



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DECRETO N°

3799

TEMUCO,

28 NOV. 2016

VISTOS

1.- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la cual establece que la gestión municipal contara con los siguientes instrumentos; El Plan de Desarrollo Comunal, el Plan Regulador Comunal, el Presupuesto Municipal, la Política de Recursos Humanos y el Programa Anual de actividades, el cual contendrá metas las actividades, periodo de ejecución y respaldos

2.- El Decreto N°356 de fecha 28.12.2015, que aprueba las metas institucionales y las metas de carácter colectivo para el año 2016. Dicha planificación conforma la tercera meta institucional, que hace referencia a:

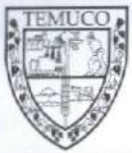
"Cumplir con la Misión institucional a través de la ejecución del Plan de Acción Municipal, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación"

3.- El Reglamento N°001 de fecha 16.08.2012, de la estructura, funciones y coordinación municipal

CONSIDERANDO

1.- Que es necesario establecer formalmente las actividades planificadas de todas las unidades municipales en un documento único, como instrumento de planificación y control

±DD. 1182053



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

2.- Que es conveniente realizar seguimiento y control periódico de las actividades planificadas por las distintas unidades municipales


3.- Que se debe coordinar las actividades del municipio contenidas en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal con el instrumento de evaluación Diagnostico Nacional de Calidad de la Gestión Municipal, específicamente a las preguntas 1.2 del criterio Estrategias.

DECRETO

1.- Apruébese la Planificación Anual de Actividades de la Municipalidad de Temuco del año 2016, como instrumento de planificación y gestión, para ser ejecutados por las unidades municipales.

2.- El documento que contiene la Planificación Anual de Actividades se entiende formando parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

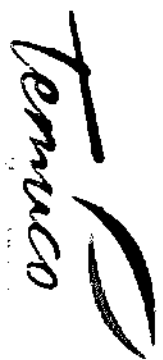
RSR/ocd-vff

Distribución

- Oficina de partes
- Todas las direcciones

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION





PLANIFICACION ANUAL DE ACTIVIDADES

2016


Temuco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	1. Decretar presupuesto para el año 2016	ENERO	1. Presupuesto 2016 formalizado	1. Decreto Alcaldicio
	2. Informar a las unidades asignación de presupuesto año 2016		2. Informar a todos los funcionarios administradores de presupuesto	2. Correo del Depto. De Contabilidad
	3. Determinación Saldo Inicial de Caja al 31/12/2015		3. Confeccionar e informar	3. Correo del Depto. De Contabilidad a Director de Administración y Finanzas
2	1. Determinación de fondos a rendir de funcionarios y de organizaciones	FEBRERO	1. Cuantificar fondos a rendir de funcionarios y organizaciones	1. Correos emitidos a funcionarios y oficio de las organizaciones
	2. Informe de cuentas a pagar y de deudas de DICOM		2. Informar cuentas a pagar y DICOM	2. Informe del Depto. De Abastecimiento a la Dirección de Administración y Finanzas

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
3	Descargo de Derechos morosos superiores a 5 años aprobados por el concejo municipal	MARZO	Informar acerca de los descargos morosos aprobados por el Concejo Municipal	Decreto Alcaldicio
4	Notificación a deudores morosos de acuerdo a la antigüedad y montos de deudas	ABRIL	Actualizar listado de notificaciones a deudores morosos	Correo o Informe de Rentas y Patentes a la Dirección de Administración y Finanzas
5	Informe de cumplimiento de programa de ingresos y gastos de los meses Enero a Abril de 2016	MAYO	Verificar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos respecto de lo planificado	Informe del Depto. De Contabilidad y del Depto. De Rentas y Patentes
6	Proceso de renovación de patentes	JUNIO	1. Inicio de generación de cargo de Patentes Municipales	1. Correo u oficio; Solicitud Juzgados de Policía Local

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
7	Confección de cargos de patentes	JULIO	1. Generar el cargo de Patentes Municipales para su pago.	1. Decreto que aprueba cargo
	Renovación de patentes de alcoholes		2. Verificar que los establecimientos de expendio de Bebidas Alcohólicas cumplan los requisitos con que fueron otorgadas sus patentes.	2. Decreto que aprueba de Renovación de Patentes (Envío al Concejo Municipal)
	Informe de recuperación de Licencias Medicas		3. Registrar recuperación de las licencias medicas de Fonasa – Isapre y Mutual	3. Informe a la Dirección de Administración y Finanzas
	Informe de ejecución del Programa de Capacitación		4. Verificar la ejecución del programa de capacitación	4. Informe a la Dirección de Administración y Finanzas
8	Instrucción para la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos para el año 2017	AGOSTO	Instruir acerca de la ejecución presupuestaria para el año 2017, a todas las Unidades Municipales	Instrucciones de la Dirección de Administración y Finanzas a las Direcciones y Departamentos

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Informe de cumplimiento de programa de ingresos y gastos de los meses Mayo a Agosto de 2016	SEPTIEMBRE	Verificar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos respecto de lo planificado	Informe del Depto. De Contabilidad y del Depto. De Rentas y Patentes
10	Conclusión de proceso de selección de ideas de innovación o creatividad	OCTUBRE	Formalizar la actividad : "Propuesta de innovación o creatividad"	Decreto de elección de ganadores
11	Preparación de programa de capacitación	NOVIEMBRE	Realizar programa de capacitación	Acta del Comité de Capacitación
12	Informe de cumplimiento de programa de ingresos y gastos de los meses Septiembre a Noviembre de de 2016	DICIEMBRE	Verificar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos respecto de lo planificado	Informe del Depto. De Contabilidad y del Depto. De Rentas y Patentes


Temuco

Temuco, Chile

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 1 - Informe al Concejo sobre el PMGM - Remitir jurisprudencia relevante - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) 	ENERO	Lograr el 5% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control - Sistema de correspondencia - Correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental
2	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Evaluación de los Programas Municipales - Informe Presupuestario trimestral al Concejo 	FEBRERO	Lograr el 9% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control - Sistema de correspondencia - Correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental
3	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 3 - Remitir jurisprudencia relevante - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Seguimiento de gastos: 2 - Reunión con el Concejo 	MARZO	Lograr el 19% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control - Sistema de correspondencia - Correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental
4	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 2 - Revisión de Obras - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Evaluación de Programas Municipales - Seguimiento de gastos: 2 - Seguimiento de Auditorías 	ABRIL	Lograr el 28% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control - Sistema de correspondencia - Correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 3 - Remitir jurisprudencia relevante - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Seguimiento de gastos: 2 - Informe presupuestario trimestral al Concejo 	MAYO	Lograr el 38% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control - Sistema de correspondencia - Correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental
6	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 2 - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Seguimiento de gastos: 2 - Actividades relevantes de Programas - Transparencia - Reunión con el Concejo 	JUNIO	Lograr el 47% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control - Sistema de correspondencia - Correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental
7	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 1 - Revisión de obras - Remitir jurisprudencia relevante - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Seguimiento de gastos: 2 - Evaluación Programas Municipales 	JULIO	Lograr el 56% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control - Sistema de correspondencia - Correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental
8	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 3 - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Seguimiento de gastos: 2 - Informe presupuestario trimestral al Concejo 	AGOSTO	Lograr el 64% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control - Sistema de correspondencia - Correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental


PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 2 - Remitir jurisprudencia relevante - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Seguimiento de gastos: 2 - Actividades relevantes de programas - Reunión con el Concejo 	SEPTIEMBRE	Lograr el 74% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control de correspondencia - Sistema de correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental
10	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 1 - Revisión de obras - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Seguimiento de gastos: 2 - Evaluación Programas Municipales - Seguimiento de Auditorías 	OCTUBRE	Lograr el 82% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control de correspondencia - Sistema de correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental
11	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 2 - Remitir jurisprudencia relevante - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Seguimiento de gastos: 2 - Informe presupuestario trimestral al Concejo 	NOVIEMBRE	Lograr el 90% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control de correspondencia - Sistema de correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental
12	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías Operativas: 2 - Revisión de la legalidad del gasto (DP y SP) - Seguimiento de gastos: 2 - Actividades relevantes de programas - Transparencia - Reunión con el Concejo 	DICIEMBRE	Lograr el 100% de avance del Programa Anual de Trabajo 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios emitidos por la Dirección de Control de correspondencia - Sistema de correo electrónico - Actas de reuniones - Archivo documental

Temuco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Reunión de Coordinación con SECPLA y DOM, para fijar criterios y procedimientos a seguir en materia de expropiaciones y/o compras de terrenos que realice el Municipio para dar cumplimiento al Plan Regulador Municipal	ENERO	Mejorar procedimientos administrativos y coordinaciones entre unidades en proceso de expropiación y compras de terrenos	Acta correspondiente
2	Reunión de coordinación con el Departamento de Rentas y Patentes, y definición de actividades a realizar para optimizar cobranza judicial de deudas por concepto de derechos municipales impagos.	FEBRERO	Mejorar coordinación con el Depto. Rentas y Patentes y Secretaría Municipal en los procedimientos de cobranza judicial de deudas que el Municipio tenga la calidad de acreedor	Acta Correspondiente
3	Reunión de Coordinación con personal de Depto. Educación a fin de tratar la aplicación, interpretación y jurisprudencia aplicable en contratación de personal del Departamento.	MARZO	Mejorar la coordinación existente entre las distintas unidades municipales que intervienen en el proceso de contratación personal DAEM	Acta Correspondiente
4	Actualización a 2016 del Registro de Bienes Inmuebles Municipales, incorporando los nuevos bienes raíces adquiridos a cualquier título, y eliminando aquellos transferidos	ABRIL	Informe Actualizado de Registro de Bienes Inmuebles Municipales.	Envío de Informe que contiene Registro correspondiente

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	Reunión de coordinación con Dirección de Obras Municipales, SECPLA y DIDECO, para fijar criterios sobre aplicación de Ley N° 20.898, que Establece Un Procedimiento Simplificado Para La Regularización De Viviendas De Autoconstrucción, y que además permite regularizar Equipamientos Sociales	MAYO	Mejorar coordinación entre unidades municipales intervinientes en la aplicación de Ley 20.898, para efectos de lograr regularizar equipamientos sociales de propiedad municipal	Acta correspondiente
6	Reunión de coordinación con Depto. Cementerio Municipal, para analizar Ordenanza de Cementerios, y verificar pertinencia de modificaciones	JUNIO	Verificar funcionamiento de Ordenanza de Cementerios, y analizar posibles modificaciones que permitan otorgar un mejor servicio	Acta correspondiente
7	Capacitación a Funcionarios Municipales respecto de Responsabilidad Administrativa y Procedimientos Sumariales, informando sobre los derechos y deberes estatuarios, y tramitación de los sumarios administrativos.	JULIO	Realizar Jornada de Capacitación en Sumarios	Fotografías y Acta de Asistencia
8	Reunión de coordinación con SECPLA y Administración Municipal, a fin de analizar criterios a seguir en materia de pertinencia de realizar Consulta Indígena en proyectos municipales, de acuerdo a normativa Convenio 169 OIT y normas sectoriales	AGOSTO	Coordinar criterios y procedimientos a seguir en caso de que proyectos Municipales deban someterse a tramite de Consulta Indígena	Acta correspondiente

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Capacitación a Funcionarios Municipales que tengan asignados vehículos municipales respecto de sus derechos y deberes estatutarios al respecto, Ley 18.883 y D.L. 799 de 1974	SEPTIEMBRE	Realizar Jornada de Capacitación sobre Normativa Aplicable a Vehículos Municipales	Fotografías y Acta de Asistencia
10	Sistematización de datos respecto a montos pagados por sentencias ejecutoriadas año 2016 , emitiendo Informe al Administrador Municipal y a Jefe Presupuesto al respecto, y propuesta de monto a asignar para año 2017 basado en proyección de datos	OCTUBRE	Informe al Administrador Municipal respecto de ejecución presupuestaria de cuenta de pago de sentencias, y propuesta de monto a asignar para el año 2017	Correo Electrónico con propuesta a Administrador Municipal y a Jefe de Presupuestos
11	Capacitación a Funcionarios Municipales que ejerzan las labores de inspección de comercio ambulante y establecido en bienes nacionales de uso público, derechos, deberes y responsabilidades pertinentes.	NOVIEMBRE	Realizar Jornada de Capacitación a Inspectores Municipales	Fotografías y Acta de Asistencia
12	Sistematización de datos respecto a procedimientos sumariales iniciados y terminados en el Municipio durante el año 2016, emitiendo informe al Alcalde para su conocimiento y resolución	DICIEMBRE	Informe de Procedimientos Sumariales año 2016	Correo Electrónico a Alcalde remitiendo informe


Temuco

Temuco, Chile

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Actualizar y verificar adecuado funcionamiento pagina web institucional, reportando un informe de funcionamiento a las unidades responsables de su actualización.	ENERO	Controlar el funcionamiento adecuado de la pagina web institucional.	Reporte a informática y RRPP.
2	Determinar y distribución de primera parte de saldo inicial de caja en conjunto con Dirección de Finanzas y Planificación.	FEBRERO	Incorporar en presupuesto disponibilidades reales por termino en el ejercicio anterior asociado a iniciativa de inversión definidas con la Dirección de Planificación.	Decreto modificación Presupuestaria.
3	Revisión Programa Metas asociadas a servicio Cementerio con Administradora del Servicio.	MARZO	Definir y desarrollar plan de mejoramiento de Gestión Cementerio Municipal y definición de los valores asociados a su cumplimiento.	Decreto correspondiente.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
4	Generar un sistema de verificación y control de vencimientos asociados al Parque Automotriz Municipal generando comunicaciones con un mes de anticipación para revisiones técnicas, licencias de conducir implementando programa de capacitación en personal de conducción.	ABRIL	Generar un mecanismo de control para la oportuna tramitación revisión técnica y apoyo personal conducción. Iniciar comunicación en el mes de Abril con oficio a Direcciones responsables.	Oficio a Direcciones.
5	Consolidar solicitudes de Subvención, generando una base de datos con todos los proyectos recibidos detallando información como registro municipal, Rut Institución, valor solicitado.	MAYO	Asignación de Subvención mes de Mayo.	Decretos de asignación de Subvenciones.
6	Entregar a las Direcciones municipales definiciones respecto a la elaboración de presupuesto 2017.	JUNIO	Entregar lineamientos a considerar por las Direcciones municipales al momento de elaborar presupuesto 2017.	Informativo remitido a las distintas Direcciones Municipales; A través de correos electrónicos, Documento o reunión ampliada (por definir, según necesidad manifiesta)

