



CONCEJO

ACTA SESIÓN ORDINARIA N°55

En Providencia, a 24 de marzo de 2026, siendo las 11:26 horas, se reúne el **CONCEJO MUNICIPAL DE PROVIDENCIA**, bajo la presidencia del Sr. Alcalde don **JAIME BELLOLIO AVARIA** y como secretaria, la **Secretario Abogado Municipal** doña **MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA**.

1. ASISTENTES

1.1. CONCEJALES:

DOÑA ISABEL LABBÉ MARTÍNEZ, DOÑA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA, DON RODRIGO VALENZUELA BÁEZ, DOÑA VALENTINA ALARCÓN CHÁVEZ, DOÑA FERNANDA MAQUIEIRA BORGOÑO, DON MAURICIO LABBÉ BARRÍA, DOÑA SOLANGE WOLLETER DÁVILA, DON CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ, DOÑA CAROLINA PLAZA GUZMÁN.

- EXCUSA SU INASISTENCIA DOÑA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ.

1.2. DIRECTORES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

DON CRISTIÁN COLLADO OPAZO, DIRECTOR DE CONTROL; DOÑA PATRICIA CABALLERO GIBBONS, SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN; DOÑA PAOLA JHON MARTÍNEZ, DIRECTORA JURÍDICA; DOÑA NATHALIE GUZMÁN PAVEZ, DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO; DON JAIME PLÁ ESCOBAR, DIRECTOR DE PERSONAS; DOÑA TANIA FERNÁNDEZ HOLLOWAY, DIRECTORA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE; DON MANUEL MEDIANO FLORES, DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA; DOÑA JEANNETTE FUENTES CID, JEFA DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONCESIONES; DOÑA CAROLINA FAÚNDEZ ZAPATA, JEFA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL; DOÑA TATIANA COLLAO CARVAJAL, DIRECTORA DE SALUD, CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL; DON HERNÁN CATALÁN CIUDAD, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; DON LUIS QUEZADA COLEPUE, DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL; DON PABLO GÓMEZ RETAMALES, DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN.

I.- APROBACIÓN ACTA Sesión Ordinaria N°54

II.- CUENTA

- 2.1. Mociones Señoras Concejales y Señores Concejales
- 2.2. Informes Artículo 8° inciso 7° de la Ley N°18.695
 - a) de Adjudicaciones
 - b) de Tratos Directos

III.- TABLA

- 3.1. Adjudicación Licitación Pública "Mejoramiento Interior y Exterior Gimnasio Santa Isabel"
- 3.2. Adjudicación Licitación Pública "Arriendo de Kioscos de Autoatención"
- 3.3. Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2025
- 3.4. Anexo Convenio de Prestación de Servicios de Salud 2026
- 3.5. Comodato Corporación de Desarrollo Social
- 3.6. Transacción Judicial con doña Jessica Reymar Viera Pacheco

kur



Providencia

Vida Buena

Secretaría Municipal

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

3.7. Otorgamiento Patente de Alcoholes:

Tipo de Patente	: Restaurante Diurno y Nocturno
Razón Social	: Restaurantes El Camino SpA
Rut N°	: 76.378.703-6
Dirección	: Padre Letelier N°0215
Rol de Avalúo N°	: 7037-3
Junta de Vecinos N°	: 12

SESIÓN N° 11 DE LA COMISIÓN DE ALCOHOLES DE 13 DE MAYO DE 2025	ACUERDO: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LA FACTIBILIDAD DE OTORGAMIENTO DE PATENTE DE ALCOHOLES DE RESTAURANTE DIURNO Y NOCTURNO EN CALLE PADRE LETELIER N°0215 A RESTAURANTES EL CAMINO SPA.
---	--

3.8. Recursos de Reposición

1. Informe N°154 de 19 de marzo de 2026 de la Dirección Jurídica - Pizzería Benvenuto - Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N°276
2. Informe N°156 de 19 de marzo de 2026 de la Dirección Jurídica - Galería Mackenna - Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N°38
3. Informe N°157 de 19 de marzo de 2026 de la Dirección Jurídica - Malandros - Avda. Manuel Montt N°1020

3.9. Sesiones Concejo mes de abril 2026

IV.- VARIOS

El Sr. Alcalde abre la sesión "EN NOMBRE DE DIOS Y DE LA PATRIA".

MINUTO DE SILENCIO

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Solicita un minuto de silencio por el fallecimiento del carabinero Javier Figueroa Manquemilla ocurrido la semana pasada.

Señala que el carabinero asesinado, Javier Figueroa Manquemilla, tenía 36 años. Falleció el 19 de marzo del presente año, 15 años de servicio en la institución, servía en la 1ª Comisaría de Puerto Varas. Casado, deja una viuda y un hijo de 7 años. Obviamente, duele cuando muere un carabinero asesinado, pero esto refleja un poco una institución que está constituida por personas que están dispuestas a dar la vida por sus servicios. No sólo recordarlo a él, sino que a su señora y a su chiquitito de 7 años que ha quedado sin papá.

El Sr. Alcalde agradece por recordar a un nuevo mártir de la institución de Carabineros, que es tan importante además para todo el país y, por supuesto, también para la comuna.

1. APROBACIÓN ACTA SESIÓN ORDINARIA N°54

El Sr. Alcalde ofrece la palabra respecto del Acta de la Sesión Ordinaria N°54 de 17 de marzo de 2026.

Sin observaciones, se da por aprobada el Acta de la Sesión Ordinaria N°54.



2. CUENTA

2.1. MOCIONES SEÑORAS CONCEJALAS Y SEÑORES CONCEJALES

La Sra. María Raquel de la Maza, Secretario Abogado Municipal, informa que Secretaría Municipal no ha recibido mociones de parte de las Sras. y Sres. Concejales.

2.2. INFORMES ARTÍCULO 8° INCISO 7° DE LA LEY N°18.695

a) DE ADJUDICACIONES

El Informe de Propuestas Públicas y el Oficio N°1.468 de 18 de marzo de 2026 del Sr. Alcalde Jaime Bellolio Avaria que lo acompaña se adjuntan al Acta como Anexo I.

b) DE TRATOS DIRECTOS

No hay.

3. TABLA

Antes de dar inicio a la Tabla, el Sr. Alcalde comunica que tiene dos noticias, una buena y otra mala.

CORRIDA NOCTURNA

El Sr. Alcalde indica que la buena es que el sábado tuvieron la corrida nocturna *Women's Night Out*, que estuvo realmente espectacular. Le tocó ir a dar el inicio y premiar a las primeras corredoras de los 5 y 10 K. Hubo más de 6.000 mujeres. Fue una muy buena actividad, entre otras cosas porque los obliga a pensar que a veces la ciudad es injusta con las mujeres y una de las cosas que se proponen ahí como actividad es que las mujeres puedan decidir a qué hora correr, con quién y por dónde, y no sólo en algunos horarios especiales. Es una muy buena manera, además, de llenar el espacio público a través de la familia, el deporte, la cultura, el arte, la música y, en este caso, a través del deporte y la familia. Fue una muy buena instancia.

LLUVIAS, INCENDIO Y ENEL

El Sr. Alcalde comenta que ahora va la mala noticia, que dicen relación con las lluvias que estaban pronosticadas desde hace algún tiempo. En términos generales, no hubo problemas graves, salvo uno —que les pareció muy grave— en Valenzuela Castillo. Hubo un sobrecalentamiento de los cables de mediana tensión de ENEL y eso produjo una ruptura en uno de los concentradores, es como una parte plástica en donde está ese concentrador, que hizo caer uno de los cables electrificados sobre un automóvil produciendo una explosión, un incendio que afectó gravemente 3 casas y otras 7 más. Llamaron insistentemente a ENEL, también los vecinos, el 1414 llegó dos minutos después que se produjo la explosión, cuando cae el cable y toca el vehículo, y de ENEL llegaron 5 horas después, cerca de las 8 de la mañana. Entiende que había comunas que también tenían problemas y necesitaban cuadrillas, pero esto era un hecho gravísimo, no sólo era un corte de luz, era un incendio. Llegaron los bomberos y apagaron el fuego, que volvió a prenderse; en ese momento no pudieron volver a entrar porque todo estaba electrificado, tirar agua habría sido riesgoso para la vida de las personas.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

El día sábado, temprano en la mañana, tomó contacto con la gerencia de ENEL, les dijo que habían sobrepasado todos los límites de lo razonable y le aseguraron que iban a contactar a todos los damnificados para hacerse cargo de la indemnización por los daños, a lo que les respondió que eso era lo mínimo, es de ahí en adelante. Ese mismo sábado enviaron un oficio a la empresa, van a hacer una presentación a la Superintendencia y están estudiando acciones legales, como una querrela, porque esto sobrepasó completamente todos los límites de lo posible. Por suerte, entre comillas, no hubo lesionados, pero un auto quedó completamente calcinado, 3 casas muy dañadas y otras 4 sufrieron desperfectos y daños en sus redes eléctricas por la negligencia y mal servicio de ENEL.

Un vecino hizo llegar información, se la van a pasar a los Concejales, relatando la cronología de los hechos, además de algunas fotografías de lo que pasó. Son muy impactantes. Van a poner a la Superintendencia en conocimiento de todos esos antecedentes para que lo primero sea atender a las vecinas y vecinos, que tengan su indemnización, pero esto no es sólo eso, es mucho más profundo porque hay un problema de falta de servicios y negligencia permanente por parte de ENEL, que tienen al municipio hasta mucho más arriba de la coronilla y por eso decidieron hacer la presentación.

CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Agradece la dureza del Alcalde respecto al desempeño de ENEL porque no es aceptable que no estén cuando se les necesita. Es una empresa grande, tiene el monopolio de la distribución de la electricidad en la mayoría de las comunas de Santiago. No es aceptable que no respondan, no es aceptable que hayan llegado a las 8 de la mañana. Justamente ayer, su asesor, Nicolás, se reunió con el vecino que sufrió la pérdida total de su vehículo y, según lo que cuenta, es la tercera vez que ocurre un incidente de esas características y, por supuesto, es la más grave, la que ha tenido mayores consecuencias. Como bien dice el Alcalde, hay que agradecer no haber tenido que lamentar pérdida de vidas.

Quiere plantear algunas necesidades, además de las que ya señaló el Alcalde. En primer lugar, que el municipio brinde apoyo jurídico a las vecinas y vecinos afectados de manera que puedan ejercer acciones legales, exigir responsabilidades y acceder a las compensaciones que correspondan. No pueden dejarlos solos frente a una empresa grande que cuenta con todos los recursos para defenderse. En segundo lugar, solicitan una acción municipal coordinada y urgente para la revisión integral del sistema de electrificación del sector, incluyendo el estado del tendido, la poda y manejo del arbolado y todos aquellos elementos que puedan representar un riesgo para la seguridad de las viviendas y, por supuesto, de los vecinos. Así también se requiere una mediación urgente para el reemplazo del cable de media tensión actualmente existente, el cual –según información de la comunidad– se encuentra en condiciones precarias y con soluciones provisionales, que no garantizan seguridad. También es indispensable que se investigue a fondo el estado previo de la infraestructura eléctrica y la capacidad de respuesta ante emergencias, ya que de haber actuado oportunamente este incendio podría haberse evitado.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

Finalmente, quiere relevar que esta situación también abre una oportunidad. Los vecinos recuerdan que ya en el año 2018 presentaron una propuesta para la puesta en valor del sector patrimonial de Valenzuela Castillo que incluía el soterramiento del tendido eléctrico. Saben que se trata de una iniciativa de largo plazo, pero hoy queda en evidencia que no es sólo una mejora urbana, sino que una medida de seguridad. Por lo mismo, solicitan retomar con urgencia el estudio y desarrollo de ese proyecto. Este no puede ser un caso más, aquí hay una comunidad que exige respuestas, soluciones y garantías de no repetición, y como municipio y como Concejo tienen el deber de estar a la altura.

CONCEJAL ISABEL LABBÉ MARTÍNEZ

Quiere saber quién es la contraparte con los vecinos afectados. Supone que la Dirección de Desarrollo Comunitario, ¿pero ya tienen contacto con la persona para el...?

El Sr. Alcalde asegura que ya han estado en contacto con los vecinos porque el 1414 fue de manera inmediata y luego personal municipal. Están en contacto y la presentación se hizo junto con la Administración, ese mismo sábado en la tarde salió el oficio hacia ENEL y la Superintendencia y ahora van a hacer la presentación para las eventuales sanciones más el estudio de todos los antecedentes para presentar acciones jurídicas.

CONCEJAL ISABEL LABBÉ MARTÍNEZ

Entiende que una cosa es lo legal y lo otro es la necesidad actual, que supone que ya se está trabajando con la Dirección de Desarrollo Comunitario.

El Sr. Alcalde reitera que eso ya se está trabajando. El vecino que está acá muestra que justamente por ese incendio como que la electricidad entró a las casas, no es el término técnico, se electrificaron y por tanto se quemaron muchos lugares donde la electricidad estaba conectada. Entonces hay daños que son como muy claros y otros no se saben porque debe verlos un especialista, podrían ser un riesgo. Esa es la parte que falta. Hoy están con luz, hay algunos daños muy visibles desde la calle hasta el interior de los hogares, que necesitan un análisis más especializado. Lo van a seguir haciendo.

CONCEJAL SOLANGE WOLLETER DÁVILA

Da la bienvenida al vecino y todo el apoyo del Concejo y del Alcalde, por lo sucedido. Más que apoyar, quiere hacerse parte de lo que está sucediendo, sin perjuicio de lo que señala la Concejala Pino. Hay que recalcar un poco que era una conversación que tenían los vecinos en la época de la ex Alcaldesa Matthei y ahí quiere reiterar también el compromiso de seguir retomando esa... que no es fácil y va a costar mucho tiempo, pero volver a retomar en esta administración el soterramiento de los cables, como se estaba hablando de antes, como lo explica el vecino. Cree que es importante para poder evitar y, ojalá, poder hacer un estudio en ciertos barrios que son muy antiguos y que a lo mejor sí se necesita hacer ese estudio más generalizado, no sólo ahí. Eso como punto. Pero todo su apoyo en lo que se viene.



CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Comenta que han hablado harto sobre el tema de ENEL. Es impresentable que cada vez que tienen noticias de ENEL sea por cosas malas en la comuna, el servicio que están presentando es pésimo. Se suma y apoya la denuncia que se está haciendo contra esa empresa que tiene el monopolio y no se ha comportado a la altura. No es primera vez que pasa, en un montón de casos en la comuna no han dado el ancho que tendrían que dar como empresa que presta el servicio.

Apoya también la propuesta de las Concejalas Pino y Wolleter que les hicieron llegar los vecinos, sobre el estudio del soterramiento de los cables. Sería muy positivo, sobre todo en los barrios más patrimoniales, y no sólo por un tema estético, sino que por un tema de seguridad. Levantó esto hace dos o tres semanas, en calle Bustos también hubo un problema con los bomberos que no podían llegar a hacer sus tareas porque faltaba poda de árboles o existencia de cables en desuso que no han sido eliminados. Cree que es urgente tener los puntos críticos de la comuna en donde está pasando eso, para que los bomberos puedan intervenir de mejor manera. Para el municipio es una oportunidad para repensar y poner algunas prioridades en seguridad, pone a disposición todo su apoyo para hacer esos estudios y poder tener una comuna un poco más tranquila y segura.

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Se suma a las palabras de los Concejales y expresa su solidaridad con los vecinos afectados. Vivió cerca de Valenzuela Castillo, es una zona que conoce bastante bien. Quiere dejar registro de una situación que ha manifestado antes. Caminando por Avenida Pedro de Valdivia, casi llegando a calle Los Estanques, hay un poste que presenta una inclinación muy peligrosa desde hace ya mucho tiempo; sabe que la municipalidad ha solicitado a ENEL que lo cambie y no lo ha hecho. Sería muy importante que con este lamentable antecedente de lo que ocurrió en Valenzuela Castillo, donde gracias a Dios nadie falleció, la compañía –una empresa privada que maneja grandes recursos– asuma con responsabilidad su trabajo en la comuna. Le preocupa enormemente ese punto en Pedro de Valdivia porque el día en que haya una catástrofe ahí sí que va a ser grande porque bloquea toda la avenida, es una zona donde hay más residentes y, sin duda, el impacto sería peor.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Se ha dicho mucho, absolutamente de acuerdo con todo, apoya absolutamente a los vecinos del sector. Lo que el Alcalde comentaba, fueron 12.000 voltios los que en un momento tuvo el cable. Dos cosas: primero, le llegó la carta de don Gabriel y se solicita también retomar el proyecto de hacer Calle Viva en esa zona típica, es el ideal. Quedó pendiente de la administración de la ex Alcaldesa Matthei y se solicita, por favor, que se retome ese proyecto y lo puedan conversar. Y por supuesto, es impresentable lo de ENEL, el primer llamado que hizo una vecina fue a las 20:00 horas y según el registro de la cronología, llegaron a las 08:22 de la mañana, doce horas después del primer llamado.

ruu
Le encantaría que, tal como van a cortar la luz a personas que tienen problemas económicos, cuando son tan efectivos y eficientes, sean de la misma manera, efectivos y eficientes cuando hay un riesgo de peligro de vidas. Pide a ENEL que sea eficiente y rápida, tal como van a cortar la luz, cuando los vecinos hacen un llamado.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

El Sr. Alcalde agrega que una cosa que le molestó mucho ese día fue la primera explicación que intentaron dar los de ENEL, que un camión habría producido la ruptura del cable. Eso es absolutamente falso, no tiene nada que ver, para separar la discusión sobre los cables en desuso de esto, de esto, que son cables de mediana tensión. Van más arriba y no tienen los vanos, las 22.000 anomalías que encontraron cuando se hizo un trabajo en dos etapas, ya están en la tercera. Primero fue identificar a través de la tecnología todos los problemas del cableado aéreo y, luego, cuáles estaban en desuso. Ahora están haciendo una mesa de trabajo, justamente en esa zona, para empezar a sacar los cables en desuso cuya propiedad ya está identificada.

Lo que ocurrió tiene que ver con otra cosa, son cables eléctricos y no es lo mismo que la ley Chao Cables. Este es de mediana tensión, tiene otras reglas. Les encantaría soterrar todas las calles y esa tiene una particularidad, es muy estrecha, tiene ciertas dificultades en la mantención del alumbrado y otros justamente por eso. Uno de los problemas con los que se topa el soterramiento tiene que ver con el costo, que va en torno a 8 o 10 millones por metro lineal, lo que hace impracticable poder hacer proyectos de magnitud. Sin embargo, hacer una Calle Viva significaría, por ejemplo, cambiar las veredas y ponerlas a nivel, que es la parte más difícil, poner de acuerdo a las distintas Telcos para que ocupen los poliductos que instala la municipalidad. Cuando en el pasado se hizo Avenida Los Leones o Providencia, fue un trabajo completo, se estaban cambiando todas las veredas, aprovecharon de hacer ese trabajo con los poliductos para no tener cables que, como dijeron, no es sólo algo estético sino también de seguridad. Es importante estudiarlo para ver el costo y la factibilidad de poder hacerlo ahí y en otros lugares relevantes. Hay uno relativamente fresco, lo vieron para Manuel Montt, donde desde Eliodoro Yáñez hasta Andrés Bello significaba un monto en torno a los 2.500 millones de pesos, algo imposible. Van a seguir viendo distintas formas para lograrlo y en una calle como Valenzuela Castillo sería muy significativo.

Ya tienen anotado el poste de Pedro de Valdivia con Los Estanques, para seguir exigiendo porque, cuando está ladeado, el riesgo de caída es muy alto y se sabe lo que se produce cuando se cae alguno de esos postes.

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Consulta si efectivamente cuesta entre 8 y 10 millones de pesos el metro de cableado bajo tierra y, desde la duda, si esas cifras las da la empresa o están estipuladas por una entidad autónoma, una universidad.

El Sr. Alcalde afirma que son cotizaciones oficiales que el municipio ha hecho, no es que haya una empresa que lo haga, es lo que cuesta, y buena parte del costo tiene que ver con poner de acuerdo a las distintas Telcos. Hay ciertos costos en eso, tener que venir a identificar, bajar los cables, cambiarlos, suspender el servicio a veces, etc. El monto lo alarma y, lamentablemente, es una de las razones del porqué no se hace en lugares donde los cables ya están instalados, sí se hace donde hay nuevas urbanizaciones que parten desde el inicio con los poliductos. Por eso hay algunas comunas, más nuevas o que han tenido urbanizaciones en los últimos 10 años, que exigen no poner cables en altura. Eso se puede ver en algunas partes de Colina, Chicureo, Barnechea, Buin... El problema es bajarlos cuando ya están arriba y eso es lo que cuesta entre 8 y 10 millones de pesos. No es hacer la zanja solamente, eso es mucho más barato, sino más bien la coordinación con las empresas, que extiende el tiempo y por tanto el costo.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

Han buscado todas las vías posibles, la primera y más urgente son los cables en desuso, que se puede hacer sin ese costo, y aprovechar de soterrarlos cuando se hacen intervenciones más grandes en una calle, como lo que proponen los vecinos. Es decir, si se hacen modificaciones para una Calle Viva, que son veredas a nivel y poner más en valor una zona relevante, eso puede significar, al mismo tiempo, soterrar cables. Sería lo más conveniente, hacerlo simultáneamente con una acción como esa.

3.1. ADJUDICACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO INTERIOR Y EXTERIOR GIMNASIO SANTA ISABEL”

El Sr. Alcalde recuerda que, sobre el Gimnasio Santa Isabel, al Concejo le ha tocado ver, primero, la reparación de la antigua techumbre. Era como la que tenían las fábricas, se acumulaba agua en los bordes que goteaban al interior. Fue una inversión importante y después se hizo el mejoramiento del sistema de calderas y el alcantarillado. Ahora queda por mejorar aspectos de la fachada, seguridad y pintura, más algunas salas.

La Sra. Jeannette Fuentes, Jefa Departamento de Licitaciones y Concesiones, informa que esta licitación implica habilitación y mejoras del recinto, como remodelación del gym, salón, recuperación de fachada y pintura completa. El presupuesto referencial es de \$150.000.000 impuestos incluidos, con un plazo de ejecución de 90 días corridos.

El Sr. Hernán Catalán, Dirección de Administración y Finanzas, reafirma que ya llevan 3 obras en el recinto, que se fueron ejecutando en la medida que hubiera presupuesto y tiempo en el contexto del desarrollo de un proyecto integral para el gimnasio. Las obras ya ejecutadas son: reemplazo de la techumbre, normalización del sistema de elevación de aguas servidas y cambio de caldera para proporcionar agua a las duchas. Las obras a ejecutar ahora se dividen en etapas: recuperación de la fachada, con pintura y reparación de muros, más la instalación de un cierre perimetral; al interior, recuperación de sector de pesas y máquinas de ejercicio, más pintura y reparación de muros interiores.

La Sra. Fuentes informa que se presentaron 13 oferentes, todos admisibles, a este proceso que se hace en 2 etapas. Primero se evaluó la experiencia, ya que con 60 puntos o más pasaban a la segunda etapa, lo que lograron 12 de ellos; luego se ponderó la oferta económica con 95%, programa de integridad 4%, cumplimiento de requisitos formales 1% y posibilidad de deducción de puntaje por mal comportamiento contractual anterior. El primer lugar (96 puntos) lo obtiene Diseño y Producción Gitpro SpA, cuya oferta es un 15% menor al presupuesto referencial, acredita correctamente 5 experiencias, no presenta programa de integridad, cumple con todos los antecedentes técnicos y administrativos solicitados y no tiene descuento por comportamiento contractual anterior. Por tanto, se propone su adjudicación por un valor total del contrato de \$127.635.794 impuestos incluidos, un plazo de 90 días corridos y una posibilidad de aumento de hasta un 30% del monto contratado.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

labbe
Consulta si en este caso es relevante el tema de la integridad porque el oferente que ocupa el segundo lugar tiene una diferencia de sólo 5 millones más, aproximadamente.



CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026

El Sr. Alcalde responde que se exige evaluar el programa de integridad y, en general, las empresas fallan —no saben si es el caso— en que deben comprobar el haberlo transmitido a todos sus empleados o funcionarios. No es que no tengan el papel del programa, sino que debe haber sido socializado y si no pueden comprobar eso no obtienen los 4 puntos.

La Sra. Fuentes agrega que el programa de integridad es, en el fondo, un plan de disminución de riesgos legales para la empresa. Si no se da el puntaje no significa que vayan a hacer algo indebido, todo está vía contrato, multas y todo lo demás, sino que darle el 4% se considera un incentivo para que las empresas pequeñas se sumen a ese proceso dado el cambio de la ley.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Sostiene que le gustó mucho que hubiera 13 oferentes, muy bueno. Habla de la reactivación del tema.

Sometida a votación la Adjudicación Licitación Pública “Mejoramiento interior y exterior del Gimnasio Santa Isabel”, ésta se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N° 463: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LLAMADA POR DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1.880 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2025, PARA EL “MEJORAMIENTO INTERIOR Y EXTERIOR DEL GIMNASIO SANTA ISABEL”, ID 2490-141-LP25, A LA EMPRESA DISEÑO Y PRODUCCION GITPRO SPA, RUT N° 76.391.888-2, POR UN VALOR TOTAL DE \$127.635.794.- IVA INCLUIDO, SEGÚN LO INFORMADO EN FORMULARIO N° 3, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA Y SE AGREGA COMO ANEXO II, CON UN PLAZO DE EJECUCIÓN DE 90 DÍAS CORRIDOS.

EL MONTO MÁXIMO PERMITIDO PARA LAS DISMINUCIONES DE CONTRATO, AUMENTOS DE CONTRATO Y EJECUCIÓN DE OBRAS EXTRAORDINARIAS, ES DEL 30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, IMPUESTO INCLUIDO.

ANTE LA OCURRENCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, LA MUNICIPALIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE DISMINUIR LA CONTRATACIÓN EN UN PORCENTAJE SUPERIOR AL PREVIAMENTE MENCIONADO.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

3.2. ADJUDICACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA “ARRIENDO DE KIOSCOS DE AUTOATENCIÓN”

La Sra. Jeannette Fuentes, Jefa Departamento de Licitaciones y Concesiones, informa que el objetivo de esta licitación es contratar el arriendo de 10 kioscos gestores de fila de autoatención más un kiosco o tótem de autoconsulta con monitor tipo mesa. En total son 11 kioscos en diferentes edificios y lugares del municipio, con un presupuesto total referencial de UF 4.852,5 impuestos incluidos, desglosado en dos ítems: el arriendo propiamente tal de los kioscos de autoatención, con un presupuesto referencial de UF 4.652,5; servicios eventuales, con un presupuesto máximo de UF 200. El plazo es de 48 meses.



