

**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**



**PROGRAMA DE  
MEJORAMIENTO DE LA  
GESTIÓN MUNICIPAL 2020  
(PMGM 2020)**



**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.



**APROBACIÓN DEL PMGM 2020**

Mediante decreto exento N°3193 de fecha 18 de diciembre 2019, se promulgó el Acuerdo N°211 de fecha 10 de diciembre 2019 del concejo municipal, que aprobó el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2020, el cual se basó en los siguientes objetivos institucionales:

- Gestión de ingresos en relación a gastos de funcionamiento
- Transparencia municipal
- Mejoras en procesos de gestión municipal

En base a tales objetivos, las distintas unidades municipales elaboraron sus tareas colectivas, existiendo así una relación de dependencia entre los objetivos institucionales y las tareas colectivas a desarrollar; es decir, el grado de cumplimiento del objetivo institucional se obtendrá mediante la suma ponderada de los grados de cumplimiento de las metas colectivas.

**RESULTADOS PMGM 2020**

El Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2020 estuvo constituido por las siguientes Tareas Colectivas, a cargo de cada una de las unidades municipales que se indican, las cuales han planteado las metas de cumplimiento respectivas para cada Tarea y las que fueron cuantificadas de acuerdo a los indicadores establecidos para cada uno de los casos.

**METAS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL 2020**

**Unidad Municipal: Alcaldía**

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
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	Lograr el 90% de ingresos de las actas en un plazo de 2 días.
Hacer seguimiento a los compromisos del Alcalde, creando e implementando un sistema de seguimiento de sus compromisos.	Realizar informes quincenales de estados de avance de estos compromisos.	Lograr el 80% del total de informes requeridos
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.	Lograr el 80% de revisión en un plazo de 3 días hábiles.



**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><math>I = \frac{T}{Q} = 100</math></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: Secretaria Planificación**

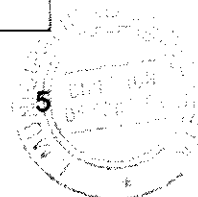
Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Actualizar el manual de procedimientos de adquisiciones Decreto Exento N°1334/2016 en el área de Secpla, es decir, compras sobre 100 UTM	Decretar la actualización del manual de procedimientos de adquisiciones respecto a las compras sobre 100 UTM	Si= 100% No= 0%
Capacitar a funcionarios municipales sobre las modificaciones al manual de procedimientos de compras públicas respecto al área de la Secpla.	Capacitar al menos 15 funcionarios	I = $\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Propuesto}} \times 100$

**Unidad Municipal: Dirección de Desarrollo Comunitario**

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Anexar al proceso formal de evaluación del desempeño de la Institución un instrumento cuantitativo que sirva de incentivo objetivo al mejoramiento del desempeño de las dependencias a cargo de las jefaturas de DIDECO.	Generación de indicadores asociados al proceso de evaluación de desempeño de jefaturas de DIDECO, como base cinco jefaturas mínimo.	$(\text{N}^\circ \text{ de jefaturas con indicadores de desempeño} / \text{N}^\circ \text{ total de jefaturas de DIDECO}) * 100$
El Diagnostico preliminar es que resulta necesario mejorar de manera sustantiva la gestión de personas en esta Dirección y un foco crítico lo representa la dimensión psicolaboral en que se desempeñan los trabajadores de DIDECO.	Elaboración y ejecución de programa de mejoramiento de condiciones psicolaborales en DIDECO, donde se considera cuatro fases, de diagnóstico, de diseño, implementación y evaluación.	$(\text{Fases implementadas del programa de mejoramiento de condiciones psicolaborales en DIDECO} / \text{Total de fases del programa de mejoramiento de condiciones psicolaborales en DIDECO}) * 100$
Contar con un panel de mediciones de las dimensiones de atención a usuarios, financiera, procesos y gestión de personas, objetiva la gestión de la Dirección y la orienta cuantitativamente en relación al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.	Generación de un panel de indicadores de desempeño de programas/procesos críticos de DIDECO.	$(\text{N}^\circ \text{ de procesos programas críticos de DIDECO con indicadores de desempeño} / \text{N}^\circ \text{ total procesos /programas críticos de DIDECO}) * 100$