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
7	Generar a Julio 2016 a lo menos 2 evaluaciones respecto al avance en la ejecución de los proyectos de inversión definidos en el presupuesto municipal.	JULIO	Asegurar una oportuna ejecución del presupuesto aprobado . Porcentaje de ejecución del gasto según propuesta superior a un 60%.	Informe de medición respecto año anterior: Porcentaje ejecutado versus porcentaje programado para igual periodo.
8	Mantener control de todos los vehículos municipales verificando cumplimiento de mantenciones, revisiones técnicas, implementación básica y documentación vigente.	AGOSTO	-Asegurar cumplimiento de aspectos administrativos y normativas asociadas al normal funcionamiento y utilización de vehículos. - Mantener una bitácora de actividades: Generar un chequeo general de todo el parque automotriz.	Informe encargado de operaciones parque automotriz.
9	Entregar a las Direcciones municipales definiciones respecto a la elaboración de presupuesto 2017.	SEPTIEMBRE	Dar cumplimiento a la obligación de presentar ante el concejo municipal el presupuesto año siguiente en la primera semana del mes de octubre.	Documento formal de presentación al Concejo Municipal.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
10	Generar una revisión del estado de rendición que presentan al mes de octubre todas las subvenciones entregadas en los meses previos	OCTUBRE	-Asegurar el cumplimiento de aspectos normativos referentes a la oportunidad con que se presentan las rendiciones de cuenta por concepto subvención facilitando además el cierre el ejercicio presupuestario. - Verificar el estado de rendición que presentan al 15/10/2015 en al menos un 75% de las Subvenciones entregadas al mes de septiembre 2016.	Informe de medición: Subvenciones rendidas por 100 subvenciones entregadas.
11	Calendarización de reuniones de trabajo con el concejo Municipal para el proceso de discusión presupuestaria ante proyecto 2017.	NOVIEMBRE	Desarrollar las reuniones de trabajo necesarias con el concejo municipal y con las distintas direcciones que sean requeridas por esta instancia.	Programación y actas de reuniones de trabajo.
12	Coordinación y definición de notificaciones a personal que continúa en programas aprobados para ejecutar durante el año 2017.	DICIEMBRE	Obtener aprobación del presupuesto, PLADECO, PASAM, PADEM Y Plan de Acción Anual.	Acuerdo formal del Concejo Municipal que aprueba presupuesto y otros instrumentos de gestión.


Temuco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Reunión con RR.PP. Para definir actividades protocolares y reconocimiento ciudadanos destacados , aniversario 135° de la ciudad .	ENERO	Definir nombres sujetos a reconocimiento publico para ser presentados al concejo municipal	Acta reunión y listado de asistencia
2	Reunión de trabajo unidad de transparencia	FEBRERO	Preparar instructivo para el debido cumplimiento por cada Dirección de transparencia activa	Instructivo
3	Reunión con el equipo encargado pre – censo	MARZO	Analizar y resolver requerimientos del convenio con INE, para las actividades del censo de población y vivienda 2017	Acta de reunión
4	Reunión de trabajo constitución COSOC	ABRIL	Constitución COSOC	Acta de reunión

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	Reunión de trabajo con equipo de la DIDECO con constituciones organizacionales funcionales, territoriales y comunidades indígenas	MAYO	Actualizar procedimiento de la unidad	Acta de reunión
6	Reunión de trabajo con la jefe de Of. De Partes, con el fin de analizar proceso administrativo y requerimientos	JUNIO	Mantener funcionamiento en optimas condiciones	Acta de reunión
7	Elaborar oficios comunica acuerdos del concejo (de enero a julio)	JULIO	Dar a conocer a las direcciones municipales los acuerdos del concejo que tienen relación con las diferentes direcciones municipales	A través de ordinarios, cada vez que sesiona el Concejo Municipal
8	Elaborar actas de diferentes comisiones existente (enero a agosto)	AGOSTO	Registrar acuerdos y resoluciones que serán resueltas en las sesiones ordinarias del concejo	Actas de comisión

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Reunión con u. Transparencia verificar que actas del concejo estén actualizadas en la pagina web del Municipio	SEPTIEMBRE	Controlar la actualización de la pagina web del municipio que tiene relación con la publicación de las actas del concejo municipal	Pantallazo de la pagina web del Municipio
10	Colaboración en reuniones elaboración presupuesto municipal 2017	OCTUBRE	Registrar los acuerdos y resoluciones en materias municipales	Actas de concejo (scaneo de la primera sesión de enero y la última de octubre)
11	Elaborar acuerdo y acuerdos del concejo (de septiembre a noviembre)	NOVIEMBRE	Registrar acuerdos y resoluciones que serán resueltas en las sesiones ordinarias del concejo	Actas de comisión
12	Colaboración en reuniones elaboración presupuesto municipal 2017	DICIEMBRE	Resolver y aprobar presupuesto municipal 2017	Actas y acuerdos