Providencia

Vida Buena

Secretaría Municipal

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

El Sr. Luis Quezada, Dirección de Tecnología y Gestión Digital, indica que el propósito principal de los equipos es gestionar y medir las atenciones de público de manera organizada, ordenada, independiente y dinámica. Son 10 kioscos y un solo tótem de autoconsulta, para el Departamento de Catastro e Inspección de la Dirección de Obras Municipales, que se utilizará para que los contribuyentes puedan revisar planos, sin tenerlos en papel.

La Sra. Fuentes señala que se presentaron 6 empresas, todas admisibles y evaluadas considerando la oferta económica con 90% (valor total del contrato 70% y listado de precios unitarios 30%), experiencia 8%, cumplimiento de requisitos formales 1%, programa de integridad 1% y posible descuento por comportamiento contractual anterior. El oferente Ingelán Autoservicios SpA obtuvo el primer lugar con 95,15 puntos, su oferta es la más económica (menor al presupuesto referencial), acredita correctamente las experiencias solicitadas y da cumplimiento a todos los requisitos técnicos y administrativos. Por tanto, se propone su adjudicación por un valor de contrato de UF 2.883,42 impuesto incluido y un presupuesto disponible para la contratación de servicios eventuales a precios unitarios de UF 200, por un plazo de 48 meses y una posibilidad de aumento de contrato de hasta un 30%.

CONCEJAL CAROLINA PLAZA GUZMÁN

Advierte que se dijo que hay sólo un tótem, se hizo la diferencia, que el resto eran... Porque entiende como kiosco al que está instalado en el Bien Nacional de Uso Público.

El Sr. Alcalde explica que son de autoconsulta. Se saca un número para ser atendidos. Se llaman kioscos de autoatención, pero no son los de la calle. Hay uno de autoconsulta, el único tótem distinto, que es una pantalla táctil grande.

CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Señala que tiene una duda, no con la licitación, sino que con el proyecto. Le habría gustado que informaran qué tipo de servicio o trámite se puede hacer; por ejemplo, en el Departamento de Deportes, ¿es para los cupos de los talleres? Y quiere saber si todos los trámites que se van a poder hacer ahí también están disponibles en la página web. ¿Son servicios que ya están? ¿El desarrollo lo hace la Dirección de Tecnología municipal o viene con el arriendo?

El Sr. Quezada responde que cada unidad define los servicios, pero hay una integración que corre por parte del proveedor y tiene que ver con el agendamiento en línea de la reserva de horas para la licencia de conducir, que también se hace por internet. Se vincula con el kiosco y después se genera un WhatsApp para confirmar o rechazar la hora; luego, cuando la persona llega al municipio, saca el número y le da el recorrido completo que debe hacer a través de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, en este caso en el Departamento de Licencias de Conducir.

bu
Se consultó a cada dirección, con tiempo, para saber qué servicios querían definir en el kiosco, esa información se entrega al proveedor y en la etapa de implementación se hacen reuniones para congeniar y definir el menú final que va a aparecer en cada pantalla. Eso depende de cada unidad, qué pretende atender.



CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Supone que eso les ahorra mucho tiempo de atención de personas, que a veces es bastante, para dedicarse más al trabajo administrativo.

El Sr. Alcalde cree que lo que más necesitan las unidades es gestión de filas, priorizar eso, porque a veces hay que tener a alguien que haga de monitor. No es lo mismo ir a pagar algo que pedir ayuda para sacar una patente, un permiso o una copia de algo. En el caso de Tránsito, donde las licencias de conducir son algo muy importante, ya lo están aplicando, pero hay que reforzar más el sistema de recordar y asegurar la hora a través de WhatsApp y eso también está incorporado, hacer el seguimiento para tratar de evitar la pérdida de horas. No necesariamente todo tiene agendamiento en línea porque hay trámites físicos, como ir a pagar la patente al Departamento de Rentas y hay que ver la prioridad, quién llega primero. O en la Dirección de Desarrollo Comunitario, que va a tener distintos pisos con distintas atenciones, una gestión de distintas materias requiere ese primer filtro.

CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Desea saber si el sistema va a priorizar personas mayores, por ejemplo.

El Sr. Quezada afirma que si la unidad lo decide, se puede priorizar sin ningún problema. Lo importante de esos kioscos es que, además, le entregan mucha estadística a la unidad y pueden aprender mucho de los tiempos de atención, puede ser un potenciador.

CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Entiende que el resumen de lo que hace es una gestión de filas, son servicios que cada dirección necesita para la gestión de filas. ¿Es posible que les hagan llegar el detalle de esos servicios, para saber cuáles son y poder informar? No puso atención a la cantidad de tiempo del contrato y si tiene garantía en caso de fallas.

El Sr. Quezada responde que no hay problema, harán llegar esa información, y el contrato es por 48 meses, 4 años. Agrega que por eso es un arriendo, la empresa debe responder con el equipamiento que falle.

El Sr. Alcalde agrega que, además, si hay cambios tecnológicos deben agregarlos en el mismo arriendo. Si hay nuevos mecanismos que permitan gestionar mejor las filas, priorizar o sacar mejores estadísticas, particularmente en las licencias de conducir.

CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Consulta si es posible que algunos de esos trámites o servicios se traspasen al sitio web, para tener también la opción en el futuro. Lo que se pueda, porque supone que hay cosas que no aplican.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

El Sr. Alcalde cree que sí, pero no obsta a tener que gestionar las filas cuando las personas van presencialmente. De hecho, algunas cosas se pueden hacer en línea y para eso no se requiere fila, salvo que haya un atochamiento muy grande, como siempre pasa con el permiso de circulación el último día. Hoy no hay fila física ni en línea, pero en línea ocurre sólo los últimos dos días, particularmente las últimas horas. Hay materias de Rentas y de Tesorería que hoy se pueden hacer perfectamente a través de la página, incluyendo las patentes de alcoholes.

Precisa que, por la experiencia previa, saben que hacerlo por 4 años sale más barato que hacerlo por 3 porque hay una inversión inicial de equipos, con la exigencia de ser reemplazados por la empresa ante cualquier falla que se produzca. Además, está el listado de precios unitarios en caso de abrir una nueva oficina que requiera atención de filas.

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Felicita la iniciativa, es súper bueno gestionar de esa manera las filas, tema siempre complejo en los servicios municipales. Felicita por la automatización y consulta por qué no hay en el segundo juzgado, siendo que los otros dos se consideran, y cuáles podrían ser los servicios eventuales.

El Sr. Quezada explica que el trabajo con los juzgados lo iniciaron hace dos años y la jueza del segundo juzgado prefirió esperar y ver cómo funcionaban los kioscos. Por eso también el contrato considera la opción de aumentarlo un 30% y en la LPU, por ejemplo, está el listado de horas/hombre para configurar el kiosco de cualquier unidad nueva que se quiera incorporar. Eso significa generar un menú, las imágenes y las integraciones necesarias con cualquier otro servicio que ya exista en el municipio. Esa lista de precios unitarios considera mejoras, nuevos trabajos.

El Sr. Alcalde plantea que el segundo juzgado sería una nueva unidad. En el listado, que los Concejales tienen en el formulario N°4, dice: pantalla táctil de 22", monitor de llamado, lector de banda magnética para pago con tarjeta de crédito, lector de código de barras y QR, lector de huella digital, kiosco de autoatención con pago tipo Transbank, tótem de autoconsulta tipo mesa, etc. Una de las razones por las cuales gana la empresa es porque tiene precios más bajos en el listado de precios unitarios y en la mantención permanente.

Sometida a votación la Adjudicación Licitación Pública "Arriendo de Kioscos de Autoatención", ésta se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N° 464: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LLAMADA POR DECRETO ALCALDICIO EX.N° 218 DE 11 DE FEBRERO DE 2026, PARA EL "ARRIENDO DE KIOSCOS DE AUTOATENCIÓN", ID 2490-10-LP26, A LA EMPRESA INGELAN AUTOSERVICIOS SPA, RUT N° 76.730.343-2, POR UN VALOR TOTAL DE UF 2.883,42.- IVA INCLUIDO, Y A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS CON PRESUPUESTO DE 200 UF, IVA INCLUIDO, PARA EL ARRIENDO DE 10 KIOSCOS GESTORES DE FILA DE AUTO ATENCIÓN Y DE 1 KIOSCO O TÓTEM DE AUTO CONSULTA CON MONITOR TIPO MESA, SEGÚN LO OFERTADO EN EL FORMULARIO N°4, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA Y SE AGREGA COMO ANEXO III, CON UN PLAZO DEL CONTRATO DE 48 MESES.



Providencia

Vida Buena

Secretaría Municipal

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026

LA MUNICIPALIDAD SE RESERVA EL DERECHO A DISPONER A LA EMPRESA CONTRATISTA QUE AMPLÍE O DISMINUYA LOS SERVICIOS CONTRATADOS HASTA EN UN 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. EN CASOS EXCEPCIONALES, SE PODRÁ EFECTUAR UNA DISMINUCIÓN DE LOS SERVICIOS SUPERIOR AL 30% DEL MONTO ORIGINAL CONTRATADO, SIEMPRE QUE PARA ELLO EXISTA MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES O, ANTE LA OCURRENCIA DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

CUALQUIER DISMINUCIÓN O AUMENTO DE CONTRATO DEBERÁ SER AUTORIZADA MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE DECRETO ALCALDICIO, ENTENDIÉNDOSE VIGENTE, DESDE LA FECHA DE ANOTACIÓN DE ÉSTE EN EL LIBRO DE CONTROL DE CONTRATO, ADEMÁS TODO AUMENTO O DISMINUCIÓN SE REGIRÁ DE ACUERDO AL DETALLE DE LA OFERTA ECONÓMICA, EXPRESADA A TRAVÉS DE FORMULARIO N° 4.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

3.3. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2025

El Sr. Cristián Collado, Director de Control, hace presente que una vez finalizada la entrega de este informe el Concejo debe votar, evaluando y sancionando el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y por áreas de trabajo de acuerdo a la Ley 19.803 que dispone esta asignación, también prevista en el Reglamento N°159 de 2017, de la Municipalidad de Providencia.

El PMGM está conformado por objetivos institucionales y por áreas de trabajo que constan de una descripción, indicadores, fórmulas de cálculo y metas, y de medios de verificación del cumplimiento. En junio de cada año, las direcciones presentan sus propuestas de metas por áreas de trabajo a un comité técnico municipal que consta de 6 integrantes, 3 nombrados por el Alcalde y 3 representantes de las asociaciones de funcionarios, órgano que selecciona hasta cuatro objetivos institucionales. Y de acuerdo al Artículo 1º, la asignación es pagada a los funcionarios municipales de planta y contrata en servicio a la fecha de pago, en cuatro cuotas: en mayo, julio, octubre y diciembre de cada año.

En octubre, junto con el proyecto de presupuesto, el Alcalde somete a acuerdo del Concejo el Programa de Mejoramiento de la Gestión que regirá entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente a su formulación. Luego, en diciembre de cada año, el Alcalde presenta al Concejo la aplicación del incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento, sección u oficina, previamente acordado con las asociaciones de funcionarios. Si no hay acuerdo, se presenta el procedimiento de evaluación de desempeño individual.

Entre los componentes de esta asignación está, primero, el incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un PMGM con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento a través de indicadores preestablecidos; segundo, el incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal: finalmente, un componente base.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

La ley establece que siempre hay un componente de base de 15% y si hay cumplimiento entre 100% y 90%, la bonificación por componente institucional no puede exceder el 7,6% de la remuneración ni el 8% por el logro del desempeño colectivo por área de trabajo; si se cumple entre el 89% y el 75%, al componente de base se le agrega 3,8% y 4% respectivamente; finalmente, si el cumplimiento es menor al 75% se recibe sólo el componente base de 15%.

El PMGM para el año 2025 fue visto y acordado en la Sesión Ordinaria N°140 del 19 de noviembre de 2024 por el Concejo Municipal y sancionado por el Decreto Alcaldicio EX.N°1.728 de 29 de noviembre de 2024. La Dirección de Control solicita informes y listado de avance a las direcciones, además hay modos de verificación a través de reuniones semestrales, anuales, capacitaciones; si hay alguna duda se contacta a la dirección correspondiente y mientras no se acredite, el PMG no se da por cumplido. Control tiene las carpetas con los informes de avance trimestrales y en el informe final cada unidad debe informar el cumplimiento del plan de trabajo, los medios de verificación y la medición del indicador. Por último, la Dirección de Control hace un informe final con el nivel de cumplimiento del objetivo institucional y de las metas por área de trabajo que le presenta al Concejo Municipal para su evaluación y sanción del grado de cumplimiento.

La meta institucional para el año 2025 fue la adopción y uso del nuevo sistema creador de documentos electrónicos municipales, que se encuentra en la línea Cero Papel de la Ley de Transformación Digital del Estado. Tenía indicadores, fórmula de cálculo, la meta era de 60% y contaba con medios de verificación (actas de reuniones, citaciones, listados de asistencia a capacitaciones, informes trimestrales de avance y evaluación de implementación y uso del sistema). De las 23 direcciones municipales se definieron 18, excluyendo a Administración Municipal y a Tecnología, que ya estaban usando el sistema, y a los juzgados, porque tienen reglas de trabajo propias. De las 18, el 60% eran 11 direcciones y cumplieron 12, llegando al 100% de cumplimiento de la meta institucional.

CONCEJAL SOLANGE WOLLETER DÁVILA

Consulta si los juzgados de policía local están digitalizados para hacer trámites, como el Poder Judicial y la Municipalidad de Las Condes. Los ingresos se pueden hacer de manera remota, sin tener que ir personalmente a ingresar los escritos. Sería muy bueno implementar eso.

El Sr. Alcalde adelanta que es un plan que tienen. Lo lógico sería que el mismo *software* que tiene el Poder Judicial estuviera a nivel de los juzgados de policía local que, aun cuando dependen administrativamente de los municipios, son parte del Poder Judicial, tienen una doble dependencia, el nombramiento pasa por el Poder Judicial. Son parte del poder sancionatorio del Estado. Hay una diferencia, habría que adaptar el sistema electrónico que tiene el Poder Judicial a la realidad de policía local. Hay un plan, varios municipios están trabajando en eso con la Universidad Católica para ver los ámbitos en lo que pueden colaborar y uno de ellos es el desarrollo de un *software* para los JPL, que permitiría hacer lo que mencionó la Concejal Wolleter.

Ha dicho en otras oportunidades que los municipios son rehenes de 3 empresas que hacen el *software*, todos partieron como *software* contable y después agregaron finanzas, remuneraciones y algo de Personas, pero la verdad es que son bastante deficientes y que no se adecúan a las realidades actuales. Algunos municipios han hecho modificaciones, como Lo Barnechea, que hoy tiene un ERP con IA, pero como no está hecho para municipios tiene problemas en algunas otras cosas. Es una tarea larga y se han metido bastante para ver cómo mejorar los procesos internos y los servicios que entregan a los



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

ciudadanos. El pago de los permisos de circulación debiera ser mucho más sencillo, el que tienen acá fue desarrollado internamente. La idea es que todo converse con los sistemas que tiene el Estado, el DocDigital, que no es lo mismo que el CreaDoc de Providencia, porque a veces hay que meterse con Clave Única. Hay problemas con algunas API, por ejemplo, el Registro Civil funciona muy mal para todos estos efectos, cuando se hacen consultas en línea.

CONCEJAL FERNANDA MAQUIEIRA BORGOÑO

Comenta que Lo Barnechea hizo además un juzgado de policía local en línea, que está abierto para compartirlo con otros municipios. Fue el desarrollo interno de un concurso que se hizo, salió la idea de un funcionario, un concurso de ideas. Está abierto, ha ido Huechuraba, lo han mirado... Está disponible, por si quieren ir. Le ha tocado estar con el Alcalde en esas reuniones y son súper buenas, cree que se van a sacar cosas muy interesantes en limpio porque todos los Alcaldes quieren hacer algo que los una a todos.

El Sr. Alcalde afirma que la dependencia es importante. Se podría desarrollar un *software* para una unidad municipal, pero no es lo mismo con los juzgados de policía local, se requiere un trabajo adicional, la aceptación de la adopción. Por eso lo están trabajando con la Universidad Católica, es una capa intermedia primero y después el desarrollo de un *software*. Uno de los problemas que hay en los JPL es que les tocan cientos de miles de infracciones por TAG y, aunque parezca absurdo, el formato en el que llegan no es compatible con el formato de Providencia, requiere algo así como una traducción a la que a veces hay que destinarle mucho trabajo manual. La idea es que eso fuera completamente automático y, ojalá, en línea. Eso, por poner un solo ejemplo. Pero los 3 JPL están dispuestos a automatizar ciertos procesos y tenerlos en línea, entre otras cosas por la cantidad de personas que pasan por la comuna, lo que los hace tener muchos requerimientos. En el último tiempo se han generado muchísimas más consultas y atención presencial, pero hay algunas que podrían ser a nivel digital.

El Sr. Collado destaca que lo positivo de este sistema es que también se puede operar desde el celular, crear y ver los documentos. Informa que al 31 de diciembre de 2025, de un universo de 18 direcciones municipales consideradas (excluyendo a los Juzgados y a las unidades que ya utilizaban el sistema desde 2024), la meta exigía un 60% de adopción (11 direcciones) y 12 direcciones emitieron documentos electrónicos a través de CreaDoc, superando así el compromiso institucional. En cuanto al volumen digital, durante el periodo se emitieron 5.141 documentos electrónicos entre memorándums y oficios, lo que representa un avance significativo en eliminación de papel y agilización de procesos administrativos internos. Las direcciones son: Administración Municipal, Tecnología y Gestión Digital, Atención al Contribuyente, Secretaría Comunal de Planificación, Administración y Finanzas, Personas, Tránsito y Transporte Público, Infraestructura, Control, Desarrollo Local, Obras Municipales, Emergencias Comunales, Fiscalización y Jurídica. En ese listado aparecen 14, pero se excluyen de la meta Administración y Tecnología porque se habían sumado en diciembre de 2024. Por tanto, se informa un 100% de cumplimiento.

En las metas por áreas de trabajo participaron las 23 direcciones con sus respectivos departamentos y, en total, se cumplió con las 59 iniciativas de mejoramiento de la gestión municipal aprobadas por el anterior Concejo Municipal. Cada dirección participó en el desarrollo de los distintos planes y metodología de trabajo para lograr la meta propuesta y poder aprobar el indicador de gestión definido para cada objetivo, concordante con los lineamientos estratégicos municipales. Administración Municipal, 100% de cumplimiento de la meta; Alcaldía, 100%; Primero, Segundo y Tercer Juzgado de



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

Policía Local, 100%; Dirección de Administración y Finanzas, sus dos departamentos alcanzaron el 100% de cumplimiento; Atención al Contribuyente, el Departamento de Atención al Vecino y Rentas, 100%; Jurídica, 100%; los 3 departamentos de Comunicaciones, 100%; también alcanzaron el 100% de cumplimiento los dos departamentos de Barrios y Patrimonio; los dos departamentos de Control, 100%; todos los departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario, 100%; Fiscalización, 100%; los dos departamentos de Infraestructura, 100%; todos los departamentos de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, con la descripción, indicadores, metas y porcentaje de cumplimiento, 100%; los 3 departamentos de Obras, 100%; toda la Dirección de Personas, 100%; la Secretaría Comunal de Planificación, con sus 5 departamentos, 100%; Tecnología y Gestión Digital y sus departamentos, 100%; Tránsito y Transporte Público, 100%; Secretaría Municipal, 100%.

Con todo lo dicho y documentos entregados, informa que se da un 100% de cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión del año 2025, que debe ser evaluado y sancionado ahora por el Concejo Municipal.

El Sr. Alcalde destaca que fueron 59 metas, como pueden ver en el informe, todas ellas dadas por cumplidas. Hay metas institucionales que son transversales, más otras propias de las distintas áreas.

Sometido a votación el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2025, éste se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°465: POR UNANIMIDAD SE ACUERDA APROBAR EL INFORME DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, MEMORÁNDUM N° 4.903/2026 DE 19 DE MARZO DE 2026, DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL, EL QUE COMPRENDE EL OBJETIVO INSTITUCIONAL Y LAS METAS POR ÁREAS DE TRABAJO DE LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS, EL QUE SE AGREGA AL ACTA COMO ANEXO IV.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

3.4. ANEXO CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD 2026

El Sr. Alcalde señala que se trata de dos programas importantes, pensados para las personas más vulnerables de la comuna. Uno es de apoyo a emergencias sociales y tiene que ver con fármacos, insumos clínicos y prestaciones odontológicas; el otro es adulto mayor, para financiar personal de salud y honorarios, programación, supervisión, atención y prestaciones de enfermería, nutrición y podología.

La Sra. Carolina Faúndez, Jefa Departamento de Desarrollo Social, presenta el convenio de colaboración entre la Corporación de Desarrollo Social y la Dirección de Desarrollo Comunitario con el objetivo de prestar servicios clínicos y de la farmacia comunitaria. Este convenio se desarrolló por primera vez el año 1998 y lleva consigo prestaciones de servicios de salud como enfermería, podología y otras que se establecen sólo en los Espacios Mayores del Departamento de Adulto Mayor, además del convenio con la farmacia comunitaria y, a partir de 2025, nutricionista para personas mayores y atención dental en el Centro Odontológico Leng.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

La Sra. Tatiana Collao, Directora de Salud, reafirma que el convenio que opera desde 1998 incrementando atenciones permite pagar personal de salud, honorarios de programación y supervisión de enfermeras, nutricionistas y podólogos. En el programa de apoyo a emergencias sociales está el convenio para fármacos e insumos clínicos y atenciones dentales. Ambos presupuestos suman \$116.071.564 para el año 2026.

La Sra. Faúndez agrega que los subsidios entregados durante el año 2025 para el Departamento de Desarrollo Social en las atenciones odontológicas y farmacia comunitaria fueron 676 y en enfermería (830), podología (2.326) y nutricionista (153) para personas mayores en el Departamento de Adulto Mayor se entregaron un total de 3.309. En el convenio se estableció también un piloto para atenciones dentales en el Centro Odontológico Dr. Alfonso Leng.

El Sr. Alcalde explica que aun cuando estos programas estaban incorporados en el presupuesto, como es un convenio con la Corporación de Desarrollo Social debe ser aprobado por el Concejo.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Le parece haber visto que en los años anteriores el costo era mayor, puede saber a qué se debe, pero las presentadoras son las especialistas.

La Sra. Faúndez afirma que se debe principalmente a la reestructuración del personal a honorarios y además se establecieron otros convenios de salud con las universidades. Se reutiliza mejor el recurso humano y el equipamiento fue adquirido en años anteriores.

El Sr. Alcalde destaca que es la misma cantidad de usuarios, pero a un costo menor. Disminuye el personal, pero eso no significa menores atenciones.

Sometido a votación el Anexo Convenio de Prestación de Servicios de Salud 2026, éste se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°466: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LA SUSCRIPCIÓN DE UN ANEXO CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD 2026, ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA Y LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA, PARA ENTREGAR PRESTACIONES DE MEDICINA GENERAL, ENFERMERÍA, KINESIOLOGÍA, PODOLOGÍA A COSTOS SUBSIDIADOS SEGÚN EVALUACIÓN SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA Y OTRAS ACCIONES, PRESTACIONES O SERVICIOS QUE DETERMINEN LAS PARTES DE COMÚN ACUERDO, POR UN MONTO DE \$116.071.564.-

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

3.5. COMODATO CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

El Sr. Alcalde afirma que se trata de un comodato sencillo, pero debe ser aprobado por el Concejo. Se trata de 240 sillas plegables para ser utilizadas por la Corporación de Desarrollo Social en la vacunación, en el inmueble ubicado en Manuel Montt 101.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

La Sra. Tatiana Collao, Directora de Salud, Corporación de Desarrollo Social, informa que estas sillas fueron adquiridas por el municipio, se han estado ocupando en las muchas campañas de vacunación que han realizado en toda la comuna y por eso solicita el comodato, para seguir utilizándolas en todas las campañas de vacunación para los vecinos.

Sometido a votación el Comodato Corporación de Desarrollo Social, éste se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N° 467: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LA ENTREGA EN COMODATO A LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA, RUT N° 69.070.301-7, 240 SILLAS PLEGABLES PARA SER UTILIZADAS POR LA CORPORACIÓN EN EL INMUEBLE UBICADO EN AVDA. MANUEL MONTT N° 101, PARA EL DESARROLLO DE LAS CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE REQUIERA EL ÁREA DE SALUD.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

3.6. TRANSACCIÓN JUDICIAL CON DOÑA JESSICA REYMAR VIERA PACHECO

El Sr. Alcalde somete a aprobación del Concejo una transacción judicial a suscribir con doña Jessica Reymar Viera Pacheco, informada favorablemente por la Dirección Jurídica en Informe N°137 de 12 de marzo de 2026.

La Sra. Paola Jhon, Directora Jurídica, propone celebrar esta transacción en una causa laboral en la cual el municipio fue demandado subsidiariamente por una prestación de servicios a un proveedor de servicios de digitación especializada de permisos de circulación que tuvo lugar durante el año 2023. El proveedor no ha sido habido vía notificación, ya sea en forma personal o por cédula, hubo que notificarlo por avisos, no se presentó a la audiencia, el tribunal fijó bases de acuerdo que se estiman convenientes al interés municipal. Si bien la demanda laboral se extiende por un período superior al que el contrato con el proveedor estuvo vigente para la municipalidad (año 2023), los expone al riesgo cierto de ser condenados a los montos que se individualizan en el informe (indemnización sustitutiva, aviso previo por años de servicio, recargo por pago tardío, feriado legal y feriado proporcional, remuneraciones adeudadas, cotizaciones por nulidad del despido y remuneraciones por nulidad de despido en caso de ser acogidas). La norma permite al municipio acotar su responsabilidad al período durante el cual el contrato estuvo vigente, pero eso se debe probar en juicio y le parece que en este caso hay un riesgo cierto para el municipio porque dentro de los antecedentes de la demanda consta que la trabajadora debió ser reincorporada a sus funciones el año 2023 a propósito de un fuero laboral reconocido por la Inspección del Trabajo, antecedente que hay que tener a la vista al momento de analizar esta causa.

