

PROMULGA ACUERDO N° 62 DE FECHA 12 DE ABRIL 2021 DEL CONCEJO MUNICIPAL QUE APRUEBA INFORME RESULTADOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2020.

739

DECRETO EXENTO N°

RECOLETA,

03 MAYO 2021

VISTOS:

1. La ley N° 19.803 de fecha 27 de abril 2002 y sus modificaciones que estableció para los funcionarios de planta y contrata, una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, constituida por un incentivo institucional y por un incentivo de desempeño colectivo.
2. El Concejo Municipal de Recoleta en sesión ordinaria de fecha 13 de abril 2021, adoptó el acuerdo N° 62; y
3. Decreto exento N° 3107 de fecha 13 de diciembre 2018 que designa Alcaldesa subrogante en caso de ausencia o impedimento del titular a doña Gianinna Repetti Lara; y

TENIENDO PRESENTE: las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

DECRETO:

1. **PROMULGASE** el Acuerdo N° 62 de fecha 13 de abril 2021 del Concejo Municipal de Recoleta, mediante el cual se aprueba el informe de resultados del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2020, ley N° 19.803 de fecha 27 de abril 2002 y sus modificaciones, elaborado por la Dirección de Control municipal, cuyo texto en documento anexo, forma parte integrante del presente acuerdo para todos los efectos legales y administrativos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE,



LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL



GIANINNA REPETTI LARA
ALCALDESA DE RECOLETA(S)



1790505

PROMULGA ACUERDO N° 62 DE FECHA 12 DE ABRIL 2021 DEL CONCEJO MUNICIPAL QUE APRUEBA INFORME RESULTADOS PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2020.

DECRETO EXENTO N° 739

RECOLETA,

03 MAYO 2021

VISTOS:

1. La ley N° 19.803 de fecha 27 de abril 2002 y sus modificaciones que estableció para los funcionarios de planta y contrata, una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, constituida por un incentivo institucional y por un incentivo de desempeño colectivo.
2. El Concejo Municipal de Recoleta en sesión ordinaria de fecha 13 de abril 2021, adoptó el acuerdo N° 62; y
3. Decreto exento N° 3107 de fecha 13 de diciembre 2018 que designa Alcaldesa subrogante en caso de ausencia o impedimento del titular a doña Gianinna Repetti Lara; y

TENIENDO PRESENTE: las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

DECRETO:

1. **PROMULGASE** el Acuerdo N° 62 de fecha 13 de abril 2021 del Concejo Municipal de Recoleta, mediante el cual se aprueba el informe de resultados del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2020, ley N° 19.803 de fecha 27 de abril 2002 y sus modificaciones, elaborado por la Dirección de Control municipal, cuyo texto en documento anexo, forma parte integrante del presente acuerdo para todos los efectos legales y administrativos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE,
FIRMADO:

GIANINNA REPETTI LARA

ALCALDESA DE RECOLETA (S)

LUISA ESPINOZA SAN MARTIN

SECRETARIA MUNICIPAL

LO QUE TRANSCRIBO A USTED, CONFORME A SU ORIGINAL.



Luisa Espinoza San Martín
LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL

LESM/pnv.
Transcrito a:
- Alcaldía
- Control
- Adm. Municipal
- Adm. y Finanzas
- Recursos Humanos
- Secretaría Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL

ACUERDO N° 62

RECOLETA, 13 ABRIL DE 2021

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Ordinaria de hoy, teniendo presente, el memorándum N°185 de fecha 07 abril de 2021, del Director de Control don Patricio González Orellana; y el análisis de los señores Concejales acordó:

“APROBAR EL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2020 (PMGM 2020), LEY N°19.803, DEL 27 DE ABRIL DE 2002 Y SUS MODIFICACIONES, ELABORADO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL CUYO TEXTO EN DOCUMENTO ANEXO, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS”.

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales:

Don Daniel Jadue Jadue (Alcade)

Doña Natalia Cuevas Guerrero

Doña Alejandra Muñoz Diaz

Don Cristian Weibel Avendaño

Don Luis González Brito

Don Fernando Manzur Freig

Don Mauricio Smok Allemandi

Don Ernesto Moreno Beauchemin

Don Fernando Pacheco Bustamante

Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya lugar

LESM/gnp.