Temuco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Recambio de carpetas y archivadores del archivo de la dirección de obras donde se encuentran todas las carpetas de construcción de la comuna de Temuco-Labranza.	ENERO	Mantener carpetas y archivadores en buenas condiciones: se cambian carpetas y archivadores estropeados con el paso de los años e introducir dentro de una funda plástica transparente los permisos y recepciones definitivas que hubieren dentro de cada carpeta, con el objeto de que no se sigan deteriorando, ya que es la documentación que más solicitan las personas que concurren a atención a público.	Fotografías del estado en que se encontraban y del estado actual.. Además, informar mediante oficio al señor Nelson Bello encargado de archivo , la cantidad de carpetas arregladas. Copia de libro estafeta donde consta la entrega del oficio , con firma correspondiente.
2	Se realizaran Recepciones Definitivas del las obras, en las cuales se verifica el buen funcionamiento de estas. Las obras son las siguientes: Construcción Áreas Verdes Gilberto Montero y Claudio Núñez. Pavimentación Paseos Peatonales Barrio Temuco y Construcción Sede Social Ampliación Amanecer, Temuco.	FEBRERO	Realizar todas las Recepción Definitivas que se programaron hasta Febrero del 2016 que corresponden a: Construcción Áreas Verdes Gilberto Montero y Claudio Núñez, Pavimentación Paseos Peatonales Barrio Temuco y Construcción Sede Social Ampliación Amanecer, Temuco	Correos electrónicos dirigidos al Director de Obras informando las fechas de Recepción Definitiva y Decreto que aprueba el Acta de Recepción. Se adjuntan correos electrónicos correspondientes a las obras: Construcción Áreas Verdes Gilberto Montero y Claudio Núñez, Pavimentación Paseos Peatonales Barrio Temuco y Construcción Sede Social Ampliación Amanecer, Temuco.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
3	Reunión de director de obras con todo el personal de las unidades de la dirección de obras	MARZO	Reunión de director con personal de dirección de obras Temas: Remodelación de oficinas de la DOM Informar sobre la ley de OBRAS MUNICIPALES	Acta de asistencia Fotografías
4	Se instalará actualización del visualizador a usuarios internos de distintas direcciones municipales	ABRIL	Actualizar visualizador de Temuco	Registro de firmas de usuarios a quien se ha instalado el visualizador.
5	Se realizaran Recepciones Definitivas del las obras, en las cuales se verifica el buen funcionamiento de estas. Las obras son las siguientes: Construcción de Vestidores en Camarines Cancha N°1; Provisión e Instalación Maquinas de Ejercicios, Maquinas de Fuerza, Temuco; Reparación Juntas, Grietas e Impermeabilización Estadio Germán Becker I; Reparación Juntas, Grietas e Impermeabilización Estadio Germán Becker II; Construcción Parque Recreacional Venecia, Temuco.	MAYO	Realizar todas las Recepción Definitivas que se programaron hasta Mayo del 2016 que corresponden a: Construcción de Vestidores en Camarines Cancha N°1; Provisión e Instalación Maquinas de Ejercicios, Maquinas de Fuerza, Temuco; Reparación Juntas, Grietas e Impermeabilización Estadio Germán Becker I; Reparación Juntas, Grietas e Impermeabilización Estadio Germán Becker II; Construcción Parque Recreacional Venecia, Temuco.	Correos electrónicos dirigidos al Director de Obras informando las fechas de Recepción Definitiva y Decreto que aprueba el Acta de Recepción.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
6	Informe estadístico y gestión unidad de recepciones	JUNIO	Informar a la dirección de la gestión de la unidad de recepciones y la innovación para el año 2016	Vía e-mail y actas
7	Realizar un plano interactivo con ARCGIS online donde se muestre a usuarios externos algunos antecedentes normativos exigidos por el plano regulador.	JULIO	Generar plano interactivo con normativa del Plan Regulador disponible en la WEB	La existencia del plano en la página WEB
8	Se realizaran Recepciones Definitivas de las obras, en las cuales se verifica el buen funcionamiento de estas. Las obras son las siguientes: Mejoramiento Estadio Germán Becker Etapa 1; Solución Aguas Iluvias Parque Estadio Germán Becker; Mejoramiento Plaza Segura Villa Galicia, Temuco; Proyecto N°1 Reparación de veredas de la Comuna de Temuco; Habilitación Isla Cautín; Mejoramiento y Ampliación Feria Labranza, Temuco; Construcción Abastos de Agua Comunidad Juan Manqueo; Construcción Abastos de Agua Comunidad Juan Paillao; Construcción Abastos de Agua Comunidad Juan Llanquileo; Reposición Juegos Infantiles Parque Estadio Germán Becker; Construcción Centro Comunitario Dual; Construcción Red de Alcantarillado Villa El Maitén y El Edén; Mejoramiento Plaza Santa Lucía, Temuco.	AGOSTO	Realizar todas las Recepción Definitivas que se programaron hasta Agosto del 2016 que corresponden a: Mejoramiento Estadio Germán Becker Etapa 1; Solución Aguas Iluvias Parque Estadio Germán Becker; Mejoramiento Plaza Segura Villa Galicia, Temuco; Proyecto N°1 Reparación de veredas de la Comuna de Temuco; Habilitación Isla Cautín; Mejoramiento y Ampliación Feria Labranza, Temuco; Construcción Abastos de Agua Comunidad Juan Manqueo; Construcción Abastos de Agua Comunidad Juan Paillao; Construcción Abastos de Agua Comunidad Juan Llanquileo; Reposición Juegos Infantiles Parque Estadio Germán Becker; Construcción Centro Comunitario Dual; Construcción Red de Alcantarillado Villa El Maitén y El Edén; Mejoramiento Plaza Santa Lucía, Temuco.	Correos electrónicos dirigidos al Director de Obras informando las fechas de Recepción Definitiva y Decreto que aprueba el Acta de Recepción.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Informe a Director sobre carpetas ingresadas y devueltas al mes de agosto de 2016	SEPTIEMBRE	Verificación de numero de carpetas ingresadas y numero carpetas devueltas por la Dirección de obras	Informe de secretaria a director vía correo electrónico que se adjuntara
10	Informe de gestión de la unidad de permisos de edificación	OCTUBRE	Evaluar el cumplimiento de los plazos de revisión de proyectos, establecidos por la O.G.U. Y C. Y LA L.G.U. Y C. A fin de incorporar mejoras a su funcionamiento	Correo electrónico y documento
11	Se realizará un análisis estadístico de el comportamiento de la emisión de certificados en el año en curso.	NOVIEMBRE	Informe al Director de estadística de emisión de certificados	Informe visado por el Director de Obras.
12	Presentación de la ley 19.925 ley de alcoholes y sus correspondientes pre-informes	DICIEMBRE	Reunión informativa y de coordinación relacionada con la aplicación de la ley 19.925 ley de alcoholes y las tramitaciones asociadas, a fin de establecer criterios comunes	Acta de asistencia-fotos

Ternuco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Hacer estadística correspondiente al 2do. Semestre 2015 sobre Licencias de Conducir otorgadas (Primeras Licencias, Profesionales, controles) y denegaciones.	ENERO	Conocer la tendencia en el otorgamiento de Licencias de conducir.	Informe
2	Realizar capacitación al personal que se contrata para el proceso de Permiso de Circulación de Marzo 2016	FEBRERO	Capacitar e instruir sobre los aspectos legales y de funcionamiento del proceso de permiso de circulación Marzo 2016	Comunicación Jefe Depto. Permisos de Circulación y fotografías.
3	Realizar ajustes a semáforos en horarios punta mañana	MARZO	Efectuar sintonía fina tiempos de semáforos para optimizar su funcionamiento	Informe de Empresa de Mantención
4	Evaluación Proceso Marzo	ABRIL	Analizar el desarrollo del proceso, sus problemas y fortalezas.	Acta de reunión

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	Efectuar Chequeo Catástrofe Refugios Peatonales	MAYO	Actualizar (existencia) nómina	Listado de chequeo
6	Realizar regularización de Paraderos de Taxis	JUNIO	Actualizar la incorporación o eliminación de taxistas del 1er. Semestre	Decreto Alcaldicio
7	Hacer estadística correspondiente al 1er. Semestre 2016 de Licencias de Conducir otorgadas.	JULIO	Conocer la tendencia en el otorgamiento de Licencia de Conducir	Informe
8	Coordinar proceso Permiso de Circulación camiones de Septiembre 2016	AGOSTO	Definir acciones para el desarrollo del proceso de vehículos de carga Septiembre 2016	Acta

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Visita inspectiva oficina contratista de señales.-	SEPTIEMBRE	Verificar la existencia de equipos y exigencias del contrato.	Fotos – Actas.
10	Generar estadística Permiso de Circulación proceso Septiembre 2016	OCTUBRE	Conocer comportamiento del pago de vehículos de carga Septiembre 2016	Informe (correos).
11	Generar reunión programación proceso Permiso de Circulación Marzo 2017	NOVIEMBRE	Planificar proceso, presupuestos, publicidad, necesidades y aunar criterios con otras direcciones	Acta
12	Regularizar modificaciones de Paraderos de Taxis	DICIEMBRE	Actualizar la incorporación o eliminación de taxistas del 2do. Semestre	Decreto.

Tomacco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	<i>Informe actividades anuales dirección de aseo, ornato y alumbrado público</i> Elaborar informe anual de las acciones desarrolladas por la Dirección de aseo, ornato y alumbrado público, para cuenta pública y uso interno	ENERO	Informe elaborado la en el mes de enero de 2016	Copia de informe
2	Habilitar recinto isla Cautín, cancha de futbol, para show aniversario Mejoramiento de terreno, limpieza de terreno e instalación de rejas y mejoramiento de accesos a sector estacionamiento	FEBRERO	Habilitar recinto isla cautín para show aniversario, que se realizará el día 27 de febrero	Registro fotográfico
3	Realizar operativos de vacunación de mascotas los días sábados	MARZO	Realizar a lo menos dos operativos de vacunación de mascotas los días sábados, en diferentes sectores	Registro fotográfico Programa semanal Copia informativos de difusión
4	Renovar 140 escaños en áreas verdes de la comuna, en diferentes sectores	ABRIL	Renovar 140 escaños en áreas verdes de la comuna, en diferentes sectores	Registro fotográfico

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	Ampliación punto limpio de Av. Balmaceda con Pinto Agregar 45 m2 de a las instalaciones ya existentes, cierre perimetral y pavimento	MAYO	Aumentar capacidad de acopio de residuos reciclables y mejorar la imagen de este a la comunidad	Registro fotográfico
6	Entregar cobros y notificaciones de recolección extraordinaria, para dar cumplimiento a la ordenanza de aseo municipal	JUNIO	Informe de cobros entregados	Informe de cobros entregados
7	Trabajos vivero municipal, desmalezamiento y colocación de malla antimaleza	JULIO	Mejorar vivero municipal, para una mejor mantención de los árboles	Fotografías
8	<i>Realizar jornada de capacitación:</i> Mejorar la motivación laboral del personal a través de la realización de talleres	AGOSTO	Capacitación realizada durante el mes de mayo	Registro fotográfico Listado de asistencia