A propósito de esa sola obligación que nace de algo que ya resolvió la Inspección del Trabajo, el municipio estaría obligado a pagar las remuneraciones impagas durante ese período de fuero, de \$3.191.475 y a eso, en caso de entenderse que el municipio sólo debe dar cumplimiento a lo considerado dentro del período del año 2023, habría que adicionarle el feriado legal proporcional, que más o menos serían \$440.000; el despido justificado por no aviso, de \$638.000, más las cotizaciones de febrero y marzo que no habrían sido enteradas por no existir materialmente contrato de trabajo, aun cuando sí relación de subordinación y dependencia, por tanto relación laboral. Por todo lo anterior se considera que el monto establecido por el tribunal como base de acuerdo, \$2.781.882, es conveniente al interés municipal.



Providencia

Vida Buena

Secretaría Municipal

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026

Sometida a votación la Transacción Judicial con doña Jessica Reymar Viera Pacheco, ésta se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N° 468: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR UNA TRANSACCIÓN JUDICIAL CON DOÑA JESSICA REYMAR VIERA PACHECO, POR LA CUAL LA MUNICIPALIDAD PAGARÁ LA SUMA ÚNICA Y TOTAL DE \$2.781.882.- EN CAUSA RIT O-1314-2025, CARATULADA “VIERA CON EMPRESA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS LIMITADA”, TRAMITADA ANTE EL PRIMER JUZGADO DE LETRAS DEL TRABAJO DE SANTIAGO. POR SU PARTE, DOÑA JESSICA REYMAR VIERA PACHECO RENUNCIARÁ A TODA ACCIÓN QUE POR ESTE HECHO PUDIERE CORRESPONDERLE EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

3.7. OTORGAMIENTO PATENTE DE ALCOHOLES:

El Sr. Alcalde somete a consideración del Concejo el otorgamiento de la siguiente patente de alcoholes, estudiada previamente en la Comisión respectiva:

Tipo de Patente	: Restaurante Diurno y Nocturno
Razón Social	: Restaurantes El Camino SpA
Rut N°	: 76.378.703-6
Dirección	: Padre Letelier N°0215
Rol de Avalúo N°	: 7037-3
Junta de Vecinos N°	: 12

La Sra. Tania Fernández, Directora de Atención al Contribuyente, informa que el contribuyente cuenta con patente de restaurante sin venta de alcohol desde octubre del año pasado, más patente comercial y de alcohol en el local de al lado desde diciembre de 2023. La esquina tiene 4 propiedades y ahí se forma una plaza privada, por la que han tenido bastantes reclamos porque muchos vecinos creen que es pública. La opinión de la Junta de Vecinos N°12 fue desfavorable porque los vecinos aledaños argumentan que verse afectados por la operación del local de Padre Letelier y rechazan su ampliación, y el actual restaurante El Camino genera simpatías por funcionar a escala familiar en horario diurno y con concurrencia de vecinos; *“al ampliarlo, correremos el riesgo que se transforme en algo masivo y ruidoso, como lo fue en el Barrio Italia”*. La mayor parte de los residentes (37 versus 22) estuvo a favor, al igual que los locatarios (4 y 2). La solicitud fue vista en la Comisión de Alcoholes del 13 de mayo del año pasado, donde se aprobó por la unanimidad de los Concejales presentes la factibilidad de otorgamiento de patente de alcohol de restaurante diurno y nocturno. El solicitante se demoró en regularizar la propiedad porque tuvo que construir todo, antes era una oficina.

El Sr. Pablo Gómez, Dirección de Fiscalización, informa que durante el año 2026 el local ha registrado alrededor de 15 o 18 reclamos, todos por ruidos molestos. Fueron a fiscalizar y el local que está solicitando patente fue infraccionado por mantener alcohol, no se verificó la venta, pero por tener almacenado alcohol se le dejó citado al Juzgado de Policía Local y conversaron con el locatario, que estaba en una actividad de aniversario, explicándole que, si bien el espacio común que estaba utilizando es privado, no podía tener música en vivo en un lugar poco insonorizado porque eso genera conflicto con los vecinos.



CONCEJAL FERNANDA MAQUIEIRA BORGOÑO

Consulta si esa actividad con música lo hizo solo una vez.

El Sr. Alcalde responde afirmativamente, fue justo en esa plaza. Ahí hay un edificio y por el costado pasan autos a estacionarse. Les gustaría que fuera mejor, más verde y menos tierra, y lo que más quiere el restaurante es hacerse cargo, pero no puede porque es una servidumbre. Sin embargo, se ve que han mejorado el entorno inmediato y la oferta que tiene es muy distinta a la del Barrio Italia, donde la oferta gastronómica se basaba en costillas BBQ, texanas, y hoy es más como desayuno, brunch. Es gringo, pero de ese estilo, tiene un anexo ahí y le parece que lo está haciendo de manera ordenada.

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Indica que en la Comisión votó a favor, pero en esta ocasión va a votar rechazo. Fue al sector, conversó con los vecinos y hay un problema de olores, uno de los locales está en una situación de deterioro. Cambia su voto y rechaza.

CONCEJAL VALENTINA ALARCÓN CHÁVEZ

Advierte que está con sentimientos encontrados respecto de esta patente, sobre todo porque los problemas no han sido sólo los olores, también usó mucho tiempo el estacionamiento del vecino, se paraba afuera a subir materiales... Es un local que tiene muy buenas intenciones, pero... No tiene una opinión clara, se abstiene sólo porque duda que haya mejorado su comportamiento con los vecinos, sobre todo con los de al lado. Al menos en esos barrios ha habido harta convivencia con los locales que hay, así que espera que se ponga las pilas y se porte bien con los vecinos porque supone que se va a aprobar la patente.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Aprueba, con el compromiso que converse con los vecinos. Por lo que ve, el entorno antes era sólo tierra y ve que puso pavimento, pastelones, quedó mejor. Sin embargo, su humilde sugerencia al contribuyente es que converse con los vecinos, especialmente con la vecina colindante, porque dentro de la conversación pueden llegar a acuerdo.

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Rechaza, por los problemas con la comunidad que informa la junta de vecinos.

CONCEJAL CAROLINA PLAZA GUZMÁN

Se abstiene, en honor a un acuerdo que existió hace mucho tiempo, le parece que en la administración anterior o quizás en esta. Hace un año hubo una votación, las condiciones han cambiado y no se puede referir a eso si la información es distinta. Después de tanto tiempo acordaron que debe pasar de nuevo por Comisión porque igual pasan cosas entre medio. Se abstiene.



CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026

El Sr. Alcalde vota a favor, le parece que el local hace una contribución muy importante. Es verdad que hay dos vecinos que han reclamado, pero hay cientos que están muy a favor de este tipo de contribución, que además ha sido muy relevante para una esquina que estaba muy deteriorada y hoy está bastante mejor. El Concejal Labbé está en lo correcto, parte de la conversación debe ser con la vecina que está justo al lado. Por ejemplo, la chimenea es hoy mucho más alta, tuvieron que hacer una inversión importante por esa misma conversación. Le parece que es un contribuyente que quiere hacer las cosas bien, sin perjuicio que siempre se pueden hacer todavía mejor en la convivencia con los vecinos y vecinas.

Sometida a votación el otorgamiento de patente de restaurante diurno y nocturno en calle Padre Letelier N°0215, ésta se aprueba de la siguiente manera:

Aprueban: Alcalde, Concejal Isabel Labbé Martínez, Concejala María Eugenia Pino García, Concejal Fernanda Maquieira Borgoño, Concejal Mauricio Labbé Barría y Concejal Solange Wolleter Dávila.

Rechazan: Concejal Rodrigo Valenzuela Báez y Concejal Cristóbal Lagos González

Se abstienen: Concejal Valentina Alarcón Chávez y Concejala Carolina Plaza Guzmán.

ACUERDO N°469: SE ACUERDA OTORGAR LA SIGUIENTE PATENTE DE ALCOHOLES. CON EL RECHAZO DE LOS CONCEJALES RODRIGO VALENZUELA BÁEZ Y CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ Y LA ABSTENCIÓN DE LAS CONCEJALES VALENTINA ALARCÓN CHÁVEZ Y CONCEJALA CAROLINA PLAZA GUZMÁN:

TIPO DE PATENTE	: RESTAURANTE DIURNO Y NOCTURNO
RAZÓN SOCIAL	: RESTAURANTES EL CAMINO SpA
RUT N°	: 76.378.703-6
DIRECCIÓN	: PADRE LETELIER N° 0215
ROL DE AVALÚO N°	: 7037-3
JUNTA DE VECINOS N°	: 12

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

3.8. RECURSOS DE REPOSICIÓN

- 1) Informe N°154 de 19 de marzo de 2026 de la Dirección Jurídica - Pizzería Benvenuto - Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N°276

El Sr. Alcalde somete a consideración del Concejo los siguientes 3 recursos de reposición de patentes de alcoholes que fueron rechazadas y la propuesta municipal es aprobar el rechazo de la reposición, por los fundamentos que se expondrán a continuación respecto de cada uno. El primero es el Informe N°154 de 19 de marzo de 2026, por el caso de la Pizzería Benvenuto, ubicada en Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N°276.

La Sra. Paola Jhon, Directora Jurídica, informa que el primer recurso de reposición fue interpuesto por don Ronnie Acevedo Vicencio, en representación de Francisco Fuenzalida Gallardo Servicios Integrales Corporativos EIRL, en contra del Decreto Alcaldicio EX.N°47 de 2026, que rechazó la renovación de las patentes de alcoholes correspondientes al establecimiento denominado Pizzería Benvenuto, en la comuna de Providencia.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

El local tenía patente de expendio de cerveza y salón de té o cafetería, se rechazó su renovación, presentó recurso de reposición y, en opinión de la Dirección Jurídica, no existe nueva información que permita desvirtuar los fundamentos fácticos y jurídicos que sustentaron el acto en virtud del cual se rechazó la renovación de la patente. Por tanto, se recomienda rechazar el recurso de reposición. Concretamente, el recurrente funda su reposición en que no se habría obtenido respuesta de parte de la junta de vecinos; al respecto, la norma obliga sólo a hacer la consulta, trámite que se cumplió. Agrega que habría pagado las multas que se tomaron en cuenta para la no renovación, que además fueron rebajadas en sede jurisdiccional, que la pérdida de la patente le generaría consecuencias económicas adversas y considera que la medida adoptada sería desproporcional. Sin embargo, como señaló anteriormente, no hay ningún otro antecedente que permita desvirtuar los fundamentos fácticos y jurídicos, de manera de considerar de manera distinta el actuar del contribuyente.

Sometido a votación el Informe N°154 de 19 de marzo de 2026 de la Dirección Jurídica - Pizzería Benvenuto - Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N°276, éste se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°470: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA RECHAZAR EL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR LA SOCIEDAD FRANCISCO E FUENZALIDA GALLARDO SERVICIOS INTEGRALES CORPORATIVOS E.I.R.L., RUT N° 76.015.208-0, EN CONTRA DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N°47 DE 19 DE ENERO DE 2026, MEDIANTE EL CUAL SE RECHAZÓ LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LAS PATENTES DE ALCOHOLES CORRESPONDIENTES A LOS GIROS EXPENDIO DE CERVEZA Y SALÓN DE TÉ O CAFETERÍA, ROL N°4-589 F) Y ROL N°4-1888 Ñ), RESPECTIVAMENTE, A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL FRANCISCO E FUENZALIDA GALLARDO SERVICIOS INTEGRALES CORPORATIVOS E.I.R.L., RUT N° 76.015.208-0, CORRESPONDIENTES AL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO "PIZZERÍA BENVENUTTO", UBICADO EN AVDA. BENJAMÍN VICUÑA MACKENNA N°276, POR CUANTO NO SE APORTAN ANTECEDENTES NUEVOS QUE DESVIRTÚEN LOS FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y JURÍDICOS QUE SUSTENTAN EL RECHAZO, SEGÚN LO INDICADO EN EL INFORME N°154 DE 19 DE MARZO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA Y SE AGREGA COMO ANEXO IV.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

2) Informe N°156 de 19 de marzo de 2026 de la Dirección Jurídica - Galería Mackenna - Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N°38

La Sra. Jhon señala que, respecto del segundo recurso de reposición, deducido por la sociedad Hostales Australes SpA en contra del Decreto Alcaldicio EX.N°46 de 2026 que rechazó la renovación de las patentes de alcoholes del establecimiento denominado Galería Mackenna, la Dirección Jurídica evacuó el Informe N°156 de 19 de marzo de 2026. La propuesta es que al no existir nuevos antecedentes que desvirtúen los fundamentos de hecho y derecho contenidos en el acto administrativo que rechazó la patente de alcoholes de restaurante diurno y nocturno, se rechace el recurso de reposición en el cual el recurrente argumenta que habría arrendado el establecimiento a un proveedor cuya persona jurídica es Toliv Market el 2 de agosto de 2025 y que no sabía que iba a realizar una fiesta clandestina, que recién se habría enterado de esa circunstancia en el momento en que concurren los inspectores municipales el día 22 de agosto de 2025, fecha en que el establecimiento fue clausurado. Sin embargo, no acompaña ningún antecedente que sustente sus dichos, por tanto, la Dirección Jurídica recomienda rechazar



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

el recurso de reposición puesto que tanto los antecedentes que se acompañan como las alegaciones del recurrente no logran desvirtuar aquello que se razonó y fundó para la dictación del respectivo decreto.

Sometido a votación el Informe N°156 de 19 de marzo de 2026 de la Dirección Jurídica - Galería Mackenna - Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N°38, éste se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°471: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA RECHAZAR EL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR LA SOCIEDAD HOSTALES AUSTRALES SPA, RUT N°76.208.572-0, EN CONTRA DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N°46 DE 19 DE ENERO DE 2026, MEDIANTE EL CUAL SE RECHAZÓ LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LAS PATENTES DE ALCOHOLES CORRESPONDIENTES A LOS GIROS RESTAURANTE DIURNO Y RESTAURANTE NOCTURNO, ROL N°4-24091 C) Y ROL N°4-24092 C), RESPECTIVAMENTE, A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL HOSTALES AUSTRALES SPA, RUT N°76.208.572-0, CORRESPONDIENTES AL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO "GALERÍA MACKENNA", UBICADO EN AVDA. BENJAMÍN VICUÑA MACKENNA N° 38, POR CUANTO NO SE APORTAN ANTECEDENTES NUEVOS QUE DESVIRTÚEN LOS FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y JURÍDICOS QUE SUSTENTAN EL RECHAZO. SEGÚN LO INDICADO EN EL INFORME N°156 DE 19 DE MARZO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA Y SE AGREGA COMO ANEXO V.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

3) Informe N°157 de 19 de marzo de 2026 de la Dirección Jurídica - Malandros - Avda. Manuel Montt N°1020

La Sra. Paola Jhon indica que la dirección a su cargo se pronuncia en el Informe N°157 de 19 de marzo de 2026 sobre el recurso de reposición y de un recurso jerárquico en subsidio, sobre el cual se aclara que es improcedente desde el punto de vista jurídico. Esto fue presentado por don Rodrigo Daniel Díaz Tapia en representación de la Sociedad de Inversiones Varo Limitada en contra del Decreto Alcaldicio EX.N°37 de 2026, que rechazó la renovación de las patentes de alcoholes del establecimiento denominado Malandros, que tenía patente de restaurante diurno y nocturno. Entre los argumentos que se plantean en el recurso es que no se habría efectuado un análisis técnico y objetivo del establecimiento, que ese análisis no habría sido actual en el momento en que se votó la no renovación y que no se habrían tenido en cuenta medidas de mitigación. No obstante, en el escrito no se precisa ninguna medida de mitigación y tampoco se acompañan antecedentes que den cuenta de alguna actividad que el contribuyente pretendiera llevar a cabo a efectos de mitigar las consecuencias negativas que habría tenido su actuar y que se tuvieron en consideración para el rechazo de la patente. Agrega que en el decreto se le da un valor a la respuesta negativa de la junta de vecinos y que eso es arbitrario —si bien la respuesta no es vinculante respecto de la decisión que se adopta, es un elemento que se puede tener en consideración al momento de rechazar la patente— y que se afectaría la libertad económica que tiene para el ejercicio de su actividad. A pesar de lo expuesto, la Dirección Jurídica considera que no hay ninguna consideración de hecho y de derecho que permitan estimar que el recurso de reposición está debidamente fundado como para cambiar la decisión ya adoptada en cuanto a rechazar la renovación de la patente.



Providencia

Vida Buena

Secretaría Municipal

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

En cuanto al recurso jerárquico interpuesto en subsidio, resulta totalmente improcedente conforme a lo dispuesto en el Artículo 59 de la Ley 19.880, pues la vía administrativa se agota con la interposición del recurso de reposición. Por tanto, la recomendación es rechazar el recurso de reposición presentado por el establecimiento Malandros.

Sometido a votación el Informe N°157 de 19 de marzo de 2026 de la Dirección Jurídica - Malandros - Avda. Manuel Montt N°1020, éste se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°472: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA RECHAZAR EL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR LA SOCIEDAD DE INVERSIONES VARO LIMITADA, RUT N°76.973.746-4, EN CONTRA DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 37 DE 19 DE ENERO DE 2026, MEDIANTE EL CUAL SE RECHAZÓ LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LAS PATENTES DE ALCOHOLES CORRESPONDIENTES A LOS GIROS RESTAURANTE DIURNO Y RESTAURANTE NOCTURNO, ROL N° 4-2077 C) Y ROL N° 4-2078 C), RESPECTIVAMENTE, A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL SOCIEDAD DE INVERSIONES VARO LIMITADA, RUT N°76.973.746-4, CORRESPONDIENTES AL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO "MALANDROS", UBICADO EN AVDA. MANUEL MONTT N°1020, POR CUANTO NO SE APORTAN ANTECEDENTES NUEVOS QUE DESVIRTÚEN LOS FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y JURÍDICOS QUE SUSTENTAN EL RECHAZO. SEGÚN LO INDICADO EN EL INFORME N°157 DE 19 DE MARZO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA Y SE AGREGA COMO ANEXO VI.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRÁ CUMPLIR DE INMEDIATO, SIN ESPERAR LA APROBACIÓN DEL ACTA.

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Antes de cerrar el tema de Rentas, solicita al departamento hacer llegar a los Concejales un informe trimestral con las aprobaciones, rechazos y recursos de reposición de las patentes, para ir viendo cómo va todo eso. Las patentes de alcoholes son un tema muy recurrente en el Concejo, pero falta un análisis un poco más detallado.

El Sr. Alcalde expresa su acuerdo.

3.9. SESIONES CONCEJO MES DE ABRIL 2026

Sometida a votación la proposición de efectuar las sesiones del Concejo Municipal los días 7, 14 y 21 de abril de 2026, se aprueba por unanimidad. El Sr. Alcalde advierte que la Cuenta Pública será el miércoles 22 a las 19:00 horas en el Teatro Oriente.

ACUERDO N°473: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA REALIZAR LAS SESIONES DEL CONCEJO CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2026 LOS DÍAS 7, 14 Y 21 DE ESE MES.

CONCEJAL VALENTINA ALARCÓN CHÁVEZ

Comenta que habían hablado de intentar tener un estimado de las sesiones del mes siguiente, de mayo en este caso. Puede ser al final de esta sesión.

El Sr. Alcalde indica que las sesiones podrían ser el 5 y 12 de todas maneras, después pueden fijar el 19 o 26, dado que el 21 de mayo es feriado.



4. VARIOS
INFORMACIÓN CAUSAS PENDIENTES
CONCEJAL CAROLINA PLAZA GUZMÁN

Recuerda que, en enero, a propósito de una moción del Concejal Valenzuela, pidió información sobre el estado de los juicios que vienen desde la administración anterior contra la Alcaldesa y el Concejo Municipal, sobre todo respecto de las patentes de alcohol, y tiene entendido que el Alcalde informó justo en la Sesión en que no estuvo presente, durante las vacaciones en febrero, y le gustaría saber qué pasa con eso porque si se busca en el sistema judicial le salen unos juicios de Providencia. Se supone que la Dirección Jurídica los debe informar constantemente sobre ese estado porque aun cuando algunos Concejales se hayan ido y haya cambiado la Alcaldesa, la institucionalidad es la misma. Le preocupa que no se les haya informado al respecto.

El Sr. Alcalde se compromete a hacerle llegar cuanto antes el informe sobre las causas pendientes.

VALENZUELA CASTILLO
CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Desea reforzar y recordar lo que hablaron al inicio, el tema de Valenzuela Castillo, que le preocupa mucho porque gracias a Dios en esta oportunidad no hubo vidas humanas. Reitera lo que dijo, retomar el proyecto de Calle Viva en esa zona típica y felicita al Alcalde por tomar acciones con respecto a ENEL, para que se ponga las pilas y responda al llamado de los vecinos. Porque si los vecinos están llamando es por algo, no porque sea algo nimio, es algo importante y, reitera, las vidas humanas aquí, gracias a Dios, no ocurrió ninguna. Material, sí, se puede recuperar, seguro, pero afortunadamente vidas humanas no hubo. Todo el apoyo en ese sentido y quiere reiterar el tema de Calle Viva.

TRABAJOS EN PROVIDENCIA CON TOBALABA
CONCEJAL VALENTINA ALARCÓN CHÁVEZ

Comenta que se están haciendo unos trabajos que están mejorando muchísimo cómo está quedando Providencia con Tobalaba, pero en la vereda norte hay varios locales en una galería que es bastante más antigua, son emprendimientos, y algunos están teniendo muchos problemas con sus ventas. Entiende que a veces se toman medidas respecto del cobro de patentes y otras, quiere saber qué medidas se están tomando ahí y qué se puede hacer adicionalmente, sobre todo porque hay algunas chocolaterías y justo se viene Pascua de Resurrección. Hay algunos locales que sobreviven principalmente de la venta en los días laborales, son bastante más chicos que en otras partes de la comuna. Sabe que el mejoramiento de afuera los va a favorecer mucho porque ha visto cómo han quedado los arreglos un poco más abajo, están bien bonitos, pero justo marzo es más difícil para los locales. Le gustaría ver qué pueden hacer ahí para ayudar.

El Sr. Alcalde responde que lo que siempre hacen cuando hay obras que impactan a los locales comerciales es rebajarles todos los permisos que hayan solicitado, como uso de Bien Nacional de Uso Público y otros así. Pero tienen limitaciones en lo que pueden hacer en términos de la rebaja de las patentes porque el 65% de los ingresos por patentes en Providencia se van al Fondo Común Municipal y no es tan sencillo, no es que puedan ser arbitrarios y bajarlas enseguida. Debe estar fundado a través de una serie de cosas, una zonificación, etc. Pero hay un trabajo permanente con los locatarios, primero es la Dirección de Desarrollo Comunitario con los vecinos, pero también la Dirección de Desarrollo Local, el HUB municipal, que se acerca a ellos.



Providencia

Vida Buena
Secretaría Municipal

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

Planificaron que los trabajos se hicieran en esta fecha y no en el verano, particularmente en diciembre, porque es el mes que tienen más ventas y hay mayor circulación. En febrero baja la circulación y partieron primero en la vereda que está al lado del hospital para que no hubiera afectación comercial, sí peatonal durante un tiempo. Así fueron avanzando en la vereda norte y ahora les toca la vereda sur. Una de ellas era más compleja porque hay un gran paradero de Red Bus, paradero que cambia y que requería también cambio del tránsito de los buses, de la parada, etc. Era un poco más complejo y lo estuvieron empujando para que no coincidiera con los cambios que tienen a través de la rampa Holanda y las medidas de mitigación que están haciendo en Tobalaba.

Pueden informar lo que se está haciendo a través de la Dirección de Desarrollo Local y de la Dirección de Desarrollo Comunitario en el contacto con cada local. Saben que significa un perjuicio pasajero y que, sin duda, a futuro va a ser muchísimo mejor, ya se puede ver lo que ocurre un poco más abajo, donde lo único que falta son los jardines, y quedó muy bien. Queda mucho más amplio, con una vereda regular, lo mismo que ha pasado en el lóbulo poniente de Manuel Montt, que también estaba bastante desordenado y hoy falta hacer la última parte, de los jardines, pero quedó muchísimo más seguro, más iluminado y de mejor forma para los locatarios y peatones.

SALUDO A FUNCIONARIA CESFAM ALESSANDRI
CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Primero quiere hacer un saludo que una vecina le solicitó, a una funcionaria del CESFAM Alessandri, Mónica Tapia, que la contactó para que se hiciera sus exámenes ginecológicos y se sintió muy bien atendida, incluso le respondió una pregunta que hizo mediante WhatsApp. Se sintió muy considerada y le pidió por favor que hiciera llegar su saludo a esa funcionaria.

CICLOVÍAS Y MINISTRO DE TRANSPORTES
CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

En segundo lugar, quiere referirse a unas declaraciones que hizo el actual Ministro de Transportes y Telecomunicaciones, tanto antes de asumir el cargo como ya en el contexto de su actual rol. Las declaraciones fueron hechas en relación al desarrollo vial y la evaluación de las ciclovías en el país, en las que el Ministro señaló la necesidad de revisar la infraestructura a partir de datos de uso, cuestionando la existencia de información sobre flujos y su impacto en la congestión y planteando la posibilidad de redefinir o revisar aquellas que presentan bajo nivel de utilización.

Si bien es atendible la importancia de avanzar hacia políticas públicas basadas en evidencia, le preocupa el enfoque planteado, especialmente en una comuna como Providencia, que ha sido referente a nivel metropolitano en la promoción de la movilidad sustentable. Providencia no sólo cuenta con una red consolidada de ciclovías que la sitúa como la comuna con mayor cantidad de kilómetros de ciclovías por número de habitantes en la Región Metropolitana, más de 40 kilómetros en total, sino que además ha desarrollado durante años una cultura urbana que promueve transportes más limpios, saludables y eficientes en el uso del espacio público.



CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026

En ese contexto, las ciclovías no son un elemento accesorio, sino que una infraestructura clave para la calidad de vida de los vecinos y vecinas. Son evidentes diversos beneficios tales como la contribución a disminuir la congestión vehicular, promueven un transporte sin emisión de residuos tóxicos, fomentan la actividad física y permiten una movilidad más equitativa, beneficiando principalmente a mujeres, que sufren altos niveles de acoso y violencia en la vía pública.