TRANSCRITO A;

- Alcaldía
- Adm. Municipal
- Control
- Jurídico
- D.A.F
- Recursos Humanos
- Secret. Municipal




LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
SECRETARIA MUNICIPAL

FUNDAMENTO LEGAL

Mediante la ley N°19.803, publicada en el diario oficial el día 27 de abril de 2002, se estableció para los funcionarios municipales de planta y contrata, una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, constituida por un incentivo de gestión institucional y por un incentivo de desempeño colectivo.

La normativa contempla que el cumplimiento de los objetivos de gestión comprometidos en un programa de mejoramiento anual, dará derecho a los funcionarios del municipio, en el año siguiente, a un incremento en sus remuneraciones que podrá alcanzar hasta un 30,6% en sus remuneraciones.

El grado de cumplimiento de los objetivos determinará el porcentaje de incremento de las remuneraciones, según se describe a continuación:

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Grado de Cumplimiento	Monto bonificación
Igual o superior al 90%	7,6%
Inferior al 90% pero igual o superior al 75%	3,8%
Inferior al 75%	0,0%

OBJETIVOS COLECTIVOS

Grado de Cumplimiento	Monto bonificación
Igual o superior al 90%	8,0%
Inferior al 90% pero igual o superior al 75%	4,0%
Inferior al 75%	0,0%

COMPONENTE BASE

Grado de Cumplimiento	Monto bonificación
A todo evento	15,0%

Esta asignación es pagada a los funcionarios de planta y a contrata, en servicio a la fecha de pago, en cuatro cuotas, en los meses de mayo, julio, octubre y diciembre del año posterior a la ejecución del Programa.

De acuerdo a la normativa vigente el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal a desarrollar el año 2020 (PMGM 2020) debe ser presentado al Concejo para su aprobación conjuntamente con el proyecto de presupuesto municipal.



Unidad Municipal: Administración Municipal

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Elaboración de instrumento para medir el Clima Organizacional.	Diseño y aplicación de encuesta a funcionarios municipales	Aplicación de encuesta a lo menos a un 90% de los funcionarios en calidad de planta, contrata y honorarios.

Unidad Municipal: Secretaría Municipal

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Digitalizar la información de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, creando carpetas individuales de cada una de ellas, para tener la información más relevante a disposición de la comunidad así como de las unidades municipales que la requieran	<p>Crear carpetas digitales de todas las organizaciones constituidas desde el 1 de enero 2000 al 31 de agosto 2011.</p> <p>Las carpetas serán constituidas con la siguiente información:</p> <p>Acta de constitución, estatutos, resolución que otorga personalidad jurídica, procesos electorales, registro de socios si existiere, modificación de estatutos, sentencia de tribunales electorales, si procediere.</p> <p>Total 543 organizaciones.</p> <p>Asimismo, a partir de esta fecha las nuevas organizaciones que se crean, se incorporaran de inmediato al sistema.</p>	<p>$I = \frac{T}{Q} = 100$</p> <p>Dónde:</p> <p>T= Cantidad Propuesta</p> <p>Q= Cantidad trabajo realizado</p> <p>I= Indicador</p>

Unidad Municipal: Comunicaciones

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Mejorar los procesos de diseño informativo a la comunidad	Reducir los tiempos de entrega de las solicitudes de diseño tanto institucionales como vecinales	Si= 100% No= 0%
Crear un manual de imagen corporativa de uso municipal	Lograr la unificación gráfica en todo tipo de comunicación organizacional	Si= 100% No= 0%



Unidad Municipal: Dirección Administración y Finanzas

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
<p>Realizar los pagos mediante transferencia electrónica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otros municipios producto de fondos de terceros de permisos de circulación recepcionados por la Municipalidad de Recoleta. • Otros Municipios producto de multas TAG recepcionadas por la Municipalidad. • Por devoluciones a otros organismos públicos. • A contribuyentes productos de devoluciones. • A los Departamento de Educación y Salud, Corporaciones Municipales de Cultura, Deporte e Innova. • Pago de Impuestos fiscalas. • Otras transferencias necesarias para agilizar el proceso de pago. 	Implementación de pagos mediante transferencia electrónica	SI =90% NO=0
<p>Actualizar los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheques protestados y caducados. • Inventario de bienes (de acuerdo al nuevo reglamento de inventario). • Ingreso de mercadería a bodega. • Para la licitación y adjudicación de contratos de servicios. 	Actualización de los procedimientos propios de esta Dirección	SI =90% NO= 0
Gestión de compras menores a 100 UTM	Factibilidad de gestionar compras de bienes y servicios menores a 100 UTM en forma digital	SI=100% NO=0%
Pagos a Bienestar	Factibilidad de efectuar pagos vía electrónica de beneficios que otorga el Bienestar Municipal	SI=100% NO=0%
Bodega para el Departamento de Recursos Humanos	Gestionar espacios físicos y financiamiento para habilitar una bodega específicamente para el Departamento de Recursos Humanos y generar ordenamiento general de esta.	SI=100% (siempre que se asignen los espacios físicos y financieros a la propuesta que se efectúe)