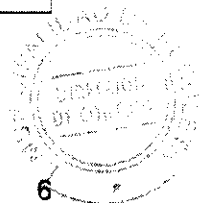
**Unidad Municipal: Dirección de Obras Municipales**

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Digitalizar el sistema de denuncia.	Implementar sistema de ingreso de denuncias y de consultas de su estado.	- Documento descriptivo (definiciones de tipos de denuncias habilitadas, áreas de acción, etc). - Implementación del sistema



**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"> <li>• Otros municipios producto de fondos de terceros de permisos de circulación recepcionados por la Municipalidad de Recoleta.</li> <li>• Otros Municipios producto de multas TAG recepcionadas por la Municipalidad.</li> <li>• Por devoluciones a otros organismos públicos.</li> <li>• A contribuyentes productos de devoluciones.</li> <li>• A los Departamento de Educación y Salud, Corporaciones Municipales de Cultura, Deporte e Innova.</li> <li>• Pago de Impuestos fiscalas.</li> <li>• Otras transferencias necesarias para agilizar el proceso de pago.</li> </ul>	Implementación de pagos mediante transferencia electrónica	SI =90% NO=0
<p>Actualizar los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheques protestados y caducados.</li> <li>• Inventario de bienes (de acuerdo al nuevo reglamento de inventario).</li> <li>• Ingreso de mercadería a bodega.</li> <li>• Para la licitación y adjudicación de contratos de servicios.</li> </ul>	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 Control**

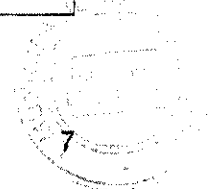
Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Capacitación Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades	Realizar una capacitación sobre la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, relevando la función de la Dirección de Control en dicho texto legal.	SI = 100% NO=0%
Actualización de Reglamento de Rendición de Fondos Fijos	Decretar Reglamento	SI = 100% NO=0%
Actualización de Reglamento de Rendición de fondos a rendir	Decretar Reglamento	SI = 100% NO=0%
Capacitación Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.	Realizar una capacitación sobre la Ley N°20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública", relevando la función de la Dirección de Control en dicho texto legal.	SI = 100% NO=0%

**Unidad Municipal: Dirección Asesoría Jurídica**

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Elaboración de un manual de procedimientos para tramitación de sumarios administrativos.	Decretar Manual de Procedimientos para tramitación de sumarios administrativos.	SI = 100% NO=0%
Confección de un manual para la gestión de notas de demérito.	Decretar Manual para gestión de notas de demérito.	SI = 100% NO=0%
Elaborar un manual de cobranzas administrativas de cheques.	Decretar Manual de cobranzas administrativas de cheques.	SI = 100% NO=0%

**Unidad Municipal: Dirección de Atención al Contribuyente**

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
Fiscalización de patentes municipales y derechos según Ordenanza Municipal, donde Patentes Comerciales enviará carta a sus contribuyentes. Vía Pública hará lo suyo con los permisos de vía pública, kioskos, etc. Cobros y enrolamientos confeccionará la nómina de contribuyentes que hará llegar a inspección que hará las fiscalizaciones respectivas retroalimentado a cobros con sus informes para finalmente cobros.	Fiscalización de 1.100 patentes municipales y derechos según Ordenanza Municipal.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Fiscalizaciones}}{\text{Total de casos (1100)}} \times 100$





**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	$I = \frac{\text{Personas capacitadas}}{\text{dotación contrata mas planta}} * 30\% \text{ del total de funcionarios contrata y planta.}$