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Realizar reunión de coordinación Coordinar actividades internas para el cumplimiento de actividades del programa de fiestas patrias	SEPTIEMBRE	Realizar reunión de coordinación la primera semana del mes de septiembre	Citación a reunión Copia acta reunión Correos de coordinación
10	<i>Realizar semana del jardín y expo flores</i> Efectuar una feria que reúna una diversidad de expositores relacionados con la producción, comercialización y servicios asociados a la jardinería de diversas comunas de la región	OCTUBRE	Realizar jornada durante el mes de noviembre	Fotografías Correos de coordinación
11	Revisión sistema alumbrado interior oficinas ubicadas en Freire 1270, Dirección de Aseo y Ornato y Freire 1280, departamento de operaciones	NOVIEMBRE	Revisión realizada de sistema de alumbrado realizada durante el mes de noviembre	Registro fotográfico Informe
12	Reunión de balance del año 2016 Realizar balance del año, para tomar medidas y planificar el año 2017	DICIEMBRE	Realizar reunión de coordinación, primera semana de diciembre	lista de asistencia copia acta reunión

Ternuco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Reunión de planificación con encargados de departamento	ENERO	Programar y coordinar actividades relevantes de la DIDECO para desarrollar durante el año 2016, listado de asistencia	Listado de asistentes a reunión
2	Feria arte internacional	FEBRERO	Exponer a la comunidad parte de la cultura mapuche y diversas artesanías elaboradas por artesanos de la comuna de Temuco y extranjeros logrando la presencia de al menos 60 expositores. Solicitar los permisos respectivos a gobernación y carabineros para el resguardo de la actividad.	Decreto aprueba actividad, decreto aniversario de Temuco, decreto aprueba listado participantes, minuta inauguración, carta gobernación, carabineros, fotografías.
3	Tangos, boleros y entre libros	MARZO	Actividad de corte musical cultural en las distintas biblioteca municipales de Temuco integrando a los adultos mayores de distintos macro sectores con al menos 50 participantes promedio. Decreto de actividad, listado de asistencia, registro fotográfico	Decreto del programa, decreto de actividad, listado de asistencia, registro fotográfico

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
4	Jornadas derechos laborales	ABRIL	Informar a mujeres del programa acerca de los derechos laborales para mujeres y nuevas leyes que les benefician. Contar con la presencia de al menos a 120 mujeres del programa. Confeccionar decreto de actividad, minuta, registro fotográfico	Decreto programa, decreto aprueba actividad, minuta, listado participantes, fotografías
5	Seminario mujeres emprendedoras	MAYO	Seminario de emprendimiento enfocado a las mujeres emprendedoras: entregar a las mujeres emprendedoras de la comuna seminarios con información y asesorías relevantes en el área productiva, motivacional y de apoyo directo a la mujer, con ponencias de expertos y stand de actividades. Efectuar decreto aprueba programa, listado participantes, registro fotográfico	Decreto aprueba programa, decreto aprueba actividad, listado participantes, fotografías.
6	Cuadrangular interligas rural	JUNIO	Promover en los integrantes y miembros participantes del sector rural una vida sana a través del deporte, incentivando el compañerismo entre las comunidades e intercambio de experiencias, además de integrar a la comunidad a asistir a las actividades con una cobertura aproximada de 80 usuarios y alrededor de 200 personas publico asistente al evento. Realizar decreto aprueba evento, solicitud adquisición premiación	Decreto aprueba programa, decreto aprueba actividad, minuta, listado participantes, fotografías

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
7	Ceremonia entrega cheques FONDEVE 2016	JULIO	Promover la participación de al menos 150 organizaciones sociales desarrollando proyectos que tengan impacto local y logren satisfacer necesidades sentidas de la comunidad, que mejoren la calidad de vida de los vecinos y constituyan un aporte al desarrollo y fortalecimiento de la vida comunitaria en las distintas localidades. Contar con bases del FONDEVE 2016	Decreto aprueba programa, decreto aprueba bases FONDEVE 2016, decreto aprueba listado organizaciones beneficiadas, minuta, fotografías
8	Celebración día del dirigente	AGOSTO	Celebrar a los dirigentes sociales de la comuna de Temuco, valorando el esfuerzo, sacrificio y trabajo que realizan en forma desinteresada por su comunidad en búsqueda de un bienestar social para su población, villa o sector. Beneficiar al menos a 800 dirigentes sociales. Realizar invitaciones, decreto actividad, minuta	Decreto aprueba programa, decreto aprueba actividad, minuta , listado participantes, fotografías
9	Bibliotecas chilenas	OCTUBRE	Realizar acciones culturales chilenas en las bibliotecas municipales de Temuco, integrando a distintas agrupaciones y usuarios asistentes a cada biblioteca aproximadamente 500 personas. Realizar decreto actividad, minuta	Decreto aprueba programa, decreto aprueba actividad, minuta, registro fotográfico

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
10	Encuentros en centros o sedes adulto mayor	OCTUBRE	La actividad consiste en crear instancias de esparcimiento, de conocerse y de plantear sus inquietudes y necesidades en un lugar cómodo que involucra a personas de un mismo sector, realizar convocatoria y lograr la participación de la mayor cantidad de clubes de adulto mayor del sector a definir	Decreto aprueba programa, decreto aprueba actividad, minuta, listado participantes, fotografías
11	Campeonato zonal sur gimnasia artística	NOVIEMBRE	Realizar un campeonato formativo deportivo y competitivo masivo e inclusivo que convoca a todos los talleres del programa gimnasia artística y clubes invitados de la comuna . lograr la participación de al menos 60 usuarios de los talleres y sus familias. Efectuar decreto de actividad, adquisición de premiación y desarrollo del evento	Decreto aprueba programa, decreto aprueba actividad, minuta, listado participantes, fotografías
12	Vi feria de la inclusión - Discapacidad	DICIEMBRE	Promover la participación e inclusión de las personas en situación de discapacidad, beneficiando a 650 usuarios. Solicitud de espacios públicos y resguardo de carabineros. Solicitud adquisición producción de evento.	Decreto aprueba programa, decreto aprueba actividad, minuta, listado participantes, fotografías. Cartas solicitud a gobernación y carabineros

Ternuco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Ejecución 1era Sesión del Consejo Comunal de Seguridad Pública de la Comuna de Temuco	ENERO	Ejecución de la Sesión con la Asistencia de los Integrantes del Consejo Comunal.	Fotografías
2	Coordinación de las actividades del Programa "Aniversario N° 135 de Temuco".	FEBRERO	Ejecución de las Actividades Sociales, Culturales, Deportivas - Recreativas y Artísticas del Programa 135° del Aniversario de Ciudad de Temuco.	Programa Aniversario Fotografías
	Apoyo de prevención y seguridad en la participación, recreación y esparcimiento del la actividad "Piscina Infantil Municipal"		Convocar aprox. 1.000 personas, entre niñas, niños y adolescentes y encargados a la actividad	Minuta Informativa "Piscina Infantil Municipal" Fotografías.
3	Propuesta, Proyección y Evaluación del Trabajo Técnico de las Líneas de Acción de los Programas de la Dirección.	MARZO	Generar Informe Técnico y detallado y exposición del Proyecto a ejecutar	Informe Técnico de cada Programa Listado Asistencia Fotografías
4	Revisión de la ejecución Presupuestaria y Extra Presupuestaria de la Dirección	ABRIL	Los Programas deberán haber ejecutado a lo menos un 80% del Presupuesto Trimestral Asignado.	Informe Formulación Presupuestaria por Actividad