En una comuna con alta densidad, buena conectividad y distancias abordables, la bicicleta representa una alternativa real y necesaria. Por lo mismo, más que cuestionar su existencia o frenar su expansión, considera que el desafío está en fortalecer esa red, mejorar sus estándares y avanzar hacia una mayor integración con otros modos de transporte y, también, en desarrollar medios de participación ciudadana que permitan reivindicar su importancia, ayudando así a mitigar efectos adversos para algunos vecinos que se ven afectados.

Sin perjuicio de lo anterior y recogiendo el punto sobre la importancia de contar con evidencia e información robusta, solicita formalmente a la administración que entregue un detalle respecto del uso y tránsito de las ciclovías en la comuna, específicamente: flujos de usuarios en las principales ciclovías, evolución de su uso en los últimos años, metodologías de medición utilizadas e identificación de tramos con mayor y menor demanda. Contar con esos datos no sólo permitirá sustentar de mejor manera las decisiones futuras sino también defender con evidencia concreta una política que ha sido beneficiosa para Providencia. Finalmente, quiere enfatizar que avanzar en movilidad sustentable no es una opción sino una necesidad frente a los desafíos urbanos actuales y, en ese camino, las ciclovías deben seguir siendo una prioridad para la comuna y la ciudad.

El Sr. Alcalde sostiene que la comuna tiene un criterio que se ha mantenido por mucho tiempo y es que en la pirámide de favorabilidad hacia los modos de transportes primero van los peatones, luego los ciclos, después el transporte público y finalmente el auto particular. Esta comuna valora muchísimo su caminabilidad y por eso las veredas son tan importantes, por eso las Zonas 30, donde se reduce la velocidad, también son muy relevantes, las personas pueden ocupar las calles, los niños pueden jugar en esas mismas calles... Han hecho distintas inversiones en esa línea, privilegiando sobre todo la circulación peatonal.

En esa lógica también decidieron no permitir los *scooters* de renta porque, lamentablemente, la tecnología que se usa, con GPS, no permite asegurar que anden exclusivamente por las ciclovías o por la calle, no por la vereda, o que queden estacionados en los lugares permitidos y no botados en la mitad de las veredas. Eso pasa en otras comunas, pero en esta —donde se valora tanto la caminabilidad— eso sería un problema grave, además son muchas las personas mayores que caminan, los *scooters* tienen un peso importante y es difícil levantarlos. Si el GPS, que tiene un rango entre 5 y 10 metros, incluso 20 metros cuando hay mala señal, fuera al centímetro podrían pensar distinto porque permite bajarle la velocidad cuando están en zonas “prohibidas”. Le ha tocado explicarlo a algunas personas que vienen desde Las Condes, pasan como por el Costanera Center y baja la velocidad, es porque en Tobalaba se acaba la zona, ahí empieza Providencia y, como no están permitidos, la velocidad baja de 20 a 5, hasta que definitivamente se paran porque deben devolverlo al lugar donde está permitido. La tecnología que usan no es compatible para saber al centímetro que está andando por la ciclovía y no por la vereda, y ha habido muchísimos accidentes.



Providencia

Vida Buena

Secretaría Municipal

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

La ciclovía de Carlos Antúnez todavía no ha sido completamente entregada por parte de quien la hizo, no la hizo el municipio, es una medida de mitigación, y hay que hacer ajustes en algunos de los topes que han dificultado el paso de personas, mayores, sobre todo, que viven en edificios que no tienen estacionamientos. Hay que ajustar ciertas cosas, pero esa ciclovía tiene un contador y se puede acceder a conocer el flujo de las personas que la usan. Otras ciclovías no tienen ese contador y hay que buscar otra metodología para saber cuántas personas las ocupan efectivamente. En algún momento comentó algo que están cerca de hacer, tener una matriz origen-destino a través de la triangulación de la conexión de celulares y por la velocidad del transporte se puede deducir que es en bicicleta, *scooter*, a pie o auto y bus. Con eso se podría tener una información mucho más clara de cada ciclovía de la comuna, que son muy buenas y cumplen un rol muy relevante. Hay que equilibrarlas, por supuesto, con el tránsito de las otras personas que cruzan por la comuna, millones de ellas, y por tanto comparte la mirada que se planteó en términos de medir los flujos, no así en términos de dejar de ocupar las ciclovías; al contrario, hay que conectar algunas zonas con otras. Eso pasa, por ejemplo, en Seminario y en algunas que vienen desde Ñuñoa, y la idea es que haya una ruta completa, donde las personas puedan andar en bicicleta de manera segura.

Algunas de esas cosas se están haciendo justo en el nudo de Baquedano, para poder empalmar con la ciclovía de Nueva Alameda. Así como otros vienen a Providencia en busca de distintos servicios, algunos pasan por la comuna por su red de ciclovías, aun cuando no sean vecinos de Providencia. Lo último que queda es parte de la educación vial, sobre todo en los cruces y virajes de los automóviles, donde a veces se producen algunos encuentros. Pero están orgullosos de las ciclovías de Providencia y así las quieren mantener.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Considera válido y loable lo que dijo la Concejala Pino, está absolutamente de acuerdo, sin embargo, agregaría que –como dijo el Alcalde– la educación vial es fundamental, al igual que la responsabilidad de los ciclistas porque muchas veces ha visto que hay una ciclovía, especialmente en Eliodoro Yáñez, y andan por la calle o por la vereda. Les ha dicho que ahí está la ciclovía, y lo levantan y lo dejan caer. Hay que reforzar la educación vial, incluso más, antiguamente las bicicletas tenían patente y quizás sería necesario un empadronamiento... Muchos ciclistas han atropellado gente y se arrancan, se van, así de simple, ¿y a quién se le hace cargo? A nadie, y esa persona debe costear sus problemas de salud. Hay un tema de responsabilidad. Comparte absolutamente lo dicho por la Concejala Pino, pero la educación vial es fundamental.

CONCEJAL VALENTINA ALARCÓN CHÁVEZ

kur
Desea acotar la importancia del transporte público, que a veces dejan abajo porque lo miran un poco en menos, pero probablemente es el transporte más universal que hay. A nivel metropolitano ha habido una baja en la velocidad de los buses, por distintas razones, sobre todo porque hay más autos, pero algunas de las ciclovías también han cooperado a eso porque usan una pista completa en calles súper grandes, como Carlos Antúnez y Eliodoro Yáñez. Hay que lograr un buen equilibrio porque si bien Providencia tiene la cultura de los ciclos por sobre el transporte público, no está tan convencida de esa visión, sobre todo porque el transporte público es mucho más inclusivo de muchas personas que no pueden usar la bicicleta y sí el transporte público. Sabe que en la comuna hay bastantes estaciones de Metro, mucha gente se mueve en Metro, pero también hay buses que se están viendo muy afectados. Sugiere buscar los equilibrios.



**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

El Sr. Alcalde señala que la Concejal Alarcón tiene razón, esa es la dificultad de esto, buscar los equilibrios que permitan favorecer sobre todo a los peatones. La comuna de Providencia tiene la fortuna de contar con 11 estaciones de Metro, y van a tener 14 en algunos años más, pueden llegar a cualquier parte. Y en relación a los buses, en las líneas troncales no es donde se produce el mayor problema, sino que, en algunas importantes, pero menos grandes que Avenida Providencia o Nueva Providencia, como es el caso de Carlos Antúnez. Por eso habló de los topes, una vez que esté entregada esa ciclovía el municipio tendrá que hacer algunas modificaciones pequeñas porque, por la ubicación de esos topes, algunos buses no pueden girar o el taxi, el Uber o lo que sea, no puede acercar a las personas a sus hogares. Hay que hacer algunos ajustes, pero quieren mantenerlos. Han significado conflictos, algunos las siguen ocupando en ambos sentidos y no son así, son un par; la de Eliodoro Yáñez va hacia el poniente y esta otra debe ir hacia el oriente. Eso también a veces produce conflictos, sobre todo con los peatones o las personas que toman los buses, ¿para qué lado miran? Esa es la importancia del porqué la ciclovía debe ser para un lado y no para los dos, en la medida que se pueda. Pero sí, es parte del equilibrio que hay que mantener.

CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Comenta que en la investigación que hizo para plantear este Varios y no basarse sólo en lo que creía, encontró que los estudios indican que la disminución de la velocidad de los buses es por los automóviles. Hay investigaciones que dicen que no es por las ciclovías, sino que por el aumento del parque automotriz.

ASESINATO DE GUERRERO, NATTINO Y PARADA
CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

El segundo punto al que se quería referir es que el próximo domingo 29 de marzo se cumplen 21 años del secuestro y macabro asesinato de Manuel Guerrero, Santiago Nattino y José Manuel Parada a manos de la dictadura militar.

Ese hecho, que comenzó a ser recordado primero por sus familiares, compañeros y amigos, luego del fin de la dictadura fue transformado en una fecha emblemática para los Derechos Humanos en el país, en la comuna y de encuentro para la comunidad. Hace diez años, durante la administración de la Alcaldesa Errázuriz y gracias a un largo y sostenido trabajo ciudadano, fue posible inaugurar el Memorial ubicado en Los Leones con El Vergel, lugar donde se ubicaba el Colegio Latinoamericano de Integración desde cuyas puertas, el 29 de marzo de 1985, fueron secuestrados Manuel Guerrero y José Manuel Parada.

Conversando con vecinas y vecinos, a veces ha notado el desconocimiento de esta fecha y de un hecho que, junto a otros también ocurridos en la comuna, los conecta con los crímenes más atroces cometidos en la historia del país, como fueron las violaciones a los Derechos Humanos por parte de la dictadura y que incluyeron el secuestro, la tortura, el asesinato y la desaparición forzada de personas, la mayoría de ellas no localizadas hasta el día de hoy debido a la mentira y los pactos de silencio de los victimarios.

Pero el 29 de marzo no sólo se recuerda un crimen sino también la vida de Manuel, Santiago y José Manuel, quienes lucharon en contra de la dictadura desde los distintos lugares que eligieron hacerlo en circunstancias que, como quedó comprobado, podía costarles la vida. Ese compromiso con la democracia y los Derechos Humanos es el que cree sirve de ejemplo, más aún en los tiempos que se están viviendo, donde ciertos sectores repudian públicamente principios tan básicos como la igualdad y la no



Providencia

Vida Buena
Secretaría Municipal

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

discriminación. Los memoriales y monumentos en recuerdo y homenaje de las víctimas son lugares conocidos como Sitios de Memoria, cuya finalidad es contribuir a la reflexión sobre el pasado, el valor de los Derechos Humanos y la necesidad de que su plena vigencia en la vida cotidiana del presente sea el fundamento de la convivencia democrática.

Sabe que el año pasado el Alcalde recordó esta fecha, se lo agradeció en su momento y le parece muy loable de su parte que lo haya reconocido, previo al aniversario. Quiere agradecerle nuevamente por ese gesto.

El Sr. Alcalde confirma que el memorial que tiene la comuna les recuerda la importancia de la libertad, la defensa de la dignidad humana y del estado de derecho. Esta fecha es importante, especialmente para muchas personas, porque el Caso Degollados fue muy brutal, sucedió en la comuna y, por lo mismo, genera un efecto de memoria que cree que es importante. Todavía faltan algunos días, pero tiene una amistad con Javiera Parada, que además es vecina de la comuna, así que aprovecha de enviarle un abrazo anticipado.

AGRADECIMIENTOS

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Agradece a la municipalidad y al Club Providencia por la celebración del Día del Síndrome de Down. Invita a todas las personas a investigar la historia del Dr. Down y todo lo que hizo por la defensa de los niños y personas con ese síndrome. Fortalece aún más a quienes está en contra del aborto libre porque en los países donde el aborto es libre no nacen niños con Síndrome de Down porque son abortados, es así de simple. Reitera sus agradecimientos por las celebraciones que se hicieron en la municipalidad.

Quiere agradecer también la reparación de la vereda en Pocuro, costado sur, casi llegando a Luis Thayer Ojeda. Sacaron el tronco, taparon, y las personas que viven por ahí, sobre todo los adultos mayores, pueden caminar muy bien.

Informa que tuvo la suerte y el honor de ser invitado, lo acompañó la Concejal Wolleter, a la entrega de un reconocimiento como mujer destacada en Providencia, a la Ministra de la Mujer y Equidad de Género, Judith Marín. Asistió la representante de la municipalidad de la Oficina de Asuntos Religiosos, fue una ceremonia muy bonita. Nunca había escuchado hablar a la Ministra, primera vez, la conoció en persona, una persona muy sencilla y realmente fue un deleite escucharla. Es profesora de lenguaje y filosofía. Comenzó a hacer una cita histórica de las mujeres, que lo dejó gratamente impresionado. Agradece la participación de la Oficina de Asuntos Religiosos.

Y en relación a las ciclovías, declara que fue usuario de bicicletas, dejó de usarlas cuando su señora quedó embarazada de sus hijos más pequeños, los mellizos, porque le dio miedo que lo atropellaran y no podía dejar una viuda con dos niños. No tiene automóvil, los beneficios de usar la bicicleta son fundamentales y quién más que él, que trabaja en nutrición, para promoverlos, pero las cosas hay que hacerlas bien. Cree que el voluntarismo que se utilizó para el desarrollo de las ciclovías... Cuando las cosas se hacen mal, caen casi en lo ridículo. Camina a diario por Avenida Pedro de Valdivia y ve los efectos de la ciclovía por Carlos Antúnez, donde prácticamente no andan bicicletas. Le ha tocado ver motos, ida y vuelta; bicicletas, ida y vuelta; *scooters*, ida y vuelta. Además, se perdió una pista, por lo cual doblan vehículos teóricamente en la segunda fila porque la que era primera pasa a ser segunda, con problemas en una avenida donde transita una cantidad enorme de peatones hacia la Universidad Autónoma y los dos colegios que hay en la zona. Es testigo de las groserías y descargos de los peatones que transitan por ahí. Fue, porque lo invitó un vecino, a ver el tótem contador de bicicletas y algo hay que hacer ahí porque



Providencia

Vida Buena
Secretaría Municipal

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026**

registra, como conteo, motocicletas o bicicletas que pasan por fuera de la calle o gente que va en *scooter* por la vereda. Reitera que es un gran defensor de las ciclovías, pero por Luis Thayer Ojeda no anda, prácticamente, nadie. Hay que mirar las cosas, defender lo bueno y revisar lo malo.

Finalmente, en relación a los Derechos Humanos. Proviene de una familia que se peleó a muerte, los de un bando y los de otro bando. Gracias a Dios no terminaron matándose unos con otros. Conoce muy bien lo que pasó, gracias a Dios nació en 1980 y no antes. Solicita que cuando se hable de Derechos Humanos se mire los dos lados, porque quien dejó la Presidencia de la República –no se le olvida nunca– usó la polera con Jaime Guzmán muerto. Jaime Guzmán parece que no tuvo Derechos Humanos, Carol Urzúa no tuvo Derechos Humanos, los escoltas del General Pinochet no tuvieron Derechos Humanos, los agricultores asesinados en Chile no tuvieron Derechos Humanos. No se alegra de la muerte de nadie, no se alegra de las torturas de nadie, cree que lo que ocurrió en relación a las violaciones de los Derechos Humanos durante el gobierno militar fue una mancha. No fueron sistemáticos, fue consecuencia de un profundo deterioro de la vida civil entre los chilenos, y lo dice como miembro de una familia que entre hermanos estuvieron a punto de matarse. Las cosas pasaron y cree que si no miran esto con perspectiva de futuro... Sus hijos no tienen derecho a involucrarse en algo que pasó hace tantos años y que es doloroso por lado y lado, porque la gente que murió por el otro lado no tiene pensiones, no hay reconocimiento, no hay monumento, no existieron. Y esas personas existieron y no hubo nada para ellos. Ni siquiera va a hablar de los que perdieron sus bienes, que se sacaron la mugre trabajando y que de un día para otro los dejaron en la calle.

CUMPLEAÑOS DIRECTORA DIDECO
CONCEJAL SOLANGE WOLLETER DÁVILA

Se suma a las palabras del Concejal Valenzuela, concuerda con cada palabra que ha dicho. Efectivamente, estuvieron con la Ministra de la Mujer y Equidad de Género, Judith Marín. Fue realmente un encanto ver una mujer de tomo y lomo, como corresponde.

Pero su intervención es porque ayer alguien estuvo de cumpleaños, alguien muy importante para la administración, la querida Directora de Desarrollo Comunitario. Pide que quede en Acta el Feliz Cumpleaños correspondiente al día después, pero es una persona muy importante. Todos son importantes, pero ella en especial, que tiene un contacto más directo con los vecinos respecto de las necesidades que les hace llegar también, y cooperan por los vecinos. Le desea un muy feliz cumpleaños atrasado, ojalá la hayan celebrado bien como se merece.

El Sr. Alcalde agradece y señala que, habiéndose cumplido el objeto de la sesión, se levanta siendo las 13:52 horas.


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

MRMQ/sgr.-



OFICIO N° 1468

Fecha: 18 MAR 2026

Materia: Remite informe de adjudicaciones de propuestas públicas.

DE: ALCALDE MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

A : SEÑORES CONCEJALES

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8 inciso 7° de la Ley N° 18.695, se adjunta al presente oficio, informe de adjudicaciones de propuestas públicas, correspondiente al mes de diciembre de 2025 y enero 2026.

Saluda atentamente a Ustedes.,



18 Mar 2026
RBC/MMMQ/sor.-
Distribución: /

- Sres. Concejales
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal - Sección Oficina de Partes

INFORME DE PROPUESTAS PUBLICAS A CONCEJO MUNICIPAL ARTICULO 8 INCISO 7°- LEY N°18.695

DECRETO EX.N° - FECHA LLAMADO A PROPUESTA	DECRETO EX.N° - FECHA MODIFICACIONES	NOMBRE DE LA PROPUESTA	EMPRESA ADJUDICATARIA	DECRETO EX.N° - NUMERO Y FECHA DE ADJUDICACION	ENLACE A DECRETO DE ADJUDICACION
DECRETO EXENTO N°1.584 DE 5.11.2025		SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA COMUNAL PROVIDENCIA	IMPRESORES S.A., RUT N°96.830.710-K	DECRETO EXENTO N°1.873 DE 29.12.2025	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/446032/
DECRETO EXENTO N°1.573 DE 4.11.2025		PLATAFORMA DIGITAL DE EMAIL MARKETING.	FIDELIZADOR SPA, RUT N°76.005.174-8	DECRETO EXENTO N°1.911 DE 31.12.2025	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/447132/
DECRETO EXENTO N°1.541 DE 30.10.2025		CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS DE VEHICULOS EN LAS VIAS PUBLICAS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA PERIODO 2026-2030	GRANADA SPA, RUT N°77.101.766-5	DECRETO EXENTO N°1.918 DE 31.12.2025	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/446079/
DECRETO EXENTO N°1.596 DE 07.11.2025		SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE REVISTA COMUNAL PROVIDENCIA.	GLOBAL TRACKING SPA, RUT N°76.894.637-K	DECRETO EXENTO N°1.924 DE 31.12.2025	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/447027/
DECRETO EXENTO N°1.481 DE 23.10.2025		FONDEVE SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR 3 COMUNIDADES	ROJAS COHEN INGENIERÍA EN ASCENSORES Y ESCALERAS MECANICAS SPA, RUT N°77.070.279-8	DECRETO EXENTO N°1.925 DE 31.12.2025	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/447063/

DECRETO EXENTO N°1.699 DE 26.11.2025		SERVICIO DE PRODUCCIÓN "ECOFEST 2026	HUB ECONOMIA CREATIVA SPA, RUT N°78.161.593-5	DECRETO EXENTO N°1.929 DE 31.12.2025	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/447083/
DECRETO EXENTO N°1.487 DE 24.10.2025		ADQUISICIÓN DE 4 CAMIONES RECOLECTORES - CARGUÍO TRASERO.	ECOLOGIC CHILE SPA, RUT N°76.937.069-2	DECRETO EXENTO N°1.930 DE 31-12- 2025	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/447085/
DECRETO EXENTO N°1.536 DE 29.10.2025		SERVICIO INTEGRAL DE ARRIENDO DE COMPUTADORES CON SOPORTE	RICOH CHILE S.A. RUT N°96.513.980-K	DECRETO EXENTO N°1.931 DE 31-12- 2025	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/447086/
DECRETO EXENTO N°1.821 DE 19.12.2025		SERVICIO DE ARRIENDO DE MODULOS PARA EL PROCESO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑOS 2026, 2027 Y 2028".	MODULOS S.A., RUT N°77.322.270-3	DECRETO EXENTO N°70 DE 22.01.2026	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/448645/
DECRETO EXENTO N°1.201 DE 28.08.2025		SERVICIO DE AVISOS PUBLICITARIOS IMPRESOS PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	PUBLICIDAD RICARDO ARAYA Y CIA. LTDA., RUT N°76.078.041-3	DECRETO EXENTO N°74 DE 23.01.2026	https://transparencia.providencia.cl/Carpeta/VerDocumento/448647/



soyprovidencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
 FORMULARIO N°3

FORMULARIO N°3
 (ANEXO ECONÓMICO)

CARTA OFERTA

LICITACIÓN	MEJORAMIENTO INTERIOR Y EXTERIOR DEL GIMNASIO SANTA ISABEL
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DISEÑO Y PRODUCCION GITPRO SPA
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	76391888-2

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$
1.	OBRAS PROVISIONALES Y PRELIMINAR				
1.1	INSTALACION DE FAENAS	mes	1	\$ 500.000	\$ 500.000
1.2	PLANOS "AS-BUILT"	gl	1	\$ 150.000	\$ 150.000
1.3	REPLANTEO DE LAS OBRAS	un	1	\$ 350.000	\$ 350.000
1.4	LETRERO DE OBRAS	gl	1	\$ 650.000	\$ 650.000
1.5	DEMOLICIÓN Y RETIRO	gl	1	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000
1.6	RETIRO A BOTADERO	m²	12	\$ 35.000	\$ 420.000
2.	OBRA GRUESA				
2.1	REPARACIÓN DE ZONAS EXTERIORES	m²	20	\$ 12.500	\$ 250.000
2.2	TERMINACIÓN EXTERIOR	m²	20	\$ 15.200	\$ 304.000
2.3	TABIQUERIA	m²	25	\$ 25.000	\$ 625.000
2.4	REPARACIÓN DE CHIMENEA	m²	1	\$ 50.000	\$ 50.000
2.5	REPARACION DE LUCARNA	m²	3	\$ 175.000	\$ 525.000
3.	TERMINACIONES				
3.1	PAVIMENTOS				
3.1.1	PAVIMENTOS INTERIORES				
3.1.1.1	PISO VINILICO EN ROLLO	m²	120	\$ 25.000	\$ 3.000.000
3.1.1.2	GUARDAPOLVO	ml	70	\$ 15.000	\$ 1.050.000
3.1.1.3	CUBREJUNTA DE TRANSICION	un	5	\$ 12.000	\$ 60.000
3.2	CIELOS				
3.2.1	CIELOS FALSO	m²	60	\$ 37.450	\$ 2.247.000
3.3	MUROS				
3.3.1	ENLUCIDO DE YESO	m²	5	\$ 5.000	\$ 25.000
3.3.2	RAPARACION MENOR	m²	100	\$ 6.500	\$ 650.000
3.4	PUERTAS Y VENTANAS				
3.4.1	VENTANAS				
3.4.1.1	VENTANAS V01	un	5	\$ 403.650	\$ 2.018.250
3.4.1.2	VENTANAS V03	un	2	\$ 526.500	\$ 1.053.000
3.4.1.3	VENTANAS V04	un	2	\$ 368.550	\$ 737.100
3.4.1.4	VENTANAS V06	un	2	\$ 386.100	\$ 772.200
3.4.1.5	VENTANAS V07	un	9	\$ 487.500	\$ 4.387.500
3.4.1.6	VENTANAS V08	un	1	\$ 1.638.000	\$ 1.638.000
3.4.1.7	VENTANAS V09	un	1	\$ 608.400	\$ 608.400
3.4.1.8	VENTANAS V10	un	2	\$ 1.950.000	\$ 3.900.000
3.4.1.9	VENTANAS V11	un	2	\$ 397.800	\$ 795.600
3.4.2	PUERTAS				
3.4.2.1	PUERTAS P01-DOBLE CRISTAL	un	3	\$ 729.300	\$ 2.187.900
3.4.2.2	PUERTAS P03-DOBLE CRISTAL	un	2	\$ 686.400	\$ 1.372.800
3.4.2.3	PUERTAS P07- SALA DE PESAS	un	1	\$ 536.250	\$ 536.250
3.4.3	CERRADURA A PISO	un	10	\$ 80.000	\$ 800.000
3.4.4	BARRA ANTIPANICO	un	7	\$ 150.000	\$ 1.050.000
3.4.5	TOPE DE PUERTA	un	9	\$ 20.000	\$ 180.000
3.5	PINTURAS				
3.5.1	ESMALTE AL AGUA INTERIOR	m²	2500	\$ 5.000	\$ 12.500.000
3.5.2	ESMALTE AL AGUA EXTERIOR	m²	500	\$ 5.000	\$ 2.500.000
3.5.3	ESMALTE SINTETICO	m²	350	\$ 5.000	\$ 1.750.000
3.6	ESPEJOS	un	5	\$ 350.000	\$ 1.750.000
4.	ELECTRICIDAD				






soyprovidencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
FORMULARIO N°3

4.1.	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	un	1	\$	2.000.000	\$	2.000.000
4.2.	TABLERO						
4.2.1	TDACyF SALA MULTIUSO	un	1	\$	1.200.000	\$	1.200.000
4.3.	CANALIZACIONES						
4.3.1	DUCTO CAG 40MM	ml	25	\$	18.450	\$	461.250
4.3.2	DUCTO CAG 20MM	ml	80	\$	7.500	\$	600.000
4.3.3	DUCTO EMT 40MM	ml	15	\$	11.500	\$	172.500
4.3.4	DUCTO EMT 25MM	ml	40	\$	9.000	\$	360.000
4.3.5	DUCTO EMT 20MM	ml	150	\$	7.000	\$	1.050.000
4.3.6	DUCTO FLEXIBLE 40MM	ml	20	\$	50.000	\$	1.000.000
4.3.7	DUCTO FLEXIBLE 20MM	ml	40	\$	35.000	\$	1.400.000
4.3.8	BPC PVC BLANCA 100x50mm	ml	12	\$	20.000	\$	240.000
4.4.	CONDUCTORES						
4.4.1	ALIMENTADOR SUBTERRANEO	ml	70	\$	7.500	\$	525.000
4.4.2	CABLE H07Z1-K 1,5 MM2	ml	750	\$	1.800	\$	1.350.000
4.4.3	CABLE H07Z1-K 2,5 MM2	ml	400	\$	2.200	\$	880.000
4.4.4	CABLE H07Z1-K 4 MM2	ml	240	\$	1.500	\$	360.000
4.4.5	CABLE H07Z1-K 3X1,5 MM2	ml	100	\$	1.500	\$	150.000
4.5.	ARTEFACTOS						
4.5.1	INTERRUPTOR 912	un	8	\$	25.000	\$	200.000
4.5.2	INTERRUPTOR 2 POSICIONES 16A	un	1	\$	35.000	\$	35.000
4.6.	ACCESORIOS						
4.6.1.	ENCHUFES	un	9	\$	25.000	\$	225.000
4.7.	ILUMIUNACIÓN						
4.7.1	LUMINARIA LED MURAL	un	18	\$	85.000	\$	1.530.000
4.7.2	LUMINARIA LED EMERGENCIA	un	5	\$	150.000	\$	750.000
4.7.3	LUMINARIA PANEL LED 40W	un	12	\$	85.000	\$	1.020.000
4.7.4	SEÑALETICA LED SALIDA	un	2	\$	65.000	\$	130.000
4.7.5	KIT DE EMERGENCIA	un	4	\$	80.000	\$	320.000
4.7.6	LUMINARIA PROYECTOR LED 100W	un	5	\$	100.000	\$	500.000
4.7.7	LUMINARIA LED SOBREPUESTA	un	21	\$	55.000	\$	1.155.000
4.8	MEJORAS EN SALA DE MAQUINA	gl	1	\$	1.000.000	\$	1.000.000
5.	CLIMATIZACIÓN						
5.1.	UNIDAD EQUIPO SPLIT DUCTO	un	1	\$	2.028.811	\$	2.028.811
5.2	EQUIPOS DE VENTILACIÓN	un	2	\$	1.030.000	\$	2.060.000
5.3	DUCTERÍA y ACCESORIOS						
5.3.1	DUCTERIAS	m²	180	\$	32.000	\$	5.760.000
5.3.2	AISLACIÓN TERMICA	m²	80	\$	14.100	\$	1.128.000
5.3.3	LONA DE ANTIVIBRACIÓN	un	10	\$	36.000	\$	360.000
5.3.4	TACOS ANTIVIBRACIÓN	un	12	\$	42.000	\$	504.000
5.3.5	SOPORTACIÓN Y FIJACIONES DE DUCTOS	gl	1	\$	300.000	\$	300.000
5.3.6	ELEMENTOS DE DISTRIBUCIÓN DE AIRE						
5.3.6.1	REJILLA EXTRACCIÓN 20x10	un	6	\$	25.000	\$	150.000
5.3.6.2	REJILLA RECIRCULACIÓN 40X40	un	1	\$	33.000	\$	33.000
5.3.6.3	DIFUSOR 4 VIAS 15x15	un	6	\$	45.000	\$	270.000
5.3.7	PVC HUDRAULICO	gl	1	\$	150.000	\$	150.000
5.3.8	FITTINGS Y ACCESORIOS PVC	gl	1	\$	120.000	\$	120.000
5.4.	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE CONTROL	gl	1	\$	1.115.000	\$	1.115.000
6.	CIERROS EXTERIORES						
6.1.	PERFIL RECTANGULAR 75X75X3MM	ml	110	\$	13.500	\$	1.485.000
6.2.	PERFIL CIRCULAR DIÁMETRO 1 1/2"X2MM	ml	450	\$	9.000	\$	4.050.000
6.3.	PERFIL PLETINA 100X5MM	ml	45	\$	6.500	\$	292.500
6.4.	PERFIL RECTAGULAR 50X20X2MM	ml	24	\$	12.500	\$	300.000
6.5.	PERFIL RIEL L 30X30X3	ml	30	\$	10.000	\$	300.000
6.6.	PERFIL CANAL ACERO 125X50X3MM	ml	24	\$	25.000	\$	600.000
6.7.	FRANJE 70X250X2MM	ml	24	\$	15.500	\$	372.000
6.8.	FUNDACIONES	m³	10	\$	120.000	\$	1.200.000
7.	RECEPCIÓN DE LAS OBRAS						
7.1.	DEL ASEO Y ENTREGA DE LAS OBRAS						
7.1.1.	MANTENCIÓN Y ASEO DE OBRAS	mes	3	\$	100.000	\$	300.000
7.1.2.	RETIRO DE OBRAS PROVISORIAS	un	1	\$	100.000	\$	100.000
7.2.	ENTREGA	gl	1	\$	100.000	\$	100.000
COSTO DIRECTO TOTAL						\$	94.085.061
Gastos Generales						7%	\$ 6.585.954

📍 Pedro de Valdivia 963
☎ +56 2 2654 3200

providencia.cl   



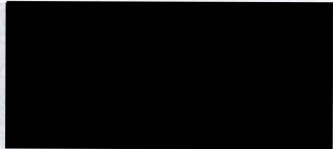
soyprovidencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
FORMULARIO N°3

Utilidades	7%	\$	6.585.954
VALOR TOTAL NETO DEL CONTRATO (valor a ingresar en el portal www.mercadopulico.cl)		\$	107.256.970
IVA	19%	\$	20.378.824
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$	127.635.794

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 90 DÍAS CORRIDOS

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Nombre persona natural o del apoderado de la unión temporal de proveedores o del representante legal	GIANFRANCO TORTELLO HAASE
Nombre del oferente	DISEÑO Y PRODUCCION GITPRO SPA
Firma persona natural o del apoderado de la unión temporal de proveedores o del representante debidamente autorizado	
Fecha	29/01/2026



Providencia
Vida Buena

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
 FORMULARIO N°4

FORMULARIO N°4
 (ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	"ARRIENDO DE KIOSCOS DE AUTOATENCIÓN"
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	INGELAN AUTOSERVICIOS SpA.
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	76.730.343-2

CARTA OFERTA

A. SERVICIOS DE ARRIENDO DE KIOSCOS DE AUTOATENCIÓN (Servicios N°1, N°2 y N°3)

**I. SERVICIO N° 1: IMPLEMENTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN
 (período comprendido entre el 14-04-2026 al 30-04-2026)**

N°	TURNOMÁTICO DEPENDENCIA / CONFIGURACIONES	CANTIDAD	VALOR NETO POR ÚNICA VEZ	
1	TESORERÍA	1	UF	1 (neto)
2	RENTAS	1	UF	1 (neto)
3	CATASTRO E INSPECCIÓN	1	UF	1 (neto)
4	PERMISOS DE CIRCULACIÓN	1	UF	1 (neto)
5	DAV - OAVI	1	UF	1 (neto)
6	1er Juzgado de Policía Local	1	UF	1 (neto)
7	3er Juzgado de Policía Local	1	UF	1 (neto)
8	DIDECO (Deportes)	1	UF	1 (neto)
9	DIDECO (Edificio Nuevo)	1	UF	1 (neto)
10	Licencias de Conducir	1	UF	1 (neto)
11	Configuración de Kioscos de Autoatención y Capacitaciones en Ambiente QA	Global	UF	5 (neto)
12	Configuración de Kioscos de Autoatención en Ambiente Productivo	Global	UF	5 (neto)
13	Capacitación a todo el personal de las 10 áreas (operadores y Administradores de la plataforma)	Global	UF	0,5 (neto)
14	Configuración agendamiento kioscos Licencias de Conducir y DIDECO (Deportes)	2	UF	2 (neto)
15	Integración agendamiento y Whatsapp Business Licencias de Conducir	1	UF	1 (neto)



(A) TOTAL NETO SERVICIO N°1 <i>Nota: Este valor no puede ser mayor 24 UF</i>	UF 23,5
IMPUESTO (19 %)	UF 4,47
VALOR TOTAL DEL SERVICIO N°1	UF 27,97

**II. SERVICIO N°2: ARRIENDO MENSUAL CON SOPORTE 10 KIOSCOS DE AUTOATENCIÓN
(48 meses)**

N°	TURNOMÁTICO DEPENDENCIA	CANTIDAD	VALOR MENSUAL NETO (A)	VALOR TOTAL NETO (A * 48 MESES)
1	TESORERÍA	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
2	RENTAS	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
3	CATASTRO E INSPECCIÓN	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
4	PERMISOS DE CIRCULACIÓN	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
5	LICENCIAS DE CONDUCIR	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
6	DAV-OAVI	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
7	1er Juzgado de Policía Local	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
8	3er Juzgado de Policía Local	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
9	DIDECO (Deportes)	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
10	DIDECO (Edificio Nuevo)	1	UF 3,6 (neto)	UF 172,8 (neto)
11	Servicio de agendamiento online	2	UF 3,0 (neto)	UF 144 (neto)
12	Servicio de Whatsapp Business	1	UF 7,53 (neto)	UF 361,44 (neto)
TOTAL NETO SERVICIO N°2				UF 2233,44
IMPUESTO (19 %)				UF 424,35
VALOR TOTAL DEL SERVICIO N°2				UF 2657,79

ingelab
autoservicios



**III. SERVICIO N°3: INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN CON ARRIENDO Y SOPORTE TOTEM CATASTRO
(42 meses)**

III.Item A) Instalación e Integración Tótem Catastro (período comprendido entre el 01-10 2026 al 30-10-2026)

N°	TURNOMÁTICO DEPENDENCIA / CONFIGURACIONES	CANTIDAD	VALOR NETO POR ÚNICA VEZ	
1	CATASTRO E INSPECCIÓN (Tótem Autoconsulta)	1	UF	2,0 (neto)
2	Configuración de Kioskos de Autoatención y Capacitaciones en Ambiente QA	1	UF	1,5 (neto)
3	Configuración de Kioskos de Autoatención en Ambiente Productivo	1	UF	2,0 (neto)
4	Capacitación al personal	1	UF	1,0 (neto)
TOTAL NETO SERVICIO ÍTEM A			UF	6,5
IMPUESTO (19 %)			UF	1,24
VALOR TOTAL DEL SERVICIO N°3 ÍTEM A			UF	7,74

III.Item B) Arriendo con Soporte Tótem Catastro (42 meses)

N°	TURNOMÁTICO DEPENDENCIA	CANTIDAD	VALOR MENSUAL NETO (A)	VALOR TOTAL NETO (A * 42 MESES)
1	CATASTRO E INSPECCIÓN (Totem Autoconsulta)	1	UF 3,8 (neto)	UF 159,6 (neto)
TOTAL NETO SERVICIO ÍTEM B				UF 159,6 (neto)
IMPUESTO (19 %)				UF 30,3 (neto)
VALOR TOTAL DEL SERVICIO N°3 ÍTEM B				UF 189,9

ingelán
outservicios



IV. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

DETALLE	VALOR TOTAL NETO
VALOR TOTAL NETO SERVICIO N°1	23,5
VALOR TOTAL NETO SERVICIO N°2	2233,44
VALOR TOTAL NETO SERVICIO N°3 (ITEM A + ITEM B)	166,1
VALOR TOTAL NETO DEL SERVICIO <small>(Valor a Ofertar en portal www.mercadopublico.cl)</small>	\$2423,04
IMPUESTO (19 %)	\$460,04
VALOR TOTAL DEL SERVICIO POR LOS 48 MESES	\$2883,42

✓ Declaro cumplir con las cantidades de MFP, impresoras, equipamiento señaladas junto con el personal para prestar los servicios de soporte e instalación.

B. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

I. Equipos y materiales

ITEM	DETALLE	CANTIDAD UNIDAD	VALOR UNITARIO NETO EN UF	IMPUESTO EN UF	VALOR UNITARIO TOTAL EN UF
1.1	Kiosko de Autoatencion con Pantalla Táctil 22" o superior	1 Unidad / Mensual	4,9	0,93	5,83
1.2	Monitor de llamados (mínimo 32" ó superior)	1 Unidad / Mensual	0,36	0,07	0,43
1.3	Lector Banda Magnética Instalada (para pagos con tarjetas de crédito/débito)	1 Unidad / Mensual	0,36	0,07	0,43
1.4	Lector Código de Barra / QR (cédula de identidad)	1 Unidad / Mensual	0,33	0,06	0,39
1.5	Lector Huella Dactilar	1 Unidad / Mensual	0,29	0,06	0,35
1.6	Kiosko Autoatención con pago tipo transbank.	1 Unidad / Mensual	5,5	1,05	6,55
1.7	Totem de autoconsulta tipo mesa	1 unidad / Mensual	0,24	0,05	0,29

Ingelán
autoseguros



II. Servicios

ITEM	DETALLE	CANTIDAD UNIDAD	VALOR UNITARIO NETO EN UF	IMPUESTO EN UF	VALOR UNITARIO TOTAL EN UF
2.1	Servicio de Instalación Kioskos de Autotención.	1 Unidad	2,0	0,38	2,38
2.2	Servicio de Instalación Equipo Monitor (display)	1 Unidad	2,0	0,38	2,38
2.3	Servicio de Configuración Kioskos de Autotención	1 Hora/ Hombre	2,0	0,38	2,38
2.4	Servicio de Agendamiento	Mensual	1,5	0,29	1,79
2.5	Servicio de mensajería WhatsApp Business	Mensual	7,53	1,43	8,96

El oferente debe ingresar su oferta para todos los ítems. En caso que algún ítem de su oferta sea cero costos, debe ingresar el número cero (no debe quedar en blanco ni escribir en palabras).

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	Juan Manuel Fuentes Valenzuela
Nombre del oferente	Ingelan Autoservicios SpA
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	[Redacted Signature]
Fecha	26 de febrero de 2026.





Providencia
Vida Buena

DIRECCIÓN DE CONTROL

ANEXO IV
SESION ORDINARIA N°55
24 DE MARZO DE 2026

SECRETARÍA MUNICIPAL	
- CONCEJO	<input checked="" type="checkbox"/>
- DECRETAR	<input checked="" type="checkbox"/>
Firma Alcalde.....	<i>Jaime B</i>

MEMORÁNDUM N° 4.903/ 2026

ANTECEDENTE: Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2025; Decreto Ex. N° 1.728 de 2024.

MATERIA: Informe de cumplimiento Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2025. Solicita se incorpore en la Tabla de la próxima sesión del Concejo Municipal.

PROVIDENCIA, 19 de marzo de 2026.

DE: MARÍA SOLEDAD MOZÓ JUL
DIRECTORA DE CONTROL (S)

A: SR. JAIME BELLOLIO AVARIA
ALCALDE

Estimado Alcalde:

Cumplo con solicitar se incorpore en la tabla de la próxima sesión del Concejo Municipal, el Informe sobre el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal correspondiente al año 2025, que fue aprobado por el Concejo Municipal y ratificado por Decreto Ex. N° 1.728 de 2024.

Lo anterior, ya que en el mes de marzo de cada año le corresponde a la Dirección de Control informar al Concejo Municipal sobre el grado de cumplimiento del Objetivo Institucional y Metas por Áreas de Trabajo que fueron desarrolladas durante el año anterior, según lo dispone el inciso 1°, del artículo 8° de la ley N° 19.803, de 2002 y sus modificaciones, que establece la Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, y el artículo 19° y 20° del Reglamento N° 159, de 2017 de la Municipalidad de Providencia.

MARCO LEGAL.

La Ley N° 19.803, de 2002, estableció a contar del primero de enero de 2002 una asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal para funcionarios municipales.

Al respecto, cabe señalar que de acuerdo a su artículo 1°, la asignación será pagada a los funcionarios municipales de planta y a contrata, en servicio a la fecha de pago, en cuatro cuotas, en los meses de mayo, julio, octubre y diciembre de cada año.

El monto a pagar en cada cuota será equivalente, respectivamente, al valor acumulado entre los meses de enero a marzo, abril a junio, julio y septiembre y octubre a diciembre, como resultado de la aplicación mensual de esta asignación.

Por otra parte, en su artículo 2°, prescribe que la precitada asignación, considera los siguientes componentes:

- a) Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
- b) Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.
- c) Un componente base.

MODIFICACIONES A LA LEY 19.803.

Con fecha 30 de enero de 2014 se aprobó la Ley N° 20.723, que incrementa la asignación de mejoramiento de la gestión Municipal, para igualar con la asignación de modernización de la administración pública.

En el año 2016 se igualó el incentivo de los funcionarios Municipales con la asignación de modernización establecida para la administración pública. Para el cálculo del cumplimiento de los Objetivos y Metas se aplica la siguiente tabla:

Porcentaje de Cumplimiento	Componente Base	Desempeño Institucional % de la Remuneración	Desempeño por Area de Trabajo % de la Remuneración
100% - 90%	15%	7,6% de la Remuneración	8% de la Remuneración
89% - 75%	15%	3,8% de la Remuneración	4% de la Remuneración
< 75%	15%	No Existe Incentivo	No Existe Incentivo

Además, establece que el Concejo Municipal, al aprobar el Programa de Mejoramiento de la Gestión, deberá considerar la debida correspondencia que éste tenga con el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y el Presupuesto Municipal.

La Dirección de Control, de acuerdo al reglamento del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, solicitó durante el año 2025 trimestralmente a las Direcciones los informes de avances de los Departamentos de su dependencia. Con conocimiento de estos antecedentes, se procedió a preparar los resultados del trabajo efectuado durante el año 2025 para ser presentado al Concejo Municipal.

Participaron 23 Direcciones con sus respectivos Departamentos y en total se cumplió con las 59 iniciativas de mejoramiento de la gestión Municipal que fueron propuestas por el Comité Técnico y aprobadas por el Concejo Municipal.

Es importante destacar el alto grado de participación de los funcionarios municipales en la consecución de los objetivos propuestos en el programa, asociados a los incentivos que determina la Ley.



1.- OBJETIVO INSTITUCIONAL. (VER ANEXO I)

El Concejo Municipal a proposición del Comité Técnico Municipal de Incentivo aprobó el siguiente Objetivo Institucional: "Adopción y uso del nuevo Sistema de Creador de Documentos Electrónicos municipales que se encuentra en la línea Cero Papel de la Ley de Transformación Digital".

En Anexo N° I, se encuentra el informe del cumplimiento del Objetivo Institucional 2025 a cargo de Administración Municipal y DTGD que presenta las evidencias que acreditan el cumplimiento de 100%.

2.- METAS POR ÁREAS DE TRABAJO (VER ANEXO II).

En relación al cumplimiento de las metas por áreas de trabajo se informa que las 23 Direcciones Municipales con sus respectivos funcionarios, pertenecientes a 59 Departamentos, participaron en el desarrollo de los distintos planes y metodología de trabajo para lograr la meta propuesta y aprobar el indicador de gestión definido para cada objetivo, concordante con los lineamientos estratégicos Municipales.

El informe contiene la descripción de las 59 metas por áreas de trabajo, el indicador diseñado para medir el grado de cumplimiento, los medios de verificación y un resumen de los resultados del trabajo ejecutado por cada una de las Direcciones y Departamentos Municipales (**Anexo II**).

Del análisis de los antecedentes y evidencias contenidas en los informes proporcionados por las Direcciones Municipales, se puede concluir que las 59 áreas de trabajo cumplieron con el estándar de cumplimiento definido.

De acuerdo con lo anterior, me permito presentar el informe de cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal del año 2025, para que el Concejo Municipal evalúe y sancione el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo.

Saluda atentamente a Ud.


MARIA SOLEDAD MOZO JUL
Directora de Control(S)

c.c. Archivo

Slb.

638

20 MAR 2026

ANEXO 1

PMGM INSTITUCIONAL 2025 / RESPONSABLE DE COORDINACIÓN: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS 2025	
						Efectivo 2025 Medición del Indicador	Cumplimiento 2025
Adopción y uso del nuevo sistema Creador de Documentos Electrónicos municipales, que se encuentra en la Línea de CeroPapel de Ley de Transformación Digital del Estado.	1.- Capacitaciones a representantes de Direcciones en el nuevo sistema Creador de Documentos Electrónicos. 2.- Enrolar usuarios del nuevo sistema implementación. 3.- Enrolar en FirmaGob a los usuarios 4.- Marcha blanca por unidades.	Porcentaje de Cumplimiento de Implementación	$(N^{\circ} \text{ de Direcciones Municipales que utilizan el Sistema} / N^{\circ} \text{ total de Direcciones Municipales}) \times 100$	60%	-Actas de reuniones, citaciones y/o listados de asistencia a capacitaciones. -Informes trimestrales de avance de proyecto. -Evaluación de implementación y uso de sistema.	(12 Direcciones Municipales que utilizan el Sistema/ 18 de Direcciones Municipales*) X 100 = 100% * Se definió como alcance para la Meta Institucional 18 Direcciones Municipales.	100% de Cumplimiento.
<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta institucional:</p> <p>1.- Se definió el alcance para la Meta Institucional 2025: del total de las 20 direcciones municipales, se consideró como universo solo 18, esto debido a que Administración Municipal y la Dirección de Tecnología y Gestión Digital ya utilizaban el sistema desde el año 2024. No se incluyeron en el alcance, los tres Juzgados de Policía Local, atendida la especificidad de sus labores. Por lo anterior, para el cálculo del cumplimiento de la meta, de las 18 direcciones, al menos un 60%, es decir 11, deben utilizar el nuevo sistema CreaDoc durante el año 2025, ya sea emitiendo un documento como un memorándum u oficio firmado por su director, o participando este en la visación de un documento electrónico emitido por el Alcalde o la Administradora Municipal.</p> <p>2.- Se definieron ciertos pasos previos para que una nueva unidad comience a utilizar el CreaDoc, los que se detallan a continuación: - Reunión con unidad para presentar el nuevo Sistema CreaDoc. - Solicitud de enrolamiento, por memorándum de la unidad a la DTGD, de nuevos usuarios en CreaDoc y FirmaGob, para los funcionarios que firmen y visen documentos, y aún no cuenten con ella. - Obtención de FirmaGob (microproceso). - Instalación del ejecutable del CreaDoc (ex FirmadorDigital) en equipos de usuarios (Mesa de ayuda). - Capacitación a los usuarios. - Emisión de documentos electrónicos exitosamente.</p> <p>3.- Se realizaron reuniones iniciales con cada Dirección Municipal durante el año, de acuerdo a la planificación y disponibilidad de cada una para las capacitaciones correspondientes.</p> <p>4.- En el mes de junio, se realizó un Comité Técnico Administrativo (COTEA), donde el Alcalde y la Administradora Municipal señalaron a los Directores Municipales la importancia de implementar el nuevo sistema Creadoc, su objetivo y funcionalidades, haciendo hincapié en que su adopción es la Meta Institucional del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) comprometida para este año 2025. Esto posteriormente fue reforzado mediante memorándum 10.133, de 6 de junio de 2025, de la Administradora Municipal, donde informó a los Directores que la Dirección de Tecnología y Gestión Digital programaría reuniones, capacitaciones y el enrolamiento de usuarios de cada Dirección para la correcta adopción y uso del sistema, pudiendo cada dirección municipal avanzar en la definición de qué funcionarios requerirían FirmaGob para visa y firmar documentos. También se pidió la cooperación, motivación y difusión a las jefaturas y funcionarios de cada Dirección, para que esta herramienta permita a todos optimizar tiempo y recursos, mejorar procedimientos administrativos y consolidar la Transformación Digital de Providencia.</p>							

4.- Se informa que al 31 de diciembre de 2025, de un universo de 18 direcciones municipales consideradas (excluyendo inicialmente a los Juzgados de Policía Local y a las unidades que ya utilizaban el Sistema desde 2024), la meta exigía un 60% de adopción (11 direcciones), 12 Direcciones Municipales emitieron documentos electrónicos a través de CreaDoc, superando así el compromiso institucional.

5.- Respecto al volumen documental digital, durante el periodo se emitieron un total de 5.141 documentos electrónicos (memorándums y oficios), lo que representa un avance significativo en la eliminación de papel y la agilización de procesos administrativos internos.

6.- El siguiente cuadro detalla estadísticas de uso de CreaDoc, la cantidad de memorándum y oficios digitales en 2025, su respectiva proporción digital y su mes de incorporación al Sistema:

Unidad Municipal	Cantidad	Proporción Digital	Mes de Incorporación
Administración Municipal	69	12,85%	dic-24
Tecnología y Gestión Digital	426	70,76%	dic-24
Atención Al Contribuyente	1527	56,02%	feb-25
Secretaría Comunal de Planificación	379	14,47%	jun-25
Administración Y Finanzas	1620	32,66%	jun-25
Personas	115	6,92%	jul-25
Tránsito y Transporte Público	308	16,43%	ago-25
Infraestructura	288	19,97%	ago-25
Control	104	23,69%	sept-25
Desarrollo Local	70	11,27%	sept-25
Obras Municipales	136	7,36%	sept-25
Emergencias Comunes	65	22,34%	sept-25
Fiscalización	31	2,16%	nov-25
Jurídica	3	0,21%	dic-25
Total general	5141	22,86%	

7.- Durante el mes de diciembre se aplicó una encuesta de satisfacción a los usuarios de las Direcciones incorporadas, que fue contestada por 91 personas. Los resultados de la encuesta de satisfacción reflejan un respaldo contundente por parte de los funcionarios, con una puntuación promedio general de 8.3/10, lo que posiciona a CREADOC no solo como una herramienta funcional, sino como una solución altamente recomendada para otros municipios.

- Fortalezas del Sistema: los usuarios destacan la trazabilidad ("saber exactamente quién tiene el documento"), la posibilidad de visar y firmar desde cualquier lugar vía web y la eliminación de traslados físicos de papel entre edificios.

- Oportunidades de mejora: más funcionalidades en el editor de texto, guardado de borradores e implementar la distribución automática al momento de firmar totalmente el documento.

· Sugerencias Recurrentes: Adicionalmente, los usuarios sugieren implementar notificaciones automáticas al correo electrónico cuando hay una visación pendiente y permitir la firma masiva de documentos para jefaturas.

8.- La Municipalidad de Providencia cuenta hoy con una base sólida de firmas avanzadas y un flujo documental electrónico operativo que garantiza la eficiencia administrativa y la transparencia. La planificación 2026 se enfocará en mejorar las funcionalidades del Sistema, agregar nuevos tipos de documentos y en la integración técnica entre sistemas para eliminar duplicidad de tareas.

9.- Se informa 100% de cumplimiento de la Meta Institucional PMGM 2025.