**Unidad Municipal: Dirección de Tránsito y Transporte Público**

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
<p><b>Unidad:</b> Inspección de Tránsito.</p> <p><b>Tarea:</b> Retiro de vehículos motorizados de la vía pública.</p>	50 vehículo (anual).	$I = T/50$ $SI I = 1 \quad CI = 100\%$ $SI I < 1 \quad CI = (I/50) * 100$ CI = %Cumplimiento Indicador T: N° de Vehículos Retirados
<p><b>Unidad:</b> Licencias de Conducir.</p> <p><b>Tarea:</b> Disminuir tiempo de entrega de Licencias de Conducir para las otorgadas y entregadas en el mismo día de efectuada su inscripción.</p>	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 = %Cumplimiento Q = Cantidad de licencias entregadas a tiempo. QT = Cantidad total de licencias entregadas.
<p><b>Unidad:</b> Permisos de Circulación.</p> <p><b>Tarea:</b> Incremento de ingresos por permisos de circulación.</p>	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 = %Cumplimiento Indicador N: Ingreso 2020 M: Ingreso Propuesto



**Unidad Municipal: Primer Juzgado de Policía Local**

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
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 periodo	50%
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 periodo	50%

**Unidad Municipal: Segundo Juzgado de Policía Local**

Tarea Colectiva	Meta	Indicador
1. Instructivo tramitación accidente de tránsito. 2. Instructivo tramitación exhorto.	Instructivos terminados impresos en papel	35%
3. Instructivo tramitación partes identificados. 4. Instructivo tramitación partes empadronados.	Instructivos terminados impresos en papel	30%
5. Instructivo tramitación devolución de vehículos. 6. Instructivo tramitación reclamo denegación de Licencias de Conducir.	Instructivos terminados impresos en papel	35%



### 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

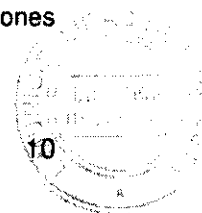
Los siguientes cuadros, anexos al presente Informe, resumen los grados de cumplimiento colectivo e institucional que alcanzó la ejecución del PMGM 2020:

- 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.



VI.- **CONCLUSIONES**

De acuerdo a los resultados informados y de aprobarse por el Concejo Municipal el presente Informe de Resultados, los funcionarios municipales de planta y contrata, tendrán derecho, **además del incentivo base de 15%** de las remuneraciones establecidas en la ley, a:

- Un **incentivo colectivo de un 8%** de los haberes remuneracionales señalados en la ley, por haber cumplido cada unidad municipal con más del 90% de las tareas colectivas propuestas.
- Un **incentivo institucional de un 7,6%** de haberes remuneracionales señalados en la ley, por haber cumplido con más del 90% del objetivo institucional.

La excepción es la unidad de Alcaldía que tuvo un cumplimiento de un 66,7% en su desempeño colectivo, lo que no le permitir obtener a sus funcionarios la asignación colectiva; teniendo derecho sólo a la asignación base y a la asignación institucional.



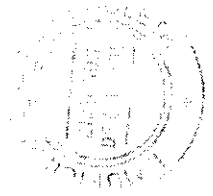
**PATRICIO GONZÁLEZ ORELLANA**  
**DIRECTOR DE CONTROL**

Recoleta, Abril 2021



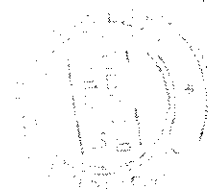
CUADRO Nº 1  
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PONDERADO
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 de 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 CUMPLIMIENTO PONDERADO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	4	1	Elaboración de instrumento para medir el Clima Organizacional.	Diseño y aplicación de encuesta a funcionarios municipales	100%	$I = Q / T$ $I = 414 / 426$ $\geq 90\%$	97,18%	100,00%
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 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

