas año 2015)-1)*100$	Estadística anual reportada por el 1° JPL a SECPLA	33,3%		-	Estabilidad en el volumen de partes cursados (direcciones de Inspección, Obras Municipales, Aseo, Ornato y Gestión Ambiental). Ingreso de causas TAG con la antelación suficiente para su efectiva tramitación (no prescritas o ad pórtas de serlo). Operatividad institucional sin interrupciones (sin paralización de actividades durante el año).	
	.02	Gestión Segundo Juzgado de Policía Local	Tasa de variación anual en tramitación de causas	$((N^{\circ} \text{ de causas gestionadas durante el año 2016/ } N^{\circ} \text{ total de causas ingresadas año 2015)-1)*100$	Estadística anual reportada por el 2° JPL a SECPLA	33,3%		-		
	.03	Gestión Tercer Juzgado de Policía Local	Tasa de variación anual en tramitación de causas	$((N^{\circ} \text{ de causas gestionadas durante el año 2016/ } N^{\circ} \text{ total de causas ingresadas año 2015)-1)*100$	Estadística anual reportada por el 3° JPL a SECPLA	33,3%		-		
ACTIVIDADES	.01	1.1.	Tramitación de causas	N° de causas mensuales ingresadas	Sumatoria de causas ingresadas al Tribunal, período t	Estadística mensual reportada al Instituto Nacional de Estadísticas por el 1° JPL	100%		-	Demanda por nuevas causas se mantiene estable en el tiempo
	.02	2.1.	Tramitación de causas	N° de causas mensuales ingresadas	Sumatoria de causas ingresadas al Tribunal, período t	Estadística mensual reportada al Instituto Nacional de Estadísticas por el 2° JPL	100%		-	
		2.3.	Tramitación de causas	N° de causas mensuales ingresadas	Sumatoria de causas ingresadas al Tribunal, período t	Estadística mensual reportada al Instituto Nacional de Estadísticas por el 3° JPL	100%		-	