ANEXO 2

INFORME DE CUMPLIMIENTO METAS POR AREAS DE TRABAJO PMGM 2025

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS 2025	
							EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	N/A	Elaborar un propuesta de Manual de Órdenes de Trabajo que estandarice los procedimientos y formatos para la generación, registro, seguimiento y cierre de las mismas, con el fin de mejorar la eficiencia y trazabilidad de este tipo de encargos.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó un levantamiento del proceso de emisión gestión de servicios eventuales o ampliaciones, considerando que este proceso se trabaja en conjunto con SECPLA y las unidades que emiten órdenes de trabajo para considerar la información que los usuarios finales del Manual manejan en el día a día para el desarrollo de las órdenes de trabajo. Adicional a lo anterior, también se realizó un levantamiento de sistemas para revisar las herramientas tecnológicas disponibles que se utilizan para la emisión y seguimiento de las órdenes de trabajo. También se realizó un Informe diagnóstico con la consolidación de la información recopilada en las actividades anteriormente señaladas. En este informe se describió la situación actual y la propuesta para la confección de un Manual.</p> <p>2.-Se definió el proceso considerando el informe diagnóstico y generando un diseño orientado a satisfacer las necesidades de los IMC, SECPLA y Administración Municipal, en materia de eficiencia, trazabilidad de la información y seguimiento presupuestario. Luego, se realizó la redacción de la propuesta de Manual para su posterior pilotaje.</p> <p>3.- Realización de ejercicios de prueba con unidades que emiten órdenes de trabajo para implementar el uso del Manual, a saber, Administración Municipal (Seguridad Interna); DAOM, Dirección de Tránsito y Dirección de Infraestructura.</p> <p>4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta por área de trabajo para Administración Municipal.</p>	<p>Cumplimiento de las actividades comprometidas</p> <p>(Actividades realizadas/actividades programadas) x 100</p>	100%	<p>- Entrega de diagnóstico completo entre el primer y segundo trimestre del año 2025.</p> <p>- Entrega de borrador el tercer trimestre del año 2025.</p> <p>- Listado de asistencia y acta de las reuniones firmadas por los asistentes, las que se desarrollarán durante el cuarto trimestre del año 2025.</p> <p>- Entrega de la propuesta como producto final. (4° trimestre del año 2025).</p>	(3 actividades realizadas/ 3 actividades programadas) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento
ALCALDIA	GABINETE	Capacitar a los Concejales y sus asesores en materias de acceso a la información de la Municipalidad de Providencia, plataformas como Ley del Lobby, Transparencia y documentación que se encuentre digital, siendo en la actualidad Gabinete de Alcaldía el área que responde a los Concejales durante los últimos años, con el propósito de entregar una atención eficaz y eficiente a sus necesidades, con herramientas que puedan auto gestionar utilizando las plataformas existentes.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Definición de las temáticas para abordar de manera más integral la información a entregar.</p> <p>2.- Realización de capacitaciones durante el año:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento sobre el Concejo Municipal. - Compras públicas. - Presupuesto. - Rol, funcionamiento y potestades del Concejo Municipal. - Normas de probidad y transparencia: Transparencia activa, Ley de Lobby y Declaración de Intereses y Patrimonio. <p>3.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta por área de trabajo para Gabinete Alcaldía.</p>	<p>Número de capacitaciones realizadas</p> <p>(N° de capacitaciones desarrolladas) / (N° de capacitaciones planificadas) x 100</p> <p>5 capacitaciones planificadas</p>	80%	<p>- Listas de Asistencia.</p> <p>- PPT .</p> <p>- Informe.</p>	(5 capacitaciones desarrolladas) / (5 capacitaciones planificadas) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS 2025	
							EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL	N/A	Lograr la digitalización de un 90% de los archivos de procesos contenciosos ingresados durante el año 2023 y/o sus piezas fundamentales, de manera de optimizar su almacenamiento y ocupación del espacio en el Tribunal, en el marco de la Ley de Transformación Digital del Estado.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Se conformó un Comité de Seguimiento del PMGM 2025. 2.- Se definió la metodología y plan de trabajo (modificación Manual operativo año 2023), para lo cual se ejecutaron las siguientes tareas: - Articulación, gestión e involucramiento de los participantes del proceso. - Definición de equipos de trabajo y turnos. Lo anterior para optimizar tiempos en el uso del único Scanner del tribunal. - Presentación y difusión del plan operativo. 3.- Se identificó el universo total de expedientes a digitalizar. 4.- Se realizó la separación por actuario y distribución por grupos de trabajo. 5.- Se digitalizaron los archivos en carpetas pre-definidas. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Primer Juzgado de Policía Local.	% de digitalización (N° de procesos o piezas digitalizados) / (N° de causas ingresadas durante el año 2023) x 100	90%	Consulta en el Sistema Digital Interno del Tribunal, además del Informe Final aprobado por el Juez.	(689 procesos o piezas digitalizados) / (694 de causas ingresadas durante el año 2023) x 100 = 99,2%	100% de Cumplimiento
SEGUNDO JUZGADO DE POLICIA LOCAL	N/A	Capacitar procesos internos de tramitación, de manera de estandarizar y agilizar la atención de público que concurre al tribunal.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Se revisaron los procesos en los que era necesario mejorar el nivel de conocimiento. 2.- Se realizó la identificación de las materias a capacitar y los destinatarios. 3.- Se analizaron los criterios para la definición de los grupos de trabajo. 4.- Se realizó la coordinación para la ejecución de los trabajos a realizar y fechas de exposición. 5.- Se desarrolló cada tema en formato de preguntas y respuestas. 6.- Se realizaron reuniones de coordinación y retroalimentación. 7.- Se realizó una presentación didáctica a todo el personal del JPL. 8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Segundo Juzgado de Policía Local.	% de Procesos Internos Capacitados (N° de Procesos Capacitados / N° de procesos Analizados) * 100	90%	- Actas de Reunión. - Listas de Asistencia. - Informe Final.	(6 procesos capacitados / 6 procesos analizados) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS 2025	
							EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
TERCER JUZGADO DE POLICIA LOCAL	N/A	Lograr en un 90% la anotación de multas impagas durante el año 2025 por procesos por evasión del pago de tarifa del transporte público al registro de pasajeros infractores (RPI) de la Subsecretaría de Transportes, y la constancia de envío, permitiendo al infractor o a terceros el acceso oportuno a la información.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se seleccionaron los procesos por infracción a los artículos 199 N°4 y artículo 200 N°42, de la Ley N°18.290, del Tránsito, cuyas sentencias se encuentran ejecutoriadas y cuyas multas no han sido pagadas dentro de los plazos legales.</p> <p>2.- Se revisaron los procesos seleccionados cuyas órdenes de arresto hayan sido devueltas sin diligenciar.</p> <p>3.- Se elaboró la lista de los infractores deudores de la multa, cuyas órdenes de arresto hayan sido devueltas sin diligenciar.</p> <p>4.- El equipo de trabajo ingresó en forma digital el estado de causa correspondiente y se confeccionó una nómina.</p> <p>5.- El equipo de trabajo carga al sistema computacional SMC la información requerida de los infractores, generándose archivos computacionales.</p> <p>6.- Una vez cargada la información se enviaron los archivos a la Subsecretaría de Transportes, al correo electrónico habilitado para estos fines.</p> <p>7.- Se dejó constancia por escrito del envío para su anotación al RPI en cada uno de los procesos.</p> <p>8.- Se informa que entre el 1° enero y 31 de diciembre de 2025, ingresaron 726 causas por no pago de tarifa (art 200 N°42) y por mal utilización de TNE (art. 199 N°24) de la Ley de Tránsito cuyas sentencias se encuentran ejecutoriadas, según el siguiente detalle:</p> <p>- Informadas al RPI: 417 - Procesos con Rut Extranjeros: 102 (no se pueden informar al RPI por falta de RUT) - Procesos Pagados - Absueltos - Archivados: 207</p> <p>9.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Tercer Juzgado de Policía Local.</p>	<p>Porcentaje de anotación de multas impagas con constatación de envío.</p> <p>(N° de causas ingresadas durante el año 2025 por No pago de Tarifa con sentencia firme y ejecutoriada sin cumplir/ N° de causas remitidas para anotación al Registro de Pasajeros Infractores de la Subsecretaría de Transportes) x 100</p>	90%	<p>- Revisión de sistema computacional y los (Informes Impresos) en dependencias del Tercer Juzgado.</p> <p>- Revisión de causas por infracción a los artículos 199 N°4 y artículo 200 N°42, de la Ley N°18.290. cuyas sentencias se encuentran ejecutoriadas y cuyas multas no han sido pagadas dentro de los plazos legales, ingresadas durante el año 2025. De acuerdo al indicador debe cumplir en tiempo y forma.</p>	<p>(417 causas ingresadas durante el año 2025 por No pago de Tarifa con sentencia firme y ejecutoriada sin cumplir / 417 de causas remitidas para anotación al Registro de Pasajeros Infractores de la Subsecretaría de Transportes) x 100 = 100%</p> <p>Nota: Ingresadas por no pago de tarifa y mal utilización de TNE: 726 - Informadas al RPI: 417 - Procesos con Rut Extranjeros: 102 (no se pueden informar al RPI por falta de RUT) - Procesos Pagados - Absueltos - Archivados: 207</p>	100% de Cumplimiento

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS 2025	
							EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DAF	FINANZAS	Diseñar y disponibilizar en el sitio web de la Municipalidad de Providencia, un link con la información de las transferencias de fondos de terceros a otras Municipalidades (pagos de permisos de circulación, multas TAG del RMTNP y conveios multas TAG de otras comunas), que permita la consulta en línea de éstos, con el objeto de entregar un mejor servicio de respuesta a las consultas que se reciben por email y Ley de Transparencia.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó el levantamiento de requerimientos y análisis de información, identificando los tipos de transferencias a incluir: Transferencias por Fondos de Terceros que corresponden a los pagos recibidos en la Tesorería Municipal por los siguientes conceptos: Permisos de Circulación de otras Comunas / Multas TAG de otras Comunas del Registro de Multas de Tránsito No Pagadas (RMTNP) / Cuotas de convenios multas TAG de otras comunas.</p> <p>2.- Se revisaron las fuentes de datos internas necesarias y se generaron instrucciones para la extracción de la información, formatos y periodicidad de actualización.</p> <p>3.- El equipo de Tesorería Municipal realizó el diseño de la página web en la interfaz que entrega gratuitamente Google para sus usuarios. La arquitectura de la solución se realizó con las herramientas de Google Workspace. Por lo anterior, la solución de programación y diseño pudo realizarse en un 100% con capacidades de la Sección de Tesorería Municipal, sin requerir ayuda del área informática, debido al uso de la herramienta Google Site.</p> <p>4.- Se elaboró la Instrucción DAF 3_2025 "Disponibilización Fondos de Terceros en la web", con participación de los funcionarios de Tesorería Municipal involucrados en el proceso.</p> <p>5.- En el mes de diciembre se solicitó a la Dirección de Comunicaciones, la publicación en la página web de la Municipalidad de Providencia del link de acceso a la página desarrollada durante el presente PMG, quedando disponible con fecha 22/12/2025.</p> <p>6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Finanzas.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas</p> <p>(N° de actividades realizadas)/ (N° de actividades planificadas) x 100</p>	100%	<p>- Informes trimestrales de avance.</p> <p>- Informe final al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>- Instructivo con formatos y responsables de preparar y subir la información.</p>	(5 actividades realizadas)/ (5 actividades planificadas) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento.

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Efectivo 2025 Medición del Indicador	Cumplimiento 2025
DAF	ADMINISTRACION	Propuesta de Bases de Licitaciones de Baja Complejidad estándar para todas las unidades con delegación de compras, que incluya el levantamiento e identificación de todos los documentos administrativos y técnicos, tanto del proceso de licitación como de la adjudicación y gestión de la compra del bien o servicio.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó el levantamiento del contenido de las Bases de Licitación de Baja Complejidad: actualmente, cada Unidad con delegación de compras prepara sus propias Bases, por lo que fue necesario realizar un levantamiento de las bases respecto a la revisión de las Fichas de Licitaciones de la DAF, considerando que es la Unidad que por Reglamento Interno tiene definida entre otras cosas, la Elaboración de las Bases Administrativas y Técnicas de Baja Complejidad, Revisar las etapas de cada licitación, Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos en las Bases y Verificar que la documentación asociada a la licitación se publique oportunamente a través del portal Mercado Público.</p> <p>2.- Se identificó toda la documentación administrativa y técnica que contiene una Licitación Pública en sus diferentes etapas. Se identificaron 20 documentos tanto administrativos como técnicos con diferentes formatos.</p> <p>3.- Se elaboró una tabla que permite identificar todos los documentos técnicos, administrativos y económicos que deben encontrarse adjuntos en las diferentes etapas de un proceso licitatorio, señalando tres etapas fundamentales: Proceso de Licitación / Adjudicación / Gestión de la Compra del Bien o Servicio.</p> <p>4.- Se realizó el levantamiento de los funcionarios de las Direcciones que tienen Delegación de Facultades y que intervienen en todas las etapas de un proceso licitatorio de Baja Complejidad.</p> <p>5.- Se revisaron dos procesos licitatorios al azar, de la Sección de Abastecimiento y de la Sección Servicios Generales, con el objeto de comparar las Bases de Licitación, identificando áreas de mejora en los procesos de contratación. Adicional a lo anterior, se realizó la revisión de Bases Tipo de ChileCompra (validadas por Contraloría General), lo que permitió complementar algunos aspectos que pueden ser de necesidad en la resolución de un proceso.</p> <p>6.- Se desarrollaron ocho capacitaciones en las que participaron funcionarios de todas las unidades.</p> <p>7.- Se elaboró la Circular N°25 de fecha 30.12.2025 Sobre el Uso y Aplicación de las "Bases Administrativas de Baja Complejidad" que contiene las Bases Tipo para todos los procesos calificados como de "Baja Complejidad". Su distribución se realizó mediante Correo de la DAF a "Todos" enviado con fecha 30.12.2025.</p> <p>9.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Administración.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas</p> <p>$(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas}) / (N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) \times 100$</p>	100%	<p>- Informes trimestrales de avance y capacitaciones.</p> <p>- Informe final al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>- Instructivo con los formatos de documentos, y visaciones.</p>	$(8 \text{ actividades realizadas}) / (8 \text{ actividades planificadas}) \times 100 = 100\%$	100% de Cumplimiento.

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	ATENCION AL VECINO	Desarrollar "capacitaciones" a las distintas unidades municipales que tienen la responsabilidad de preparar o entregar respuestas de calidad a los vecinos, usuarios y contribuyentes, relacionadas con los distintos servicios que presta la Municipalidad a la comunidad.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se definieron cinco unidades municipales estratégicas y que corresponden a las unidades de carácter operativo y más demandadas por la Comunidad, según registros del Sistema DAV, considerando las distintas vías de ingreso; presencial, telefónica, CCO, SOSAFE, redes sociales, correos electrónicos y la web, durante los años 2023 y 2024. Las unidades definidas como estratégicas según los criterios anteriormente señalados son: DAOM / Dirección de Barrios y Patrimonio / DIDECO / Dirección de Fiscalización / Dirección de Tránsito.</p> <p>2.- Se analizó su comportamiento en la entrega de las pre-respuestas de parte de sus delegadas(os) en el Sistema DAV, donde se detectaron problemas en la aplicación del formato y de los criterios en la elaboración de las pre-respuestas.</p> <p>3.- Se planificaron las fechas de las capacitaciones en coordinación con cada una de las Direcciones y con la Dirección de Personas.</p> <p>4.- Se preparó la metodología y el material que se utilizaría en cada una de las capacitaciones.</p> <p>5.- Se realizaron las capacitaciones y se aplicó una Encuesta de Satisfacción a los delegados que participaron.</p> <p>6.- Se realizó una evaluación final de este ciclo y se obtuvo un resultado de 80 % de éxito, lo que implica que cuatro de las cinco unidades capacitadas lograron asimilar y reforzar su conocimiento respecto a cómo se debe preparar una respuesta exitosa, disminuyendo así la cantidad de derivaciones rechazadas, lo cual era el objetivo de estas capacitaciones.</p> <p>7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Atención al Vecino.</p>	<p>Ejecutar una capacitación al año de cada unidad definida como estratégica, a partir del mes de abril 2025.</p> <p>(N° de capacitaciones realizadas durante el año 2025 / N° total de capacitaciones planificadas para el año 2025) x 100</p> <p>Una capacitación al año por unidad definida como estratégica.</p>	100%	- Planillas y Actas de cada capacitación.	(5 capacitaciones realizadas durante el año 2025 / 5 capacitaciones en total planificadas para el año 2025) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento.

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DAC	RENTAS	Formalización de procedimientos asociados a tramitación de patentes municipales CIPA (Comerciales, Industriales, Profesionales y Alcoholes), con el objetivo de mejorar la entrega de información hacia los contribuyentes, aportando a una mejora en la calidad de los servicios municipales prestados	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó un diagnóstico y análisis situacional de los documentos, informes e instructivos vigentes, con el objetivo de establecer criterios que permitan organizar la propuesta para el levantamiento de procesos, con el objetivo de revisar la documentación operativa vigente en el Departamento de Rentas Municipales y posteriormente establecer criterios para organizar, optimizar y documentar los procesos del ciclo de patentes municipales.</p> <p>2.- Se realizó el levantamiento de los trámites del Departamento de Rentas, para lo cual se recopiló información sobre los trámites asociados a las patentes municipales de los tipos Comercial, Industrial, Profesional y Alcoholes, identificando un total de 169 trámites relacionados.</p> <p>3.- Se definió la metodología para el levantamiento de procesos. Su objetivo fue elaborar los documentos de gestión necesarios para optimizar el Ciclo de Patentes CIPA (otorgamiento, renovación, modificación y eliminación). En esta fase, se estructuró y sistematizó la información de 169 trámites previamente identificados, clasificándolos en 20 tipos de solicitudes.</p> <p>4.- Se realizó el levantamiento de la información y la redacción de los documentos.</p> <p>5.- Posteriormente se realizó la revisión, aprobación y oficialización de los documentos.</p> <p>6.- Al 31 de diciembre, se concretó la formalización de once Manuales, los cuales contienen un total de 129 trámites. Esto permitió alcanzar el 76,33% del total de trámites asociados al otorgamiento, renovación, modificaciones y caducidad de patentes municipales CIPA con procedimiento operacional o de gestión formalizado, lo que supera la meta establecida para el presente año.</p> <p>7.- Se realizó la difusión de los Manuales ya oficializados, a través del espacio de trabajo colaborativo del Departamento de Rentas (Google Sites). En dicha plataforma se habilitó una sección especial y una noticia destacada referente al PMGM 2025.</p> <p>8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Rentas.</p>	<p>Porcentaje de trámites del Departamento de Rentas asociados al otorgamiento, renovación, modificaciones y caducidad de patentes municipales CIPA, con procedimiento operacional o de gestión formalizado</p> <p>(N° total de trámites asociados al otorgamiento, renovación, modificaciones y caducidad de patentes municipales CIPA con procedimiento operacional o de gestión formalizado / N° total de trámites asociados al otorgamiento, renovación, modificaciones y caducidad de patentes municipales CIPA) x 100</p>	75% de trámites con documento de gestión formalizado	<p>- Informes de avance trimestrales Informe Final de Cumplimiento.</p> <p>Trámites con documento de gestión formalizado de acuerdo a lineamientos institucionales.</p>	(129 trámites asociados al otorgamiento, renovación, modificaciones y caducidad de patentes municipales CIPA con procedimiento operacional o de gestión formalizado / 169 total de trámites asociados al otorgamiento, renovación, modificaciones y caducidad de patentes municipales CIPA) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento.

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
JURIDICA	N/A	Capacitaciones sobre el Instructivo de Procesos Sumariales, que incluya la difusión del material estándar (formatos tipo) de la documentación que conforma el expediente de una Investigación Sumaria y de un Sumario Administrativo.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se publicó en la Intranet del Instructivo de Sumarios e Investigaciones Sumarias. 2.- Se preparó el material editable para presentar en las capacitaciones. 3.- Se definieron las fechas para las tres capacitaciones que se realizarán durante el año: abril-junio y octubre. Se solicitó apoyo al Departamento de Capacitación para la convocatoria. 4.- Se seleccionaron los funcionarios para las distintas capacitaciones y se enviaron las invitaciones y link para la inscripción. Se priorizó a los Fiscales y profesionales que se encontraban en esas fechas en calidad de Funcionarios Investigadores y Fiscales. 5.- Se realizaron las tres capacitaciones y se aplicó un Cuestionario de Preguntas relacionadas con la materia a capacitar. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para la Dirección Jurídica. 	% de cumplimiento (N° de capacitaciones desarrolladas) / (N° de capacitaciones planificadas) x 100	100% Se debe realizar al menos una capacitación trimestral	- Informe de Estado de avance trimestral. - Informe final con material estándar. - Presentaciones de las capacitaciones. - Listas de asistencia a las capacitaciones.	(3 capacitaciones desarrolladas) / (3 capacitaciones planificadas) x 100 = 100% El primer trimestre se realizó la planificación de las capacitaciones, por lo que éstas se realizaron a partir del segundo trimestre del año 2025.	100% de Cumplimiento
COMUNICACIONES	PRENSA Y REDES SOCIALES	Generación de un Podcast de la Municipalidad de Providencia, enfocado en la difusión de las áreas de interés del municipio.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se elaboró el concepto general del Podcast, su estructura, la elaboración de temáticas posibles, la búsqueda de locaciones para grabar y se generó un cronograma tentativo a seguir. En esta etapa se tomaron definiciones, como por ejemplo: lugar de grabación, temas que podrían ser de interés, formato de programa, duración, conductor, incorporación de emprendedores, entre otras características. 2.- Se realizó la producción de cada espacio (selección de temas, citación de invitados, seleccionar emprendedores, gestionar espacios, etc.); grabación de cada capítulo (coordinación equipos, habilitación de locaciones con iluminación y sonido, personal y cronograma de grabación); para posteriormente pasar a la etapa de postproducción, correspondiente a la edición de cada episodio del Podcast. 3.- Emisión de cada programa. Se grabaron y emitieron 14 episodios del Podcast Municipal, superior a lo definido para el año 2025. 4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Prensa y Redes Sociales. 	Cumplimiento de las actividades según Carta Gantt. (N° de Podcast realizados efectivamente / N° de podcast propuestos durante el año) X 100	100% (*) Mínimo 12 capítulos	- Informes trimestrales. - Archivos subidos a internet, guiones e imágenes de la plataforma de podcast.	(14 Podcast realizados efectivamente / 12 Podcast propuestos durante el año) X 100 = 117%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
COMUNICACIONES	DISEÑO Y MARKETING DIGITAL	Elaboración de doce Boletines Informativos y de noticias para la base de datos de vecinos mayores de la comuna. El objetivo es darle a conocer las distintas noticias, actividades y talleres de forma más clara, lúdica y accesible (a nivel visual) a nuestros residentes +60.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se realizó un levantamiento de la información: en la comuna de Providencia, según datos municipales y del INE, la población mayor de 60 años representa un porcentaje significativo del total comunal. Más del 25% de la población de Providencia es mayor de 60 años. Este levantamiento de información incluyó las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con la DIDECO / Adulto Mayor - Revisión de talleres vigentes y actividades de los CIAM. - Recopilación de beneficios vigentes con Tarjeta Vecino para personas mayores - Noticias destacadas desde Salud, Seguridad, Cultura, Deportes, Medio Ambiente y otras unidades - Entrevistas o testimonios de vecinos activos +60 Se trabajó en la estructura del Boletín y en la calendarización de su envío. El diseño del Boletín priorizó un boletín digital claro, visual y accesible, con enfoque específico en adultos mayores. Se enviaron doce Boletines Informativos durante el año 2025. Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Diseño y Marketing Digital. 	<p>(N° de Boletines enviados / N° de propuestos= X 100</p> <p>Al menos 12 boletines.</p>	100%	<p>- Informes trimestrales.</p> <p>- Informe final.</p>	<p>(12 Boletines enviados /12 propuestos) X 100 = 100%</p> <p>Al menos 12 boletines.</p>	100% de Cumplimiento.
	EVENTOS Y PLANIFICACION PROGRAMATICA	Levantamiento y análisis de los recursos estandarizados y necesarios para el desarrollo de los distintos eventos de la Municipalidad para generar una propuesta de Bases Técnicas y Administrativas para hacer el llamado de licitación pública de un contrato de prestación de servicios al respecto.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se realizó un levantamiento de los eventos realizados entre el año 2022 hasta marzo de 2025, con el objetivo de visualizar los requerimientos tanto logísticos como técnicos de dichas actividades. Se realizó el análisis de Bases Licitatorias recopiladas en la etapa anterior. Este análisis involucró la revisión de Bases Licitatorias de eventos de baja complejidad, para la detección de aspectos e insumos que coinciden en este tipo de eventos, con el propósito de identificar criterios comunes o repetitivos que permitan unificar criterios para la elaboración de unas bases generales para eventos menores. Se categorizó en una planilla los requerimientos tanto técnicos como logísticos que son recurrentes en las licitaciones de baja complejidad que realiza el Departamento de Planificación Programática y Eventos. Se analizaron 21 eventos de baja complejidad desde el año 2022 a marzo de 2025 con los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> - Los ítems que se solicitan habitualmente son dieciséis que contemplan los siguientes insumos: sillas, baños, stand de feria, alfombra, atriles, manteles, mesas, toldo americano, carpas, pantalla, proyector, sistema de sonido, iluminación, escenario, yellow jacket y generador. 	<p>Cumplimiento de las actividades comprometidas</p> <p>(Actividades realizadas / actividades programadas) X 100</p>	100%	<p>-Informes, más propuesta de Bases Técnicas y Administrativas para el llamado a Licitación Pública.</p>	<p>(7 actividades realizadas/ 7 actividades programadas) X 100 = 100%</p>	100% de Cumplimiento.