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	Evaluación estado de avance en la ejecución de las líneas de acción de los Programas de la Dirección	MAYO	Programas Informan cumplimiento de Metas al mes de Abril	Lista de Asistencia Informe por Programa
	Coordinación en la celebración del "Día de la Madre" de los Programas de la Dirección		Apoyo del Patrullaje Móvil a lo menos a dos eventos.	Bitácora de Actividad Fotografías
6	Actualización de catastros del Programa "Cierre de Pasajes" del radio urbano de la ciudad	JUNIO	Fiscalizar operatividad de al menos de 1 cierre pasajes por macrosector.	Informe de Inspección Fotografías
7	Revisión de la ejecución Presupuestaria y Extra Presupuestaria de la Dirección	JULIO	Los Programas deberán haber ejecutado a lo menos un 80% del Presupuesto Primer Semestre Asignado.	Informe Formulación Presupuestaria por Actividad.
	Apoyo de prevención y seguridad al Programa Artístico Cultural de la Corporación Cultural a desarrollar en el Teatro Municipal		Los Programas deben alcanzar al menos un 70% de la Ejecución anual.	Programación mes de Julio del Teatro Municipal. Fotografías.
8	Evaluación estado de avance en la ejecución de las líneas de acción de los Programas de la Dirección	AGOSTO	Los Programas deben alcanzar al menos un 70% de la Ejecución anual	- Listado Asistencia - Informe cumplimiento por Programa

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Coordinación y participación de las "Actividades Municipales de Fiestas Patrias" de la Comuna de Temuco	SEPTIEMBRE	Acciones de Seguridad con diversas Instituciones en Ramadas y Desfile Oficial	- Programa Fiestas Patrias Municipalidad de Temuco - Fotografías
10	Coordinación para el cierre de actividades y gestión administrativa de los Programas de la Dirección	OCTUBRE	Instrucciones de Cierre anual de Programas Elaboración de Propuesta e Informe de cierre de cada Programa	- Lista de Asistencia - Fotografías
11	Evaluación del cumplimiento de las líneas de acción de los Programas de la Dirección	NOVIEMBRE	Los Programas deben haber cumplido con un 80% de la Ejecución anual al mes de Octubre	- Listado de Asistencia - Informe de cumplimiento - Fotografías
	Evaluación del cumplimiento de las líneas de acción de los Programas de la Dirección.		Los Programas deben haber cumplido con un 80% de la Ejecución anual al mes de Octubre	- Listado de Asistencia - Informe de cumplimiento - Fotografías
	Apoyo en Seguridad a la programación del feriado religioso "Día Todos los Santos" con la participación de la ciudadanía a los Campos Santos de Temuco.		Coordinación y Apoyo del Patrullaje Móvil en Actividad	- Bitácora del Servicio - Fotografías
	Apoyo a las actividades municipales insertas en el Programa de "Navidad Comunal"		Ejecución lanzamiento con Autoridades	- Díptico - Fotografías

Tomacco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Reunión programación dirección 2016	ENERO	El 80% del personal jefatura, profesionales, técnicos y administrativos asisten a reunión convocada por director.	Correo citación, lista de asistencia, fotografía.-
2	Exposición alcalde nuevas iniciativas de inversión 2016 presupuesto municipal .	FEBRERO	Concretar la reunión en la fecha solicitada semana del 15 de al 20 de febrero para programación de actividades posteriores a la toma de decisiones.	Citación, lista asistencia, acta reunión.
3	Reunión expositiva cartera de proyectos diversas fuentes de financiamiento A DIDECO	MARZO	Informar al 70% de los convocados por director de DIDECO a reunión expositiva.	Correo citación, lista de asistencia, fotografía, presentación power point.
4	Informe cuenta pública gestión municipal año 2015	ABRIL	Cumplir con el plazo indicado por normativa .	Documento escrito, Oficio, Alcaldicio, Acta Concejo.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	Informe primer trimestre estado de avance cartera de proyectos con financiamiento externo FNDR Y SUBDERE	MAYO	Emitir informe al 31 de marzo al Administrador Municipal	Documento escrito y correo de envío al Administrador Municipal
6	Elaboración archivo banco precio unitarios por partida de obra	JUNIO	Elaborar y enviar archivo al 30 de junio al director de planificación.	Archivo Excel y correo de envío a Director de Planificación.
7	Jornada expositiva cartografía Temuco	JULIO	Lograra el 70% de los convocados de las direcciones Municipales a la Jornada.	Correo citación, lista asistencia, fotografía.
8	Informe ajuste de los términos de referencia para proyectos infraestructura	AGOSTO	Informe elaborado y enviado al Jefe de Depto. Proyectos al 31 de julio.	Documento escrito, correo enviado a Jefe Proyectos.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Documento escrito, correo enviado a Jefe Proyectos	SEPTIEMBRE	Elaborar informe y enviarlo por correo al Jefe de Depto. Proyectos al 30 de septiembre	Informe escrito, correo enviado al Jefe de proyectos.
10	Elaborar plan de expropiaciones 2016-2018	OCTUBRE	Elaborar informe y enviarlo por correo al Director de Planificación al 30 de octubre	Informe escrito, correo de envío al Director de Planificación
11	Programación preliminar desarrollo de diseños cartera de proyectos 2017	NOVIEMBRE	Elaborar y enviar programación al Director de Planificación al 30 de Noviembre	Archivo, correo enviado al Director de Planificación.
12	Informe anual correspondencia dirección 2016	DICIEMBRE	Elaborar informe y enviar a Director de Planificación al 15 de enero 2017	Informe escrito, correo enviado al Director de Planificación

Ternuco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Lanzamiento campaña de verano programa senda previene	ENERO	Incentivar la comunicación y acercamiento entre padres e hijos, logrando prevenir el consumo	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda - Minuta - Imágenes
2	Desarrollo aniversario N° 135	FEBRERO	Integrar a la comunidad en las diversas actividades preparadas por el municipio y lograr la ejecución exitosa	<ul style="list-style-type: none"> -Decretos que aprueban actividades - Programa actividad - Agenda alcalde
3	Desarrollar actividad destinada al inicio de año escolar 2016	MARZO	Promover las actividades anuales de los establecimientos educaciones municipales	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda alcalde - Imágenes
	Entrega cuenta pública al consejo de la sociedad civil		Dar cumplimiento en la fecha indicada	Oficio despacho cuenta pública
4	Entrega cuenta pública al consejo de la sociedad civil	ABRIL	Dar cumplimiento en la fecha indicada	Oficio despacho cuenta pública

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	Celebración día de la madre de distintos sectores de la comuna	MAYO	Brindar un espacio de recreación y esparcimiento	- Agenda alcalde - Imágenes
	Eventos informativos gestión 2015		Ejecución exitosa de la actividad, según lo planeado	- Agenda alcalde - Imágenes
6	Capacitación funcionarios	JUNIO	Fortalecer la identidad y compromiso del equipo de funcionarios de la municipalidad; Asistencia de 90 funcionarios municipales	- Decreto Alcaldicio - Imágenes
7	Celebración día del padre de distintos sectores de la comuna	JULIO	Compartir y otorgar un espacio de esparcimiento a padres de la comuna	- Agenda alcalde - Imágenes
	Entregar principales lineamientos formulación presupuestaria año 2017		Programar jornada de entrega de lineamientos estratégicos	- Agenda alcalde - Acta reunión
	<i>Evento día del periodista</i>		Ejecución exitosa de la actividad según lo planificado	- Agenda alcalde - Imágenes
8	Celebración día del niño con distintos sectores de la comunidad	AGOSTO	Llegar a diferentes sectores de la comunidad	- Agenda alcalde - Decreto alcaldicio - Imágenes
	Celebración mes adulto mayor de distintos sectores de la comuna		Llegar con actividades a diferentes sectores de la comuna	- Programa celebración septiembre 2016 - Agenda alcalde - Imágenes