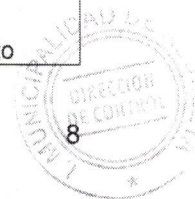


Unidad Municipal: Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Capacitación a administrativos y profesionales en Metodología BPMN 2.0	Capacitar a todos los profesionales y administrativos de DIMAO y OOE para levantar y modelar los principales servicios de sus unidades antes del 1 de mayo de 2020.	$I = \frac{\text{Administrativos y profesionales capacitados}}{\text{Administrativos y profesionales totales}} * 100$
Modelar todos los procesos administrativos y operacionales de la Dirección	Modelar todos los procesos operacionales de los servicios que presta la DIMAO y OOE con metodología BPMN 2.0	$I = \frac{\text{Procesos operacionales modelados}}{\text{Procesos operacionales totales}} * 100$
Mejorar a lo menos 1 proceso por unidad	Todas las unidades de la DIMAO y OOE deberán haber realizado mejoras o al menos 1 proceso justificando las modificaciones y el impacto pronosticado al 01 de noviembre de 2020	$I = \text{Cantidad de proceso mejorado por la unidad que mejoró menos procesos.}$
Reducir la cantidad de papel que se utiliza por cada Dirección Municipal	Sensibilizar a través de talleres prácticos, al 30% de los funcionarios, promoviendo la reducción del uso del papel	$I = \frac{\text{Personas capacitadas}}{\text{dotación contrata mas planta}} * 30\%$ del total de funcionarios contrata y planta.

Unidad Municipal: Dirección de Tránsito y Transporte Público

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Unidad: Inspección de Tránsito. Tarea: Retiro de vehículos motorizados de la vía pública.	50 vehículo (anual).	$I = T/50$ $SI I = 1 \quad CI = 100\%$ $SI I < 1 \quad CI = (1/50) * 100$ $CI = \% \text{Cumplimiento}$ Indicador T: N° de Vehículos Retirados
Unidad: Licencias de Conducir. Tarea: Disminuir tiempo de entrega de Licencias de Conducir para las otorgadas y entregadas en el mismo día de efectuada su inscripción.	60% (anual) de atenciones menores a 3 horas.	$I = Q/QT$ $SI I \geq 0.60 \quad CI = 100\%$ $SI I < 0.60$ $CI = (I/0.60) * 100$ $CI = \% \text{Cumplimiento}$ Q= Cantidad de licencias entregadas a tiempo. QT= Cantidad total de licencias entregadas.
Unidad: Permisos de Circulación. Tarea: Incremento de ingresos por permisos de circulación.	Aumentar en un 7% el ingreso obtenido en el año 2019.	$I = N/M$ $SI I = 1 \quad CI = 100\%$ $SI I < 1 \quad CI = (N/M) * 100$ $CI = \% \text{Cumplimiento}$ Indicador N: Ingreso 2020 M: Ingreso Propuesto



III.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA

La evaluación de los resultados del Programa, se basó en los informes y evidencias presentadas por las unidades municipales a la Dirección de Control

Cumplimiento Colectivo:

Se evaluó si al final del período cada unidad municipal cumplió con las tareas colectivas propuesta, indicando su grado de cumplimiento.