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
COMUNICACIONES	EVENTOS Y PLANIFICACION PROGRAMATICA	Levantamiento y análisis de los recursos estandarizados y necesarios para el desarrollo de los distintos eventos de la Municipalidad para generar una propuesta de Bases Técnicas y Administrativas para hacer el llamado de licitación pública de un contrato de prestación de servicios al respecto.	<p>- Los ocho elementos que tienen mayor incidencia al momento de realizar una licitación de baja complejidad son los ítem de sillas (20,8%), generador (18,8%), sistema de sonido (15,6) , carpa (8,3%), pantalla (7,3%), escenario (6,3%), toldo americano (5,2%) y mesas (4,2 %).</p> <p>4.- Se definieron los ítem más relevantes y más solicitados en términos técnicos y logísticos para la ejecución y se inició la redacción de la propuesta de Bases para Licitación anual de suministros para revisión.</p> <p>5.- En el mes de noviembre se entregó la propuesta de Bases de Licitación para las correspondientes observaciones.</p> <p>6.- En el mes de diciembre se entregaron las Bases de Licitación definitivas y con la incorporación de las observaciones realizadas a la jefatura de la Dirección de Comunicaciones, con el propósito de proyectar el gasto para ser incluido en el presupuesto del año 2026.</p> <p>7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Eventos y Planificación de Eventos.</p>	<p>Cumplimiento de las actividades comprometidas</p> <p>(Actividades realizadas/actividades programadas) X 100</p>	100%	-Informes, más propuesta de Bases Técnicas y Administrativas para el llamado a Licitación Pública.	(7 actividades realizadas/ 7 actividades programadas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento.
BARRIOS Y PATRIMONIO	BIBLIOTECAS	Fortalecer la programación dirigida a adultos mayores y público infantil	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Para el año 2025 se definió potenciar la programación de talleres y actividades dirigidas a público infantil y adulto mayor, con el fin de fomentar hábitos lectores en ambos públicos, además de fortalecer las relaciones sociales entre los adultos mayores, recuperando su presencia en los espacios.</p> <p>2.- Para lo anterior, se solicitó a cada una de las Sedes reforzar y priorizar talleres y actividades orientados a adultos mayores y al público infantil, replicando aquellos que hayan tenido buena convocatoria, sumando a aquellos sugeridos por el público e incorporando nuevas propuestas que permitan diversificar la oferta.</p> <p>3.- Se determinó considerar para la consecución de la meta, sólo aquellos talleres y actividades dirigidos exclusivamente al público objetivo.</p> <p>4.- Se informa que a nivel anual, en 2025 se realizaron un 40,8 % más de talleres y actividades dirigidos a adultos mayores y público infantil en comparación con 2024. El total anual pasó de 247 actividades en 2024 a 348 actividades en 2025.</p> <p>5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Bibliotecas.</p>	<p>Realizar a lo menos un 5% más de los talleres y actividades dirigidos a adultos mayores y público infantil del 2024</p> <p>(N° de talleres y actividades dirigidas a adultos mayores y público infantil 2025 -N° de talleres y actividades dirigidas a adultos mayores y público infantil 2024) / (N° de talleres y actividades dirigidas a adultos mayores y público infantil 2024) x 100</p>	Igual o mayor a 5% respecto al año 2024	<p>- Registro de asistencia.</p> <p>- Registro fotográfico.</p> <p>- Piezas gráficas.</p> <p>- Publicaciones en redes sociales</p> <p>Informes trimestrales.</p>	(348 talleres y actividades dirigidas a adultos mayores y público infantil 2025 -247 talleres y actividades dirigidas a adultos mayores y público infantil 2024) / (247 talleres y actividades dirigidas a adultos mayores y público infantil 2024) x 100 = 40,8%	100% de Cumplimiento.

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
BARRIOS Y PATRIMONIO	GESTION DE BARRIOS PATRIMONIALES	Proponer una Ordenanza de Arbolado Urbano de la Comuna de Providencia que permita cuidar y respetar el patrimonio de la comuna.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Elaboración de disposiciones generales: se definió el alcance de la Ordenanza y se definieron conceptos generales. 2.- Se determinaron las obligaciones y atribuciones del Municipio. 3.- Se identificaron las obligaciones de la comunidad con el arbolado urbano. 4.- Se realizó la definición de los entes fiscalizadores y sus responsabilidades. 5.- Se definió el alcance del Patrimonio Arbóreo en la comuna. 6.- Se realizó la definición de norma de compensación. 7.- Se definieron las causales de multas y valores. 8.- Se envió la propuesta de Ordenanza a Administración Municipal para su revisión y observaciones. 9.- Con fecha 22 de diciembre, Administración Municipal envió la propuesta de Ordenanza al Alcalde para su presentación a la Comisión de Ordenanzas del Concejo Municipal. 10.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Gestión de Barrios Patrimoniales.	Avance en la elaboración de la Ordenanza de Arbolado % de avance en la elaboración de la Ordenanza de Arbolado	Propuesta de Ordenanza de Arbolado con el V°B° de las unidades correspondientes.	- Presentación del documento listo para enviar a aprobación del Concejo Municipal.	100% de avance en la elaboración de la Ordenanza de Arbolado	100% de Cumplimiento
CONTROL	CONTROL DE LEGALIDAD	En atención al buen uso de los recursos públicos y la transparencia en su ejecución, se efectuará un proceso de apoyo al cumplimiento a las juntas de vecinos como entidades receptoras de montos entregados a título de subvención, dando énfasis a las visitas en terreno para fiscalizar pero también para capacitar y/o absolver consultas en materia de rendición de cuentas. Como producto, se elaborará un "Informe Consolidado de Inspecciones a las Unidades Vecinales beneficiadas con aportes de subvención", dirigido a la Alcaldesa y a la Administración, que refleje el destino de los gastos otorgados, instancia que además será utilizada para materializar la entrega de un instructivo actualizado sobre rendiciones de cuentas.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Recopilación de información y ejecución de visitas a las instituciones subvencionadas. Se consideraron 12 reuniones con distintas Unidades Vecinales, incorporando la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Providencia. 2.- Se realizó la calendarización y citaciones a las respectivas Unidades Vecinales. 3.- Se realizaron la visitas a terreno con las distintas Unidades Vecinales para el desarrollo de las reuniones con las respectivas Directivas, generando espacios de diálogo, formulación de consultas y entrega de orientaciones técnicas respecto al correcto uso de los recursos y cumplimiento de las exigencias administrativas asociadas a las rendiciones. 4.- Confección de Actas de Visita por cada una de las reuniones sostenidas. 5.- Elaboración y difusión del Instructivo actualizado sobre Rendiciones de Cuentas. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Control de Legalidad.	Número de Instituciones visitadas e instruidas sobre el proceso de rendición, efectuando la entrega del Instructivo. (Total de Instituciones Visitadas e instruidas/ Total de Unidades Vecinales que recibieron aportes en el Periodo)*100	100% de Cumplimiento	-Envío a la Alcaldesa y a la Administración del "Informe Consolidado de Inspecciones a las Unidades Vecinales beneficiadas con aportes de subvención". - Envío a las Juntas de Vecinos del Instructivo actualizado sobre rendición de subvenciones.	(12 Instituciones Visitadas e instruidas/ 12I de Unidades Vecinales que recibieron aportes en el Periodo)*100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
CONTROL	CONTROL DE GESTIÓN	Realizar el levantamiento del proceso de "Fiscalización de Contratos de Servicios", con el objeto de estandarizar y optimizar las actividades relacionadas con la revisión y verificación del cumplimiento de los contratos que realizan los IMC, de tal manera de asegurar una completa evaluación de los sistemas de control interno implementados por las unidades, respecto a los aspectos administrativos y técnicos, señalados en las Bases de Licitación. Lo anterior, incluye la comunicación de las brechas identificadas en cada revisión, de forma oportuna, objetiva y completa.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Reunión Inicial del Departamento de Control de Gestión para acordar la metodología de trabajo de la meta 2025. 2.- Recopilación de información y documentación referente a Fiscalización. 3.- Realización de reuniones de trabajo para iniciar el levantamiento y documentar el proceso de Fiscalización en la Dirección de Control (Instrucción). 4.- Identificación de ideas de mejoras para la actualización del "Instructivo para el control de contratos de obras de concesión de servicios de proyectos o consultorías" año 2025. 5.- Elaboración de las instrucciones de "Fiscalización del Control de Contratos". 6.- Actualización del "Instructivo para el control de contratos de obras de concesión de servicios de proyectos o consultorías". 7.- Aprobación, mediante Decreto Alcaldicio Exento, del "Instructivo para el control de contratos de obras de concesión de servicios de proyectos o consultorías". 8.- Aprobación, mediante Decreto Exento de la Dirección de Control, de las Instrucciones sobre "Fiscalización del Control de Contratos". 9.- Elaboración Informe Final. 10.- Publicación de la Instrucción N°1 en el Sistema Documental Municipal. 11.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Control de Gestión. 	100% al 31 de diciembre de 2025	100% cumplimiento	- Formalización del procedimiento a través de Decreto EX. Control. - Nueva Versión del Instructivo de Control de Contratos, aprobado por Decreto EX. N° 1.096 del 2019.	(10 actividades realizadas/ 10 actividades programadas)*100 = 100% Presenta Informe con la Instrucción de Trabajo "Fiscalización de Control de Contratos".	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DIDECO	SALUD AMBIENTAL	Sensibilizar y orientar a los vecinos de Providencia acerca de las plagas presentes en la comuna y su adecuado tratamiento, debido al acentuamiento de ciertas plagas en la ciudad, como baratas, arañas, chinches, etc. las cuales al ser combatidas de forma incorrecta, pueden generar riesgo de exposición a pesticidas.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se elaboró una encuesta de satisfacción en formato digital (google form) y en formato físico, aplicando al finalizar cada Actividad (charla) para los últimos 5 - 10 min. Esta encuesta contempló preguntas demográficas (para segmentar los resultados), cerradas, para aspectos específicos (cuya evaluación es mediante escala de Likert) y finalmente abierta, para recibir comentarios y sugerencias.</p> <p>2.- Se elaboró el diseño de la charla a realizar por el equipo de la Oficina de Control Sanitario (OCS) referente al aumento y distribución de plagas de importancia sanitaria e individuos mal consideradas plagas y cuyo control en algunos casos, ha sido mediante el mal uso de pesticidas por parte de usuarios y/o residentes de la comuna, así como de algunos servicios particulares que estos contratan. Se escogieron seis temáticas que se presentaron en tres charlas para los vecinos en base a las solicitudes recibidas por la OCS, las cuales son: Cucarachas y Chinches - Murciélagos y Arañas - Roedores y Palomas.</p> <p>3.- Se elaboraron y diseñaron las Bases para las charlas de entomología.</p> <p>4.- Realización de charlas de acuerdo a lo planificado.</p> <p>5.- Durante el año 2025 se realizaron 18 intervenciones.</p> <p>6.- El total de participantes fue de 323 personas. Se contestaron 269 encuestas, con un 89% de aprobación de las actividades.</p> <p>7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Salud Ambiental.</p>	<p>De Eficacia: % de cumplimiento de las actividades programadas</p> <p>(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) x 100.</p>	90% de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt. - Fotografías, Videos. - Actas de participación según sea el tipo de intervención. - Propuesta metodológica. - Diseño de la encuesta. - Planilla consolidada de resultados. 	(18 actividades realizadas / 16 de actividades programadas) X 100 = 112,5%	100% de Cumplimiento
				<p>Satisfacción: encuesta de satisfacción de usuarios</p> <p>(Puntaje Obtenido / Puntaje Máximo) X 100</p>	80% de aprobación de las actividades recogidas mediante encuestas		(Puntaje Obtenido / Puntaje Máximo) X 100	100% de Cumplimiento
	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	Acercar los servicios municipales a las comunidades de la comuna, con la finalidad de dar a conocer el funcionamiento de otros departamentos, como a su vez los beneficios sociales a los que ellos puedan acceder. Se realizarán cinco grandes ferias de servicios.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se planificaron las cinco ferias de servicios a realizar durante el año 2025, definiendo fechas y lugares posibles para tal actividad.</p> <p>2.- Realización de reuniones mensuales de coordinación.</p> <p>3.- Ejecución y desarrollo de las ferias planificadas para el año 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plaza Las Lilas. - Auditorio Universidad Autónoma - Providencia. - Plaza Isabel Riquelme. - Montecarmelo. - Plaza Bernarda Morín. <p>4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Organizaciones Comunitarias.</p>	<p>De Eficacia: % de cumplimiento de las actividades programadas</p> <p>(N° de actividades desarrolladas/ N° de actividades planificadas en el plan de trabajo) x 100</p>	90% de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Carta Gantt. - Consolidado de beneficios. - Informe de evento con: resumen de la actividad y Anexos de Actas, listas de asistencia, fotografías de cada evento. 	(14 de actividades desarrolladas / 14 de actividades planificadas en el plan de trabajo) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DIDECO	DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	Continuar con el piloto de apoyo y acompañamiento a vecinos de Providencia, diagnosticados con TEA de entre 18 y 25 años, iniciado en el año 2024	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se realizó una reunión de planificación de actividades para el desarrollo de la meta por área de trabajo para el año 2025. 2.- Creación de programación y contenido del Taller: se realizó una mesa de trabajo para discutir sobre el contenido del taller, metodología y formas para recibir retroalimentación por parte de usuarios y usuarias, además de la programación. 3.- Se realizó la convocatoria mediante RRSS del taller adultos CEA , taller dirigido a personas autistas en etapa adulta. 4.- Se realizó una reunión para la coordinación de los contenidos de la tercera versión del Seminario Hablemos de Autismo. 5.- Se realizó la convocatoria al Seminario CEA y se publicó el link para la inscripción. 6.- Se realizó el Seminario "Hablemos de autismo" dirigido a cuidadores y profesionales de personas en condición del espectro autista (CEA) en el Teatro Oriente. 7.- Se realizó el primer ciclo 2025 del taller CEA, "Conectando y Expresando en la Adulterez" 8.-Se realizaron entrevistas de pre-ingreso a las personas inscritas para participar en el programa " Conectando y Expresando en la Adulterez". 9.- Se realizó la Convocatoria al Taller Focus Group para personas con CEA a través del envío masivo de correo electrónico, difusión a través de Instagram y la instalación de afiches en espacios municipales con acceso al público. 10.- Se realizó el taller Focus Group para personas CEA, participando 25 personas. 11.- Se realizó una reunión para evaluar los avances sobre la actividad de Focus Group ejecutado por la oficina de Discapacidad. Este se realizó el día 20 de agosto, y fue dirigido a personas adultas autistas que se atienden en la oficina. 12.- En el marco del Programa CEA, se realizó una capacitación titulada "Credencial de discapacidad y neurodivergencias: Proceso de obtención y mirada social de la discapacidad". 13.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Diversidad e Inclusión. 	<p>Eficacia: % de cumplimiento</p> <p>(Informe de planificación + Informes de seguimiento +Informe de cierre)/Informes comprometidos X 100</p> <p>Calidad: Nivel de satisfacción</p> <p>Calidad: Encuesta de satisfacción a usuarios o cuidadores.</p>	<p>Eficacia: 90%</p> <p>Calidad: 60%</p>	- Actas de las reuniones cuatrimestrales.	(5 Informes elaborados / 5 Informes comprometidos) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DIDECO	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES	Realizar una caracterización de la percepción de los vecinos en materia de beneficios asociados a la tarjeta vecino	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizaron reuniones de equipo con el propósito de establecer los objetivos del proyecto, diseñar un cronograma de actividades y definir los instrumentos de recolección de información para presentar a la jefatura correspondiente. Se acordó que la herramienta principal a utilizar sería una encuesta dirigida a los vecinos, la cual permitirá recopilar datos relevantes para el desarrollo de la intervención.</p> <p>2.- Se realizaron reuniones con la jefatura para presentar los objetivos del proyecto, el cronograma de actividades y el instrumento que se definió para recopilar datos relevantes que permitirá aplicar mejoras en el área de tarjeta vecino.</p> <p>3.- Se realizó el envío de la encuesta; posteriormente, se llevó a cabo la recopilación de los datos y se efectuó el análisis de las respuestas y de la elaboración del informe de resultados.</p> <p>4.- Se realizaron gestiones internas de coordinación entre el Departamento Tarjeta Vecino y la Dirección de Comunicaciones.</p> <p>5.- Se realizó el análisis y revisión de la primera encuesta aplicada previamente. Los ajustes y mejoras propuestas fueron presentados durante la primera y segunda semana de agosto quedando definido el nuevo diseño y las preguntas finales.</p> <p>6.- Se realizó la aplicación de la segunda encuesta entre la tercera y cuarta semana de agosto y la primera semana de septiembre. Posteriormente, se efectuó la recopilación de los datos obtenidos y se desarrolló el análisis de la información recopilada.</p> <p>7.- La aplicación de dos encuestas en el año 2025 se traduce en un gran paso para la gestión del programa Tarjeta Vecino, debido a que se obtuvieron datos tangibles que dieron a conocer la percepción y expectativas de la comunidad. Los datos reafirman la percepción positiva de los vecinos hacia el programa de Tarjeta Vecino, pero también identifican desafíos importantes en términos de difusión, ampliación de beneficios y participación.</p> <p>8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Programas y Sociales.</p>	<p>De Eficacia: Cumplimiento de actividades comprometidas.</p> <p>(N° de actividades realizadas / N° de actividades comprometidas) X 100</p>	Cumplimiento del 90% de las actividades comprometidas	<p>- Informe metodológico con diseño muestral y encuesta.</p> <p>- Informe de resultados.</p>	(17 actividades realizadas / 17 actividades comprometidas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DIDECO	ADULTO MAYOR	<p>1° Etapa: Contactar a vecinos a partir de los 60 años de edad que cuenten con tarjeta vecino activa al 31 de Diciembre de 2025, que no participan de actividades realizadas por Departamento Adulto Mayor en 2024.</p> <p>2° Etapa :Se aplicará encuesta de intereses y uso del tiempo libre de manera de generar una caracterización de la población señalada.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se solicitó al Departamento de Estudios de DIDECO un listado de personas desde 60 años con Tarjeta Vecino activa a diciembre de 2025, que no hayan participado en actividades, talleres o beneficios, del Departamento Adulto Mayor, durante 2024.</p> <p>2.- La planilla inicial de vecinos a partir de los 60 años de edad que contaban con Tarjeta Vecino activa al 31 de diciembre de 2025, que no participaron en actividades realizadas por el DAM en 2024, tenía 6.594 personas. De ellos 1.335 no contaba con información suficiente para contactarlos. El nuevo universo son 5.259 personas, lo que corresponde a una disminución de un 20% del padrón inicial de 6.594 personas (N° de personas +60 tarjeta activas que no participaron en DAM X 30)/100, por lo que el 30% de 5.259 son 1.578 personas.</p> <p>3.- Se definió una estrategia de contacto a personas con Tarjeta Vecino activa que no participaron en el año 2024. La estrategia consistió en asignar a cada uno de los cuatro Espacios Mayores y al DAM, un listado de vecinos distribuido por Unidad vecinal.</p> <p>4.- Se logró contactar a 1.808 personas, lo que corresponde al 34% del universo establecido.</p> <p>5.- Se realizó el proceso de contacto a través de llamadas telefónicas.</p> <p>6.- Para la caracterización de la población mayor de Providencia se utilizó como herramienta base una encuesta de intereses y uso del tiempo libre que fue definida por alumnos de Puentes UC.</p> <p>7.- Se envió la encuesta y se cerró la planilla de respuestas con 608 repuestas</p> <p>8.- El Informe de la encuesta concluye que existe un fuerte y confirmado mandato para priorizar programas de ejercicio físico, que son tanto deseados como realizados.</p> <p>9.- La segunda etapa de la meta por área de trabajo corresponde a la caracterización del 15% de los vecinos contactados, que no participaron en el año 2024 de las actividades del DAM. La fórmula para determinar el mínimo requerido fue: (Contactados X 15)/ 100 = (1808 X 15)/100= 271. Las encuestas respondidas fueron 495, la fórmula queda de la siguiente manera: Encuestas respondidas X 100)/Contactados = (495 X100)/1.808=27%.</p> <p>10.- Se realizó el Informe Caracterización de la población encuestada.</p> <p>11.-Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Adulto Mayor.</p>	<p>Contactar al 30% de vecinos según información otorgada por DIDECO y/o Dirección de Tecnología.</p> <p>Estado de avance de la caracterización- Cumplimiento Carta Gantt</p> <p>(N° de vecinos +60 Tarjeta activa que no participantes en DAM X 30)/100</p> <p>El 100% en 4° informe trimestral PMG 2025</p>	<p>Caracterización del 15% de los vecinos contactados, que no participaron en el año 2024 de las actividades del Departamento Adulto Mayor</p>	<p>- Nómina de Vecinos que no participan de las actividades de DAM .</p> <p>- Encuesta de Intereses.</p> <p>- Registro de Contactos.</p> <p>- Informe Caracterización de vecinos que no participaron en 2024.</p>	<p>(1.808 vecinos contactados X 100 / 5.279 vecinos +60 Tarjeta activa que no participantes en DAM) = 34,2%</p>	<p>100% de Cumplimiento</p>