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Ejecutar y presentar a la comunidad programa celebración fiestas patrias	SEPTIEMBRE	Integrar a la comunidad en las diversas actividades preparadas por el municipio	<ul style="list-style-type: none"> - Programa celebración septiembre 2016 - Agenda alcalde - Imágenes
10	Entrega de presupuesto municipal y de áreas al concejo municipal, para su aprobación	OCTUBRE	Dar cumplimiento a la ley orgánica constitucional de municipalidades	Ord. De envío presupuesto
11	Celebración día del funcionario municipal	NOVIEMBRE	Ejecución exitosa de la actividad según lo planificado	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Imágenes</i> - <i>Agenda alcalde</i>
	Temuco chef, festival gastronómico		integrar a los diferentes emprendimientos gourmet, artesanos de la comuna y región	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Agenda alcalde</i> - <i>Decreto alcaldicio</i> - <i>Imágenes</i>
	Celebración de jardines infantiles y educación parvulario de escuelas municipales		Lograr espacio de esparcimiento y difusión de la educación parvularia	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Imágenes</i> - <i>Agenda alcalde</i>
12	Evaluación eventos operativos sociales 2016	DICIEMBRE	Ejecución exitosa de las actividades, según lo planificado	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda alcalde - Minuta de los operativos
	Presentar a la comunidad actividades celebración navidad y año nuevo		Dar la bienvenida al nuevo año que se inicia junto a la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda alcalde - Decreto aprobación actividades - Participación de 100 familias

Ternuco

1. The first part of the document is a list of names and titles, including "The Hon. Mr. Justice" and "The Hon. Mr. Justice".

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Confección de Informe de Gestión Trimestral, remitido a la Corte de Apelaciones	ENERO	Informar a la Corte de Apelaciones de Temuco el estado en que se encuentran las causas ingresadas a este Tribunal.	Fotografía de Oficio de envío de esta información.
2	Decreto Económico de Subrogancia por vacaciones o licencias de los titulares.	FEBRERO	Permitir el normal funcionamiento del tribunal en situaciones de licencias médicas o vacaciones de del Juez Titular y del Secretario del Tribunal.	Fotografías de decretos económicos.
3	Reunión Jueces y Secretarios de los Tribunales	MARZO	Aunar criterios y procedimientos respecto del tratamiento de las causas ingresadas a estos tribunales.	Acta de acuerdos y nómina de asistencia firmada por los asistentes.
4	Confección de Informe de Gestión Trimestral, remitido a la Corte de Apelaciones	ABRIL	Informar a la Corte de Apelaciones de Temuco el estado en que se encuentran las causas ingresadas a este Tribunal	Fotografía de Oficio de envío de esta información.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	Informe Hoja de Vida Conductor Remitida al Registro Civil e Identificación	MAYO	Se informa al Servicio de Registro Civil e Identificación, las infracciones graves y gravísimas cometidas por los conductores las que deberán aparecer en la hoja de vida de estos	Fotografía de oficio de envío de esta información
6	Confección de Informe de Registro de Multas Impagas, remitido al Registro Civil e identificación	JUNIO	Se informa al Servicio de Registro Civil e Identificación sobre multas empadronadas impagas en su momento, las que se registran a la patente vehicular y que deberán ser pagadas al momento de renovar el Permiso de Circulación en los municipios del país.	Oficio de envío de esta información.
7	Confección de Informe de Gestión Trimestral, remitido a la Corte de Apelaciones .	JULIO	Informar a la Corte de Apelaciones de Temuco el estado en que se encuentran las causas ingresadas a este Tribunal.	Fotografía de Oficio de envío de esta información.
8	Informe Hoja de Vida Conductor Remitida al Registro Civil e Identificación.	AGOSTO	Se informa al Servicio de Registro Civil e Identificación, las infracciones graves y gravísimas cometidas por los conductores las que deberán aparecer en la hoja de vida de estos.	Fotografía de oficio de envío de esta información

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Reunión de coordinación de los tres Juzgados de Policía local de Temuco	SEPTIEMBRE	Con el fin de aunar criterios respecto de procedimientos respecto de las causas ingresadas a estos tribunales, actualizar información y procedimientos para minimizar errores y tiempos de tramitación	Acta de reunión y nómina con firma de asistentes
10	Acta de reunión y nómina con firma de asistentes.	OCTUBRE	Informar a la Corte de Apelaciones de Temuco el estado en que se encuentran las causas ingresadas a este Tribunal. Informar al Instituto Nacional de Estadísticas del N° causas ingresadas del trimestre y total de causas falladas en el mismo período.	Fotografía de Oficios de envío de esta información.
11	Confección y aplicación de encuesta de satisfacción Usuario.	NOVIEMBRE	Se aplica esta encuesta a los usuarios de este tribunal con el fin de evaluar procedimientos, infraestructura y atención para subsanar falencias que arroje este sondeo.	Un formato de esta encuesta y su tabulación.
12	Informe SERNAC sobre registro de Sentencias de la Ley 19.496 sobre protección ley de consumidor, art. 58 bis	DICIEMBRE	Informar al SERNAC N° causas ingresadas a este tribunal y total de causas falladas en el período.	Oficio de envío de esta información.

Ternuco

1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	Habilitación oit con personal temporada alta (enero a marzo).	ENERO	Contratación de 1 técnico universitario en turismo para reforzar la atención de turistas en temporada alta en las oficinas de información turística.	Contrato de trabajo por los 3 meses
	Entrega material grafico (planos, manuales, etc), a través de las oficinas de información turística		Entrega de al menos 6.300 ejemplares material informativo gráfico (guías de servicio, planos ruteros, planos de la ciudad, otros.)	Informe estadístico material entregado por las oficinas de información turística.
2	Desfile de modas mercado municipal	FEBRERO	1 desfile de moda con al menos 4 rostros del espectáculo nacional modelando la colección de vestuario artesanal del mercado municipal	Registro fotográfico del desfile Decreto alcaldicio que autoriza la actividad Flyer de promoción del desfile.
3	Capacitación alumnos de la carrera turismo	MARZO	Entregar capacitación en el tema de conciencia turística y servicios turísticos al menos a 200 alumnos de las diversas universidades liceos e institutos que imparten la carrera de técnico en turismo a través de 5 talleres a realizar en el periodo de marzo a octubre del 2016	Registro fotográfico Informe de los talleres realizados con registro de asistencia
4	Realización de city tour sociales a niños, jóvenes y adultos mayores vulnerables de la comuna de Temuco	ABRIL	Realizar 10 city tour sociales entre los meses de abril a noviembre del 2016	Registro fotográfico Informe de city tour realizados con registro de asistentes.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	Diseño elaboración de material grafico de difusión turística y cultural	MAYO	Diseño y elaboración de: - Guías de servicio - Planos de la ciudad - Otros	Registro fotográfico del material elaborado
6	Campana online promoción destino turístico (temporada de invierno)	JUNIO	- 1 campana online de promoción temporada de invierno en Pantallas led -Pantallas en líneas de colectivos - Pagina web del municipio Otros medios.	Registro fotográfico del material difundido
	Encuentro microemprendedores y/o empresarios del rubro capacitación servicios turísticos		1 taller de capacitación en servicios turísticos dirigido a microempresarios y/o empresarios del rubro	Registro fotográfico del taller Listado de asistencia de los participantes
7	Celebración natalicio Pablo Neruda	JULIO	Celebración natalicio Pablo Neruda en el museo ferroviario a través de la realización "caldillo congrio" y declamación de los poemas del poeta Diseño y elaboración de 1 pendón Diseño elaboración y distribución de 100 separadores de libro con poemas del poeta.	Registro fotográfico de la actividad Pendón de la actividad 1 muestra de los separadores de libro distribuidos
8	Reunión microemprendedores para evento Temuco chef	AGOSTO	1 reunión con microemprendedores del área hortalizas y asociación de productores de corderos de la comuna de Temuco, para organizar su participación en la 3 versión de Temuco chef festival gastronómico	Registro fotográfico de la actividad Acta de reunión