Cumplimiento Institucional:

Cómo se señaló con anterioridad, existe una relación de dependencia directa entre el objetivo institucional y las tareas colectivas. Así, el cumplimiento institucional se obtiene de ponderar los cumplimientos colectivos de cada unidad municipal, de acuerdo a la siguiente relación:

$$\% \text{Cumplimiento Institucional} = \frac{\% \text{Cumplimiento unidad 1} + \dots + \% \text{Cumplimiento unidad n}}{\text{Cantidad de unidades municipales (n)}}$$

IV.- GRADOS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

Los siguientes cuadros, anexos al presente Informe, resumen los grados de cumplimiento colectivo e institucional que alcanzó la ejecución del PMGM 2020:

- Cuadro N°1, Evaluación General PMGM 2020: detalla el grado de cumplimiento de cada meta propuesta y el grado de cumplimiento ponderado de cada unidad municipal.
- Cuadro N°2, Grado de cumplimiento de las tareas colectivas por unidad municipal
De las 15 unidades municipales participantes, 12 de ellas lograron el 100% de cumplimiento de sus metas colectivas, 2 de ellas lograron el 92% y el 98,83% de cumplimiento respectivamente y sólo una unidad tuvo un cumplimiento de un 66,7%, lo que no le permite acceder a la asignación de desempeño colectivo.
- Cuadro N°3, Grado de cumplimiento institucional: aplicando la relación señalada en el punto anterior, se obtuvo un grado de cumplimiento institucional de un 97,17%

Además, se anexa CD con los antecedentes de respaldo remitidos por cada una de las unidades municipales.

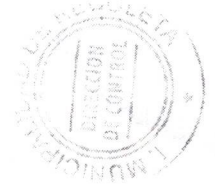
V.- PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES MUNICIPALES EN EL PROGRAMA

De acuerdo a los antecedentes aportados, todos los Departamentos y Direcciones Municipales participaron en el cumplimiento de sus tareas colectivas.



CUADRO Nº 1
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PONDERADO
ALCALDIA	1	1	Digitalizar el sistema de compromiso del Alcalde en terreno, implementando el Sistema de Ingreso de Compromisos del Alcalde, tanto en Alcaldía como en terreno.	Registro de compromisos del Alcalde tras cada reunión en un plazo de dos días. Los compromisos se registran en acta y las reuniones en agenda del Alcalde	33%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	33,33%
	2	2	Hacer seguimiento a los compromisos del Alcalde, creando e implementando un sistema de seguimiento del sus compromisos.	Realizar informes quincenales de estados de avance de estos compromisos.	33%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	33,33%
	3	3	Mejorar los tiempos en la revisión de antecedentes de las carpetas de los postulantes para entregar los Decretos de otorgamiento de permisos para ocupación Vía Pública.	Revisión de carpeta de postulante en un plazo no superior a 3 días hábiles.	33%	SI = 100% NO = 0%	0,00%	0,00%
							GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	66,67%



CUADRO Nº 1
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PONDERADO
SECRETARIA MUNICIPAL	5	1	<p>Digitalizar la información de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, creando carpetas individuales de cada una de ellas, para tener la información más relevante a disposición de la comunidad así como de las unidades municipales que la requieran</p>	<p>Crear carpetas digitales de todas las organizaciones constituidas desde el 1 de enero 2000 al 31 de agosto 2011. Las carpetas serán constituidas con la siguiente información: Acta de constitución, estatutos, resolución que otorga personalidad jurídica, procesos electorales, registro de socios si existiere, modificación de estatutos, sentencia de tribunales electorales, si procediere. Total 543 organizaciones. Asimismo, a partir de esta fecha las nuevas organizaciones que se crean, se incorporaran de inmediato al sistema.</p>	100%	$I = Q / T$ $I = 543 / 543$	100.00%	100.00%
<p>GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA</p>							100.00%	



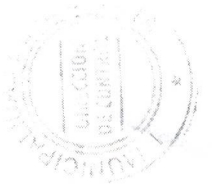
CUADRO Nº 1
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PONDERADO
SECRETARIA PLANIFICACIÓN	8	1	Actualizar el manual de procedimientos de adquisiciones Decreto Exento N°1334/2016 en el área de Secpla, es decir, compras sobre 100 UTM	Decretar la actualización del manual de procedimientos de adquisiciones respecto a las compras sobre 100 UTM	50%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	50,00%
	9	2	Capacitar a funcionarios municipales sobre las modificaciones al manual de procedimientos de compras públicas respecto al área de la Secpla.	Capacitar al menos 15 funcionarios	50%	I = Q / T I = 46 / 15	100,00%	50,00%
GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA							100,00%	