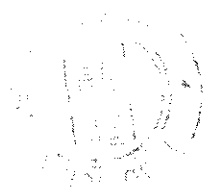
UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PONDERADO
COMUNICACIONES	6	1	Mejorar los procesos de diseño informativo a la comunidad	Reducir los tiempos de entrega de las solicitudes de diseño tanto institucionales como vecinales	50%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	50,00%
	7	2	Crear un manual de imagen corporativa de uso municipal	Lograr la unificación gráfica en todo tipo de comunicación organizacional	50%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	50,00%
							GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	100,00%





CUADRO N° 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 DESARROLLO COMUNITARIO	10	1	Anexar al proceso formal de evaluación del desempeño de la Institución un instrumento cuantitativo que sirva de incentivo al mejoramiento del desempeño de las dependencias a cargo de las jefaturas de DIDECO.	Generación de indicadores asociados al proceso de evaluación de desempeño de jefaturas de DIDECO, como base cinco jefaturas mínimo.	33%	SI = 100% NO = 0%	100.00%	33.33%
	11	2	El Diagnostico preliminar es que resulta necesario mejorar de manera sustantiva la gestión de personas en esta Dirección y un foco crítico lo representa la dimensión psicosocial en que se desempeñan los trabajadores de DIDECO.	Elaboración y ejecución de programa de mejoramiento de condiciones psicosociales en DIDECO, donde se considera cuatro fases, de diagnóstico, de diseño, implementación y evaluación.	33%	SI = 100% NO = 0%	100.00%	33.33%
	12	3	Contar con un panel de mediciones de las dimensiones de atención a usuarios, financiera, procesos y gestión de personas, objetiva la gestión de la Dirección y la orienta cuantitativamente en relación al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.	Generación de un panel de indicadores de desempeño de programas/procesos críticos de DIDECO.	33%	SI = 100% NO = 0%	100.00%	33.33%
							GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	100.00%



CUADRO N° 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

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PONDERADO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	14	1	<p>Realizar los pagos mediante transferencia electrónica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros municipios producto de fondos de terceros de permisos de circulación recepcionados por la Municipalidad de Recoleta.</li> <li>• Otros Municipios producto de multas TAG recepcionadas por la Municipalidad.</li> <li>• Por devoluciones a otros organismos públicos.</li> <li>• A contribuyentes productos de devoluciones.</li> <li>• A los Departamento de Educación y Salud, Corporaciones Municipales de Cultura, Deporte e Innova.</li> <li>• Pago de Impuestos fiscales.</li> <li>• Otras transferencias necesarias para agilizar el proceso de pago.</li> </ul>	Implementación de pagos mediante transferencia electrónica	20%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	20,00%
	15	2	<p>Actualizar los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheques protestados y caducados.</li> <li>• Inventario de bienes (de acuerdo al nuevo reglamento de inventario).</li> <li>• Ingreso de mercadería a bodega.</li> <li>• Para la licitación y adjudicación de contratos de</li> </ul>	Actualización de los procedimientos propios de esta Dirección	20%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	20,00%



continua prox. pag.

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 CONTROL	19	1	Capacitación Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades	Realizar una capacitación sobre la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, relevando la función de la Dirección de Control en dicho texto legal.	25%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	25,00%
	20	2	Actualización de Reglamento de Rendición de Fondos Fijos	Decretar Reglamento	25%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	25,00%
	21	3	Actualización de Reglamento de Rendición de fondos a rendir	Decretar Reglamento	25%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	25,00%
	22	4	Capacitación Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.	Realizar una capacitación sobre la Ley N°20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública", relevando la función de la Dirección de Control en dicho texto legal.	25%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	25,00%
							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.	Decretar 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.	Decretar 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.	Decretar 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 CUMPLIMIENTO PONDERADO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	26	1	Fiscalización de patentes municipales y derechos según Ordenanza Municipal, donde Patentes Comerciales enviará carta a sus contribuyentes. Vía Pública hará lo suyo con los permisos de vía pública, kioskos, etc. Cobros y enrolamientos confeccionará la nómina de contribuyentes que hará llegar a inspección que hará las fiscalizaciones respectivas retroalimentado a cobros con sus informes para finalmente cobros.	Fiscalización de 1.100 patentes municipales y derechos según Ordenanza Municipal.	100%	$I = Q / T$ $I = 1228 / 1100$	100,00%	100,00%
							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 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 OOOE 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 OOOE 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 OOOE 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%