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
9	Organizar en conjunto con los locatarios del mercado municipal la actividad "saludo a la patria" en el marco de las fiestas patrias	SEPTIEMBRE	Realizar la actividad "saludo a la patria" organizada en conjunto con los locatarios del mercado municipal	Registro fotográfico de la actividad Ficha técnica de los participantes
10	3º ENCUENTRO DE MERCADOS Y ARTESANOS	OCTUBRE	30 stand con artesanos provenientes de distintas zonas del país, presente con diversas expresiones de la artesanía: en greda, textiles, cestería, madera, conchas, cuero entre otros, además de productos alimenticios típicos chilenos.	Minuta de la actividad.
11	3ª VERSION TEMUCO CHEF FESTIVAL GASTRONOMICO	NOVIEMBRE	1 muestra de carácter participativa, cultural, expositiva de artesanías y productos gourmet a nivel comunal regional y nacional, con la participación de al menos 60 expositores	Registro fotográfico de la actividad Ficha técnica de los expositores Minuta de la actividad.
12	Campaña online promoción destino turístico temporada verano	DICIEMBRE	1 campaña online de promoción turística temporada de verano en: Pantallas led Pantallas en líneas de colectivos Pagina web del municipio Otros medios.	Medio verificación Registro fotográfico del material difundido
	Coros navideño		1 festival de coros navideños con participación de las iglesias y/o universidades de la comuna	Registro fotográfico de la actividad Minuta de la actividad.

Ternuco

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
1	CHARLA "QUEMAS CONTROLADAS" CONAF Programas PRODER- PRODESAL-PDTI y Asuntos Indígenas participan de forma activa en charla Quemadas Controladas de la CONAF.	ENERO	<ul style="list-style-type: none"> A lo menos un representante por unidad operativa PRODESAL- PDTI, Programa PRODER y Asuntos Indígenas 1 Set de material informativo por Unidad Operativa y/o Programa 	Nomina de asistencia; Registro Fotográfico; Respaldo Digital Presentación.
2	MUESTRA CAMPESINA MAPUCHE Entregar un espacio de venta y exposición de la producción de agricultores de la comuna de Temuco	FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> Participación de a lo menos 45 productores de diferentes sectores rurales de la comuna en la muestra. Representación a lo menos de 3 rubros productivos diferentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Nº de beneficiarios en la muestra; nomina asistencia. Difusión actividad en medio escrito y/o radial local. Registro fotográfico
3	HABILITACION DE INVERNADEROS Integrantes de comités de pequeños agricultores participan de forma activa en la habilitación de invernaderos, para producción hortícola.	MARZO	<ul style="list-style-type: none"> Participación a lo menos de 10 pequeños agricultores. Construcción y habilitación de a lo menos 10 invernaderos. 	Nomina de asistencia ; Registro fotográfico; actas de entre insumos; chile compra
4	HABILITACIÓN DEACUMULADORES DE AGUAS LLUVIAS Familias del sector rural cuentan con la habilitación de acumuladores de aguas lluvias con el fin de mejorar el déficit hídrico para ámbito productivo familiar.	ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> A lo menos 6 agricultores beneficiados con la habilitación de acumuladores de aguas lluvias. A lo menos una capacitación y/o inducción del uso optimo de acumuladores de aguas lluvias en sus predio. 	<ul style="list-style-type: none"> Nº de agricultores beneficiados Nº de acumuladores de aguas lluvias entregados.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
5	GIRA TÉCNICA DE HORTALIZAS: Beneficiarios del Programa PRODESAL participan de forma activa en gira técnica de capacitación en hortalizas.	MAYO	<ul style="list-style-type: none"> Participación de a lo menos 25 beneficiarios en gira técnica. Conocer a lo menos 1 experiencia de trabajo en hortalizas en la región con resultados óptimos. 	Minuta actividad; registro fotográfico; nómina participantes gira técnica.
6	MECANIZACION AGRICOLA: Agricultores usuarios del programa PRODER son beneficiados con proceso de mecanización agrícola con el fin de mejorar su producción familiar.	JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> A lo menos 3 campesinos beneficiados con maquinaria agrícola. A lo menos 1 jornada de capacitación y/o inducción en uso de maquinaria. 	Chile compra contratación capacitación; nomina de beneficiarios; registro fotográfico; minuta actividad.
7	MEJORAMIENTO DEL BOSQUE NATIVO Contribuir al mejoramiento del bosque de campesinos insertos en comités de pequeños agricultores generando habilidades que permitan mejorar las condiciones de producción sustentable y sostenida en el tiempo.	JULIO	<ul style="list-style-type: none"> Participación activa de campesinos de a lo menos 5 comités de pequeños agricultores en capacitación mejoramiento del bosque nativo A lo menos 40 agricultores beneficiados 1 jornada de capacitación y entrega de insumos por asistente 	Chile compra contratación capacitación; nomina de beneficiarios; registro fotográfico; minuta actividad; acta de entrega insumos.

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
8	<p>MANEJO DE OVINOS Contribuir al mejoramiento de la masa ovina de pequeños productores de la comuna.</p>	AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> • Participación activa de campesinos de a lo menos 3 comités de pequeños agricultores en capacitación de manejo de ovinos • A lo menos 10 agricultores beneficiados • 1 kit de insumos veterinarios por agricultor beneficiado • 1 jornada de capacitación (temas abordar inyectar, despalme correctivo, medir condición corporal, curaciones, otras) 	Chile compra contratación capacitación; nomina de beneficiarios; registro fotográfico; minuta actividad; acta entrega insumos.
9	<p>Encuentro Campesino Familias del sector rural participan de actividad recreativa típicas de fiestas patrias</p>	SEPTIEMBRE	<p>Participación a lo menos de 300 familias en encuentro. 1 Productora de evento responsable de ejecución actividad.</p>	Minuta informática; nómina de asistencia; registro fotográfico; chile compra licitación productora

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES				
Nº	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN	META	RESPALDOS
10	CONSERVAS Y ENCURTIDOS Mujeres de los comités de pequeños agricultores participan en capacitación de conservas y encurtidos	OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> Participación a lo mes de 30 agricultoras A lo menos un manual teórico apoyo por beneficiaria 	Licitación curso capacitación; nomina de asistencia participantes, registro fotográfico, actas de entrega materiales e insumos
11	OPERATIVO VETERINARIO Mejorar la sanidad de masa animal existente (bovinos, ovinos y porcinos)	NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> A lo menos 200 animales atendidos Participación de a lo menos 6 comités de pequeños agricultores PRODER en operativo sanitario. 	Nomina operativo veterinario (nombre RUN cantidad animales atendido); retiro bodega insumos veterinarios; registro fotográfico, planilla de costo
12	Reunión informativa evaluación actividades relevantes año 2016 para dirigentes , usuarios cautivos y comités de pequeños agricultores de los programas de la dirección desarrollo rural. Director y profesionales de las diferentes Unidades Operativas y programa PRODER dan a conocer resultado de las actividades relevantes del año 2016.	DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> Participación a lo menos de 25 dirigentes de comunidades indígenas y comités de pequeños agricultores. Participación a lo menos un profesionales y/o técnico por Unidad Operativa y Programa PRODER 	<ul style="list-style-type: none"> Nomina de asistencia ; Registro fotográfico; Minuta Informativa