CUADRO Nº 1
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PONDERADO
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	13	1	Digitalizar el sistema de denuncia.	Implementar sistema de ingreso de denuncias y de consultas de su estado.	100%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	100,00%
							GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	100,00%



CUADRO Nº 1
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

16	3	Gestión de compras menores a 100 UTM	Facilidad de gestionar compras de bienes y servicios menores a 100 UTM en forma digital	20%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	20,00%
17	4	Pagos a Bienestar	Facilidad de efectuar pagos vía electrónica de beneficios que otorga el Bienestar Municipal	20%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	20,00%
18	5	Bodega para el Departamento de Recursos Humanos	Gestionar espacios físicos y financiamiento para habilitar una bodega específicamente para el Departamento de Recursos Humanos y generar ordenamiento general de esta.	20%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	20,00%
						GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	100,00%



CUADRO Nº 1
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PONDERADO
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	23	1	Elaboración de un manual de procedimientos para tramitación de sumarios administrativos.	Decreto Manual de Procedimientos para tramitación de sumarios administrativos.	33%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	33,33%
	24	2	Confección de un manual para la gestión de notas de demérito.	Decreto Manual para gestión de notas de demérito.	33%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	33,33%
	25	3	Elaborar un manual de cobranzas administrativas de cheques.	Decreto Manual de cobranzas administrativas de cheques.	33%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	33,33%
							GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	100,00%



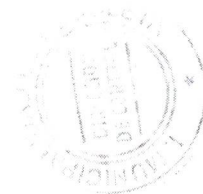
CUADRO Nº 1
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PONDERADO
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO	27	1	Capacitación a administrativos y profesionales en Metodología BPMN 2.0	Capacitar a todos los profesionales y administrativos de DIMAO y OEEE para levantar y modelar los principales servicios de sus unidades antes del 1 de mayo de 2020.	30%	I = Q / T I = 12 / 12	100,00%	30,00%
	28	2	Modelar todos los procesos administrativos y operacionales de la Dirección	Modelar todos los procesos operacionales de los servicios que presta la DIMAO y OEEE con metodología BPMN 2.0	30%	I = Q / T I = 8 / 8	100,00%	30,00%
	29	3	Mejorar a lo menos 1 proceso por unidad	Todas las unidades de la DIMAO y OEEE deberán haber realizado mejoras o al menos 1 proceso justificando las modificaciones y el impacto pronosticado al 01 de noviembre de 2020	30%	I = Q / T I = 4 / 4	100,00%	30,00%
	30	4	Reducir la cantidad de papel que se utiliza por cada Dirección Municipal	Sensibilizar a través de talleres prácticos, al 30% de los funcionarios, promoviendo la reducción del uso del papel	10%	I = Q / T I = 1 / 5	20,00%	2,00%
							GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	92,00%



CUADRO Nº 1
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PONDERADO
1º JUZGADO DE POLICIA LOCAL	34	1	Capacitar al personal en la receptoría. Definición de las notificaciones. Sectorizar la comuna, programar y preparar cédulas de notificaciones.	Notificar a lo menos 600 citaciones por receptor AD-HOC, en el período	50%	$I = Q / T$ $I = 778 / 600$	100,00%	50,00%
	35	2	Capacitar al personal en la receptoría. Definición de las notificaciones. Sectorizar la comuna, programar y preparar cédulas de notificaciones.	Notificar a lo menos 250 citaciones por receptor AD-HOC, en el período	50%	$I = Q / T$ $I = 270 / 250$	100,00%	50,00%
							GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	100,00%



EVALUACIÓN PMGM 2020

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE TAREAS COLECTIVAS POR UNIDAD MUNICIPAL

Nº	UNIDAD MUNICIPAL	GRADO CUMPLIMIENTO COLECTIVO POR UNIDAD (%)
1	ALCALDIA	66,67%
2	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	100,00%
3	SECRETARIA MUNICIPAL	100,00%
4	COMUNICACIONES	100,00%
5	SECRETARIA PLANIFICACIÓN	100,00%
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	100,00%
7	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	100,00%
8	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	100,00%
9	DIRECCION DE CONTROL	100,00%
10	DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA	100,00%
11	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	100,00%
12	DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO	92,00%
13	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	98,83%
14	1º JUZGADO DE POLICIA LOCAL	100,00%
15	2º JUZGADO DE POLICIA LOCAL	100,00%