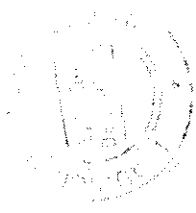
CUADRO Nº 1  
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN TAREA	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PONDERADO
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	31	1	Unidad: Inspección de Tránsito. Tarea: Retiro de vehículos motorizados de la vía pública.	50 vehículo (anual).	60%	I = Q / T I = 58 / 50	100,00%	60,00%
	32	2	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.	30%	I = Q / T I = 1926 / 1580	100,00%	30,00%
	33	3	Unidad: Permisos de Circulación. Tarea: Incremento de ingresos por permisos de circulación.	Aumentar en un 7% el ingreso obtenido en el año 2019.	10%	I = Q / T I = 3012252669 / 3412189044	88,28%	8,83%
							GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	96,83%



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 periodo	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 periodo	50%	$I = Q / T$ $I = 270 / 250$	100.00%	50.00%
							GRADO CUMPLIMIENTO TAREA COLECTIVA	100.00%



CUADRO Nº 1  
EVALUACIÓN GENERAL PMGM 2020

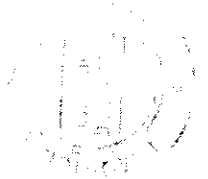
UNIDADES MUNICIPALES	CÓDIGO TAREA PROGRAMA	ORDEN	TAREA COLECTIVA	META	PONDERADOR META / TAREA	INDICADOR %	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO PONDERADO
2º JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	36	1	1. Instructivo tramitación accidente de tránsito. 2. Instructivo tramitación exhorto.	Instructivos terminados impresos en papel	35%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	35,00%
	37	2	3. Instructivo tramitación partes identificados. 4. Instructivo tramitación partes empadronados.	Instructivos terminados impresos en papel	30%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	30,00%
	38	3	5. Instructivo tramitación devolución de vehículos. 6. Instructivo tramitación reclamo denegación de Licencias de Conducir.	Instructivos terminados impresos en papel	35%	SI = 100% NO = 0%	100,00%	35,00%
							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	DIRECCIÓN DE CONTROL	100,00%
10	DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA	100,00%
11	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	100,00%
12	DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO	92,00%
13	DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	98,83%
14	1º JUZGADO DE POLICIA LOCAL	100,00%
15	2º JUZGADO DE POLICIA LOCAL	100,00%



EVALUACIÓN PMGM 2020

GRADO DE CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL

Nº	UNIDAD MUNICIPAL	GRADO CUMPLIMIENTO COLECTIVO POR UNIDAD (%)	PORCENTAJE DE INCIDENCIA (%)	GRADO CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL (%)
1	ALCALDIA	66,67%	6,67	4,44%
2	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	100,00%	6,67	6,67%
3	SECRETARIA MUNICIPAL	100,00%	6,67	6,67%
4	COMUNICACIONES	100,00%	6,67	6,67%
5	SECRETARIA PLANIFICACIÓN	100,00%	6,67	6,67%
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	100,00%	6,67	6,67%
7	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	100,00%	6,67	6,67%
8	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	100,00%	6,67	6,67%
9	DIRECCION DE CONTROL	100,00%	6,67	6,67%
10	DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA	100,00%	6,67	6,67%
11	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	100,00%	6,67	6,67%
12	DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO	92,00%	6,67	6,13%
13	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	98,93%	6,67	6,59%
14	1º JUZGADO DE POLICIA LOCAL	100,00%	6,67	6,67%
15	2º JUZGADO DE POLICIA LOCAL	100,00%	6,67	6,67%

GRADO CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL	97,17%
----------------------------------	--------



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