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DIDECO	DEPORTES, RECREACIÓN Y VIDA SALUDABLE	Ejecutar un diagnóstico de satisfacción usuaria del Programa Plazas Activas	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó la planificación de la primera encuesta de satisfacción que aborda temáticas orientadas a la apreciación de los siguientes puntos: Espacios en donde se realizan las actividades / Materiales y equipamiento de las actividades. / Desempeño de profesoras y profesores / Evaluación de canales de difusión.</p> <p>2.- Se aplicó la primera encuesta de satisfacción a través del envío de correos electrónicos.</p> <p>3.- Se elaboró la segunda encuesta de satisfacción que aborda temáticas orientadas en la apreciación de los siguientes puntos: Percepción de satisfacción tras la implementación de los nuevos materiales / Conocer el rango etario en el cual debiésemos incorporar nuevas actividades / Propuesta de tipo de actividades para el rango etario señalado / Propuesta de actividades masivas que podrían ser incorporadas en el programa durante este año.</p> <p>4.- Aplicación de la segunda encuesta de satisfacción, cuyo resultado detectó interés por parte de los vecinos, en participar de actividades masivas, específicamente orientadas al entrenamiento funcional y al baile entretenido. Ambos encuentros sumaron un total de 248 inscritos.</p> <p>5.- La última encuesta estuvo enfocada en la difusión de las actividades deportivas, con el fin de poder promocionar de manera eficiente y poder llegar a más vecinos con nuestros servicios deportivos, cuyo análisis evidenció la preferencia respecto a la comunicación y difusión de nuestras actividades y eventos deportivos a través del mailing y correos masivos de difusión, versus otros métodos.</p> <p>6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Deporte, Recreación y Vida Saludable.</p>	<p>De Eficacia: Cumplimiento de las actividades comprometidas</p> <p>(Actividades realizadas/actividades programadas) X 100</p>	90%	<p>- Carta Gantt de actividades programadas.</p> <p>- Reporte trimestral con evidencia de las gestiones realizadas (modelo de encuestas, estadística agrupada con resultados de encuestas, acciones de difusión para la aplicación de las encuestas).</p>	(15 Actividades realizadas/ 15 actividades programadas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento
	CONTROL PROCESO	Llevar a cabo un análisis de las compras realizadas durante los años 2022, 2023 y 2024, de cada Departamento de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el objetivo de diseñar un plan de compras óptimas para el año 2026.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó la revisión y consolidación de datos presupuestarios de los años 2022, 2023 y 2024, a partir del sistema contable municipal, planillas internas y la plataforma Mercado Público.</p> <p>2.- Se realizó la comparación por Departamento, tipo de compra y variación porcentual entre los tres años.</p> <p>3.- Se realizó el análisis de los productos y servicios más recurrentes, identificando patrones de consumo y cambios significativos en el comportamiento presupuestario.</p>	<p>De Eficacia: cumplimiento de las actividades comprometidas</p> <p>(N° de informes realizados / N° de Informes programados) x 100</p>	100%	<p>- Informe de levantamiento del proceso.</p> <p>- Protocolo diseñado</p> <p>- Base de datos y monitoreo del proceso (empresas inscritas, postulaciones y selección).</p> <p>- Informe de evaluación de la implementación.</p>	(3 Informes realizados / 3 Informes programados) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS 2025	
							EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DIDECO	CONTROL PROCESO	Llevar a cabo un análisis de las compras realizadas durante los años 2022, 2023 y 2024, de cada Departamento de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el objetivo de diseñar un plan de compras óptimas para el año 2026.	<p>4.- El análisis de compras entre 2022 y 2024 muestra un crecimiento sostenido, especialmente en áreas como Adulto Mayor, Salud Ambiental y Deportes, junto con la mantención de programas sociales que entregan apoyo directo a las familias. El año 2024 reafirma esta línea de trabajo, con un uso responsable y planificado de los recursos, priorizando ayudas de emergencia, actividades comunitarias y acciones que fortalecen el bienestar integral. En conjunto, la evolución del gasto refleja una gestión comprometida, que busca equilibrar la respuesta a necesidades urgentes con la proyección de programas más inclusivos, participativos y cercanos a los vecinos y vecinas. Este avance deja una base sólida para seguir mejorando la planificación, la eficiencia y la focalización del gasto, dando paso a la elaboración del Plan de Compras Óptimas 2026, como parte del compromiso con una gestión más transparente y orientada al servicio de la comunidad.</p> <p>5.-Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Control y Procesos Administrativos.</p>	<p>De Eficacia: cumplimiento de las actividades comprometidas</p> <p>(N° de informes realizados / N° de Informes programados) x 100</p>	100%	<p>- Informe de levantamiento del proceso.</p> <p>- Protocolo diseñado</p> <p>- Base de datos y monitoreo del proceso (empresas inscritas, postulaciones y selección).</p> <p>- Informe de evaluación de la implementación.</p>	(3 Informes realizados / 3 Informes programados) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento
	DESARROLLO SOCIAL	Preparar las Bases Técnicas y Administrativas para hacer el llamado de licitación pública para un contrato de prestación de servicios para el beneficio social correspondiente al Servicio Dental a vecinos vulnerables de la Comuna.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó una revisión del Beneficio dental, el cual, durante años ha sido parte de la cartera de servicios entregados por el Departamento de Desarrollo Social, la cual ha generado siempre una alta complejidad para su aprobación y tramitación.</p> <p>2.- Para poder llevar a cabo la implementación de un beneficio dental, se debió esperar la modificación del Reglamento de Beneficios Sociales para el año 2025, debido a que cada servicio entregado por la Municipalidad debe cumplir con los requisitos para el otorgamiento del mismo. El reglamento N°308 fue aprobado el 31 enero del 2025</p> <p>3.- Se elaboraron las Bases Técnicas para prestaciones odontológicas a vecinos/as en situación de vulnerabilidad socioeconómica a través del Departamento de Desarrollo Social, del programa Apoyo a Emergencias Sociales.</p> <p>4.- Se buscaron alternativas para el desarrollo de un programa orientado al beneficio dental, que vaya en paralelo a la licitación.</p>	<p>De Eficacia: cumplimiento de las actividades comprometidas</p> <p>(Actividades realizadas/actividades programadas) X 100</p>	100%	- Informes, más propuesta de Bases Técnicas y Administrativas para el llamado a Licitación Pública.	(13 Actividades realizadas/ 13 actividades programadas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DIDECO	DESARROLLO SOCIAL	Preparar las Bases Técnicas y Administrativas para hacer el llamado de licitación pública para un contrato de prestación de servicios para el beneficio social correspondiente al Servicio Dental a vecinos vulnerables de la Comuna.	<p>5.- Se realizó el proceso de licitación, haciendo una convocatoria oficial y pública para invitar a proveedores o contratistas a presentar sus propuestas para la realización de prestaciones de servicios para el beneficio social correspondiente al Servicio Dental de vecinos vulnerables de la comuna.</p> <p>6.- Mediante Decreto EX. DIDECO N°582 se declaró desierto la licitación denominada SERVICIOS DE ATENCIÓN DENTAL BASICO, ID 2462-35-LE25.</p> <p>7.- Al declararse desierto el proceso de licitación, la existencia de un plan alternativo facilitó la atención a los vecinos que optaron por esta opción. A la fecha se realizaron en total 112 solicitudes de ayuda dental.</p> <p>8.- Durante el mes de diciembre del 2025 se aplicó una Encuesta de Satisfacción vía correo electrónico a los beneficiarios del convenio dental con el Centro de Especialidades Odontológicas Leng, para también conocer la impresión sobre los beneficios entregados.</p> <p>9.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Desarrollo Social.</p>	De Eficacia: cumplimiento de las actividades comprometidas (Actividades realizadas/actividades programadas) X 100	100%	- Informes, más propuesta de Bases Técnicas y Administrativas para el llamado a Licitación Pública.	(13 Actividades realizadas/ 13 actividades programadas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DESARROLLO LOCAL	EMPLEO	Sistematizar e implementar de manera digital un protocolo de postulación al Servicio de: "Ferias Laborales", este servicio apunta a mejorar el proceso de postulación, seguimiento y respuesta a las empresas interesadas en participar en ferias laborales del Departamento de Empleo durante el año 2025. Esto permitirá establecer criterios de selección de las empresas según foco y público objetivo de cada feria laboral. Además de estadísticas de los perfiles de empresas participantes de cada feria, tipos de trabajos ofertados, cantidad de ofertas laborales, entre otras.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó un diagnóstico inicial para la identificación de oportunidad desde mejorar la transparencia en el proceso de selección de las empresas, para lo cual se utilizó Vform: https://providencia.vform.cl/, plataforma de gestión de convocatorias y postulación en línea.</p> <p>2.- Se definieron requisitos claves para la postulación digital.</p> <p>3.- Se desarrolló el proceso de postulación a Ferias Laborales, a través de la plataforma https://providencia.vform.cl/, se confeccionó una versión de prueba del formulario para la convocatoria a empresas para ferias laborales del cual se desprenden 3 etapas: Etapa de recepción /Etapa de evaluación /Etapa de selección.</p> <p>4.- Se definieron los criterios de evaluación: pertinencia, comportamiento previo y localidad.</p> <p>5.- Una vez evaluadas las postulaciones, a través de la plataforma se utilizó la herramienta de selección automática, para la selección de las empresas entre dos criterios: de acuerdo a la calificación obtenida (por ejemplo, todas aquellas que superen cierto puntaje) o bien, establecer un ranking (seleccionando a las primeras 20 empresas con mejor puntaje).</p> <p>6.- La plataforma permite dejar a las empresas que no hayan cumplido con los criterios de selección en "Lista de espera" o "No seleccionadas".</p> <p>7.- Se notificó el resultado del proceso, tanto a las empresas seleccionadas, como a aquellas en lista de espera o no seleccionadas.</p> <p>8.- La metodología definida, se aplicó en las siguientes ferias laborales: - Feria Mujeres que inspiran. - Feria Emplea y Conecta JovenPro. - Feria Laboral Inclusiva - Red Emplea Sur Oriente. - Feria Laboral de Empleo UTEM.</p> <p>9.- Los resultados evidencian un alto nivel de interés y participación de las empresas en las cuatro convocatorias de empresas a ferias laborales que se realizaron, reflejado en 547 postulaciones recibidas y 87 empresas seleccionadas en total, consolidando las ferias laborales como una instancia valorada por las organizaciones y de vinculación efectiva entre las empresas y las personas en búsqueda de empleo.</p> <p>10.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Empleo.</p>	% Cumplimiento de la implementación (Nº de actividades realizadas / Nº de actividades planificadas) X 100	100%	- Informe de levantamiento del proceso. - Protocolo diseñado. - Base de datos y monitoreo del proceso (empresas inscritas, postulaciones y selección). - Informe de evaluación de la implementación.	(12 de actividades realizadas / 12° de actividades planificadas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DESARROLLO LOCAL	EMPREDIMIENTO	Elaborar y desarrollar un programa de emprendimiento digital enfocado en fortalecer las herramientas comunicacionales de los emprendedores de providencia, como también ayudar en la alfabetización digital de las finanzas para incorporarse a mercados electrónicos de pago.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó el levantamiento de Información de la Comunidad Emprende PRO. Se consolidó una base de datos actualizada de la comunidad emprendedora, con más de 2.500 inscritos en la plataforma VFORM, y se identificaron más de 400 locales comerciales organizados en 11 asociaciones gremiales. Se levantó información sobre canales de comunicación utilizados, presencia digital y nivel de formalización.</p> <p>2.- Se elaboró la estructura académica del programa Academia de Negocios – Mención Gestión Financiera y Comercio Electrónico, en colaboración con la Universidad Autónoma de Chile. El programa contempla 4 módulos y 8 clases temáticas, cubriendo desde fundamentos fiscales hasta estrategias de comercio digital B2C.</p> <p>3.- Se definió que la postulación al programa se realizará exclusivamente a través de VFORM, asegurando la trazabilidad de los participantes. Se ajustaron los formularios existentes y se validó el flujo de inscripción para garantizar un proceso eficiente y seguro.</p> <p>4.- Se elaboró una presentación oficial del programa y un documento público con su estructura pedagógica, para difusión y validación interna. Asimismo, se levantaron las primeras piezas gráficas para difusión digital.</p> <p>5.- Se realizó el diseño curricular por módulos. Se confeccionó rúbrica para la evaluación y aprobación del Programa.</p> <p>6.- Se establecieron criterios de selección para participar en el programa de formación "Academia de Negocios Mención Gestión Financiera y Comercio Electrónico". Postulación: la postulación será exclusivamente en línea mediante el formulario creado para el Programa "Academia de Negocios Mención Gestión Financiera y Comercio Electrónico", disponible en el sitio oficial https://providencia.vform.cl/, el cual se encuentra alojado en la plataforma oficial de la Comunidad Emprende PRO (Vform).</p> <p>7.- Se firmó y decretó el convenio de colaboración entre la Universidad Autónoma de Chile y la Municipalidad de Providencia y se trabajó en conjunto para definición del calendario de ejecución del programa Academia de Negocios – Mención Gestión Financiera y Comercio Electrónico.</p> <p>8.- Se trabajó en el diseño de piezas gráficas para difusión del programa, el cual se utiliza para la difusión y convocatoria de la Academia de Negocios a través de la plataforma Vform a la Comunidad Emprende PRO, así como material para redes sociales de Hub Providencia y de la Municipalidad. Asimismo, se creó un mailing para envío masivo a los vecinos de la comuna de Providencia.</p>	% Cumplimiento de la implementación (N° acciones realizada) / N° Total de acciones propuestas)*100	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del levantamiento de información. - Acta de asistencia de reuniones con gremios y contrapartes privadas. - Programa redactado. - Fotografías. - Presentación del programa. - Decreto EX. que ratifica aprobación del programa. 	(16 acciones realizadas) / 16 Total de acciones propuestas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DESARROLLO LOCAL	EMPREDIMIENTO	Elaborar y desarrollar un programa de emprendimiento digital enfocado en fortalecer las herramientas comunicacionales de los emprendedores de providencia, como también ayudar en la alfabetización digital de las finanzas para incorporarse a mercados electrónicos de pago.	<p>9.- Se trabajó en la actualización de datos de los inscritos en la Comunidad Emprende PRO.</p> <p>10.- Durante el mes de septiembre de 2025 se realizó la convocatoria del Programa Academia de Negocios – Mención Gestión Financiera y Comercio Electrónico, con 52 inscripciones.</p> <p>11.- El programa dio inicio a su primer módulo el 2 de octubre de 2025 y finalizó el 11 de diciembre de 2025, con la ejecución de la última sesión formativa.</p> <p>12.- Del total de 52 emprendedores inscritos, 23 lograron cumplir con el mínimo de asistencia requerido, equivalente a un 44% de certificación.</p> <p>13.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Emprendimiento.</p>	<p>% Cumplimiento de la implementación</p> <p>(N° acciones realizada) / N° Total de acciones propuestas) x 100</p>	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del levantamiento de información. - Acta de asistencia de reuniones con gremios y contrapartes privadas. - Programa redactado. - Fotografías. - Presentación del programa. - Decreto EX. que ratifica aprobación del programa. 	(16 acciones realizadas) / 16 Total de acciones propuestas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento
	INNOVACION	Elaborar un proyecto para la creación de un nuevo programa para el Departamento de Innovación, enfocado en la habilitación y desarrollo de un laboratorio de videojuegos, con el fin de potenciar la capacidad creadora de vecinos, estudiantes y profesionales, desarrollando un talento más disruptivo y visionario en la industria, además de hacer seguimiento de intereses a través de plataforma digital.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó un nuevo convenio de colaboración con la Asociación Chilena de Esports, cuyo objetivo es desarrollar de manera conjunta proyectos de programación de datos, desarrollo de talleres y modelación de videojuegos, de manera gratuita, para los vecinos de Providencia, dentro del lineamiento de industria creativa del Departamento de Innovación.</p> <p>2.- Se creó el Laboratorio Público de Videojuegos donde Esports facilita equipos y mobiliario necesario para habilitar el espacio.</p> <p>3.- Se registró una asistencia total de 3.213 personas, lo que representa un cumplimiento del 401% respecto al objetivo original de 800 asistentes. Se realizaron 132 actividades.</p> <p>4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Innovación.</p>	<p>% Cumplimiento de la implementación.</p> <p>(N° acciones realizada) / N° Total de acciones propuestas)*100</p>	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de laboratorio de videojuegos. - Fotografías. - Listas de asistencias. - Presentación de proyecto. - Decreto Ex. Programa. - Laboratorio Videojuegos. - Imágenes de eventos. - Seguimiento de interés de usuarios. 	(20 acciones realizada) / N° 20 acciones propuestas) X 100= 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
EMERGENCIAS COMUNALES	OPERACIONES DE EMERGENCIAS	Educación en materia preventiva y de mitigación a locales comerciales que mantengan cocinerías (Restaurantes, Establecimientos Educativos, Hoteles, Comida al paso y para llevar, etc). Con especial énfasis en el cumplimiento de las normativas aplicables.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizaron entrevistas a inspectores antiguos y nuevos, para abordar tema de la inspección y fiscalización en cocinerías.</p> <p>2.- Se realizaron coordinaciones con Unidades Municipales mediante una reunión formal con el Departamento de Salud Ambiental, con el objeto de evitar duplicidades con la labor de dicho Departamento y posteriormente generar el tríptico informativo.</p> <p>3.- Se realizó un proceso sistemático de identificación y registro de los locales comerciales con cocinerías, con el fin de definir la muestra prioritaria de intervención.</p> <p>4.- Se consolidó un listado inicial de establecimientos distribuidos en distintas zonas de la comuna.</p> <p>5.- Se desarrolló un análisis territorial de los principales barrios gastronómicos de Providencia, considerando criterios de concentración de locales, flujo peatonal y cercanía a zonas residenciales o patrimoniales.</p> <p>6.- Se definieron como polígonos prioritarios los sectores de Barrio Italia, Manuel Montt, Av. Providencia – Pedro de Valdivia, Bellavista y Los Leones – Tobalaba, los cuales concentran los locales con cocinerías en la comuna.</p> <p>7.- Se trabajó en coordinación con la Dirección de Comunicaciones para la elaboración del material educativo para las visitas en terreno. Se diseñó un tríptico informativo con lenguaje claro, gráficos de fácil comprensión y mensajes enfocados en la prevención de incendios, la manipulación segura de gas y electricidad, y la importancia del mantenimiento periódico de sistemas de ventilación.</p> <p>8.- Se realizaron jornadas internas de capacitación y planificación con los funcionarios de la DEC para salir a terreno. Se definieron roles, rutas, tiempos estimados y formatos de registro fotográfico y de observaciones.</p> <p>9.- Se programaron y ejecutaron recorridos sistemáticos en las 16 Unidades Vecinales de la comuna, considerando una planificación detallada que contempló caminatas organizadas en equipos de funcionarios de la DEC.</p> <p>10.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Operaciones de Emergencias.</p>	% de locales visitados (N° de visitas realizadas/ N° de visitas programadas) x 100	80%	- Carta Gantt. - Nómina de Locales Comerciales. - Entrega de información Educativa. - Registro Fotográfico.	(828 visitas realizadas/ 828 visitas programadas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
EMERGENCIAS COMUNALES	GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Dar a conocer el nuevo Plan Comunal de Emergencias, aprobado por Senapred, a vecinos y contribuyentes, privilegiando la comunicación por redes sociales y la entrega de información en comités de administración de edificios, juntas de vecinos, comercio e instituciones relevantes del quehacer comunal.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó la revisión de las bases de datos a incorporar durante el año.</p> <p>2.- Se elaboró y diseñó la estrategia comunicacional, para lo cual se definió el contenido de material informativo relacionado a los planes de emergencia de la comuna. Posteriormente, se envió la propuesta a la Dirección de Comunicaciones para la solicitud de diseño de soportes comunicacionales (se pidió un folleto/tríptico).</p> <p>3.- Se realizó la capacitación al equipo de la Dirección de Emergencias Comunes sobre la Ley 21.364 y sus documentos estratégicos y se calendarizaron las actividades de difusión.</p> <p>4.- Se realizó trabajo territorial y visitas a comunidades, que incluyó visitas planificadas a edificios residenciales, comunidades organizadas, juntas de vecinos, comités de administración, comercio e instituciones relevantes. El trabajo territorial permitió visitar a más de 1.000 edificios y comunidades, superando ampliamente los estándares de 800 edificios inicialmente proyectados.</p> <p>5.- La entrega de los planes se realizó en 1.439 edificios. La mayor concentración está en la Unidad Vecinal N°5 con 303 edificios que equivale al 21,6%; lo sigue la unidad vecinal N°8 con 194 edificios, que equivale al 13,48%. La unidad vecinal N°9 con 186, correspondiendo a un 12,93% y la cuarta más representativa es la unidad vecinal N°4, con 179 con porcentaje de un 12,44%.</p> <p>6.- Se visitaron 1.453 edificios, los cuales en conjunto concentran aproximadamente 53.233 departamentos. En este contexto, se logró visitar la totalidad de las 16 Unidades Vecinales, asegurando una cobertura completa del territorio definido para el período evaluado y se superó ampliamente la meta inicial de llegar a 800 comunidades, alcanzando un total de 1.450, lo que evidencia no solo una planificación eficaz, sino también una capacidad operativa y de gestión superior a la proyectada.</p> <p>7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Gestión del Riesgo de Desastres.</p>	<p>Porcentaje de comunidades con material entregado.</p> <p>(N° de comunidades con material entregado año 2025 / N° de comunidades definidas para la entrega de material año 2025) x 100</p>	90%	<p>- Actas de Recepción.</p> <p>- Campaña en Redes Sociales.</p>	(1.439 comunidades con material entregado año 2025 / 800 comunidades definidas para la entrega de material año 2025) x 100= 179,8%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
FISCALIZACION	COORDINACION DE PLANIFICACION Y OPERACIONES	<p>Aplicar, mejorar y entregar lineamientos anuales del uso racional de los recursos operativos, en función de la aplicación de la estrategia operativa de la Dirección de Fiscalización, con la finalidad de abordar de manera eficiente la demanda de servicios de Fiscalización.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se revisó y actualizó la estrategia operativa de distribución de recursos, lo que implicó una reestructuración del modelo de planificación, estableciendo una categorización clara de los servicios operativos: .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios Tipo I: son todos los servicios que deben realizarse por obligación y, por lo tanto, no se puede distribuir el recurso operativo de acuerdo a la incidencia relativa de requerimientos. - Servicios Tipo II: son todos aquellos servicios que se desarrollan en terreno por parte de la Dirección de Fiscalización y que, apuntan a potenciar el cumplimiento normativo al interior del territorio comunal. Estos servicios deben asignar sus recursos de acuerdo a la incidencia relativa de requerimientos. <p>2.- Se definieron los indicadores críticos del proceso, lo que permitió hacer seguimiento de forma periódica al despliegue territorial de los recursos, evaluando tanto el cumplimiento operativo, como la efectividad de las asignaciones realizadas. Los estándares de funcionarios mínimos para la realización de los servicios anteriormente descritos, responden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de incivildades, se estableció que 3 funcionarios son la dotación mínima para asegurar las condiciones de seguridad para desarrollar las fiscalizaciones a incivildades (comercio ilegal y a cuidadores de vehículos). - Control de faltas en terreno, el estándar mínimo de cobertura territorial viene dado por 6 funcionarios. <p>dado por 6 funcionarios.</p> <p>3.- Se realizó el monitoreo de los indicadores definidos, conforme a lo establecido en la metodología. Se generaron sistemáticamente los informes semanales y mensuales para los cinco indicadores claves, lo que permitió a los equipos tener una visión continua sobre el desempeño de la estrategia.</p> <p>4.- Se inició el desarrollo de una herramienta para automatizar la distribución de recursos para la atención de faltas en terreno. Esta plataforma permite ingresar los recursos disponibles y la incidencia por Área Territorial, para luego calcular y proponer la asignación más eficiente de recursos en el territorio. Esta innovación resultó fundamental para mejorar los porcentajes de cumplimiento del indicador "Distribución de recursos según incidencia territorial de requerimientos".</p> <p>5.-Se analizaron los resultados consolidados de los indicadores, evaluando la efectividad de la distribución de recursos y el impacto en la gestión territorial. Como resultado de este análisis, se elaboró un Plan de Acción con propuestas de mejora para ser implementadas durante el siguiente período, asegurando así un ciclo de mejora continua en la gestión operativa.</p> <p>6.- Se establecieron las directrices que regirán el programa de gestión operativa para el próximo año.</p> <p>7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Coordinación de Planificación y Operaciones.</p>	<p>Cumplimiento de las actividades según carta gantt</p> <p>(Actividades realizadas/Actividades programadas) x 100</p>	<p>Alcanzar el 80% del del indicador de cumplimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y análisis de la estrategia operativa. - Listado de indicadores críticos, Nombre, Fórmula de Cálculo, Periodicidad de la Medición, Encargado de la Medición. - Informes de Monitoreos y Planes de Acción de Mejora asociados. - Informe final de Revisión de la Alta Jefatura (RAJ). - Carta Gantt de Actividades mensuales planificadas y ejecutadas. 	<p>(5 actividades realizadas / 5 actividades programadas) x 100 = 100%</p>	<p>100% de Cumplimiento</p>

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICION DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
INFRAESTRUCTURA	INFRAESTRUCT. EN EL BNUP	Georeferenciación y caracterización de los distintos elementos ubicados en el espacio público y que corresponden a elementos bajo la administración del Departamento de Infraestructuras en el B.N.U.P., ya sea postación de alumbrado, kioscos, refugios, estructuras de publicidad y estructuras parte de la infraestructura comunal. Esta georeferenciación se efectuará a través del software iTwin Capture Manage & Extract, que dispone la Dirección de Infraestructura como parte del proyecto de Levantamiento de Cableado, que se encuentra en desarrollo y que lo mantendrá a disposición hasta Junio de 2025. La georeferenciación se efectuará a través de la nube de puntos capturada en la etapa de Levantamiento Inicial contratado por el municipio.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se determinó que el Software a utilizar para concentrar la información a levantar sería ArcGis Pro.</p> <p>2.- Se recolectó la información disponible de la empresa de mantenimiento de alumbrado público, gestionando la transformación de formatos para generar planillas Excel con los datos ya levantados en el B.N.U.P. Por otro lado, con la información existente de las obras ejecutadas por la Dirección de Infraestructura, como la instalación de cámaras de televigilancia, de la Mantención de Kioscos comunales y de la Concesión de Publicidad, se han elaborado planillas excel de los distintos elementos ubicados en el espacio público, correspondientes a 22.005 puntos georeferenciados, correspondientes a los distintos elementos ubicados en el espacio público como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alumbrado Público (21.385 puntos) / Cámaras de Televigilancia (132 puntos) - Concesión de Publicidad de Grandes Formatos, Paletas Aisladas y Refugios Peatonales (279 puntos) / Kioscos (209 puntos). <p>3.- Se levantaron nuevos puntos que no se encontraban contenidos en los catastros existentes, georeferenciándolos a través de Google y de los datos de posición, contenidos en las obras ejecutadas y en las mantenciones vigentes.</p> <p>4.- Se realizó la carga de información georeferenciada al Software.</p> <p>5.- Paralelo con lo anterior, se complementó y ordenó la atribución de los puntos georeferenciados levantados, corrigiendo atribución existente en los catastros de origen e incorporando nueva información a cada punto levantado.</p> <p>6.- Se generó planimetría en pdf de los elementos en el B.N.U.P., que tiene a cargo la Dirección de Infraestructura, correspondientes a los 4 grupos de elementos antes descritos, generando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 planos del catastro georeferenciado del alumbrado público. - 18 planos del catastro georeferenciado de las licitaciones de cámaras de televigilancia. - 10 planos del catastro georeferenciado de los elementos pertenecientes a la Concesión de Publicidad. - 5 planos del catastro georeferenciado de los kioscos. <p>7.- Se efectuaron capacitaciones en las que participaron todos los profesionales del Departamento de Infraestructuras en el B.N.U.P. en las que se explicó las principales bondades del programa utilizado, la importancia de la correcta formulación de las planillas con bases de datos en Excel.</p> <p>8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Infraestructura en el BNUP.</p>	<p>Porcentaje de etapas terminadas</p> <p>(N° de etapas terminadas / N° de etapas planificadas) (3) x 100</p>	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación de al menos 4 funcionarios en el uso del software. - Elementos georeferenciados en el programa iTwin Capture Manage & Extract. - Planilla con elementos georeferenciados. - Informe final y plano. 	(7 etapas terminadas /7 etapas planificadas) (3) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
INFRAESTRUCTURA	EJECUCIÓN DE OBRAS DE PAVIMENTACION Y OBRAS MENORES	Digitalización de Archivos de Obras de Pavimentación desde el año 2020 en adelante, con el objeto de mantener un sistema de consulta rápida, eficiente, centralizada y organizada de las obras ejecutadas por el Departamento, considerando tanto sus antecedentes de ejecución como los planos as built, hojas del libro de obras, correspondientes a los proyectos.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se identificaron todas las obras a cargo del Departamento para su digitalización, desde el año 2020 a la fecha. Se digitalizaron las obras revocadas, las que han quedado desiertas, las obras con término anticipado de contrato, las obras ejecutadas y las que se encuentran en ejecución. A la fecha contamos con 49 obras archivadas.</p> <p>2.- Se creó en la plataforma DRIVE, la estructura correspondiente por año y con los nombres de los contratos a cargo del Departamento, donde se han subido los archivos correspondientes. Estos se han tomado desde el Sistema Documental y otros se han tenido que escanear.</p> <p>3.- La estructura diseñada para cada obra es la siguiente: - Antecedentes Previos / - Estados de Pagos / - Folios del Libro de Obras / - Garantías - Planos de la Obra / - Recepciones de Obra / -Historial desde la Entrega de Terreno hasta la Recepción Definitiva.</p> <p>4.- Se recolectó toda la información digital de los CD que vienen en los antecedentes de la licitación de las obras de pavimentación, enviados por la SECPLA. Cada contrato (Obra), tiene distintos números de carpetas, de acuerdo a la envergadura de la obra, siendo el contrato Ejecución y Conservación de Pavimentos con mayores carpetas, con un total de 16 carpetas por sector.</p> <p>5.- En el transcurso del mes de agosto de 2025, la Dirección de Tecnología hizo entrega del nuevo equipo de scanner, con el que se ha podido avanzar en la digitalización de los documentos de las carpetas de obras.</p> <p>6.- Se informa que a la fecha se han digitalizado un total de 43 obras, de diferentes años, utilizando el nuevo equipo de scanner y otras 6 quedaron en proceso. En resumen, el porcentaje de digitalización de las obras desde los años 2020 al año 2025, fue de un 100%.</p> <p>7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Ejecución de Obras de Pavimentación y Obras Menores.</p>	% digitalización de archivos de obras de Pavimentación (N°de Obras digitalizadas/N° de Obras archivadas en Bodega) x 100	Mín 80% cumplimiento	- Informe Final. - Carpetas de Obras digitalizadas, archivadas y clasificadas en Plataforma Drive.	(43 de Obras digitalizadas / 49 de Obras archivadas en Bodega) x 100 = 87,7%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DAOM	MEDIO AMBIENTE	Elaborar borrador de propuesta sobre Ordenanza de Gestión Ambiental de la comuna de Providencia	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Se realizó la revisión de la normativa chilena y de experiencias internacionales. 2.- Se elaboró el borrador de propuesta de Ordenanza. 3.- Se incluyeron observaciones y mejoras derivadas del proceso participativo. 4.- Se elaboró el informe consolidado de borrador de propuesta sobre Ordenanza de reciclaje de la comuna de Providencia. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Medio Ambiente.	% de cumplimiento del plan de trabajo (N° de actividades desarrolladas/N° de actividades planificadas en el plan de trabajo (5))	100% de cumplimiento	- Informe final con el borrador de propuesta sobre la Ordenanza de Gestión Ambiental de la comuna de Providencia.	(14 actividades desarrolladas / 14 actividades planificadas en el plan de trabajo) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento
	ASEO	Revisión y actualización del rol de cobro de excedentes de basura de los establecimientos como restaurantes, clínicas, establecimientos educacionales, entre otros. Esta actualización también busca ser un incentivo al contribuyente para que reciclen, realizando una labor educativa respecto a las ordenanzas.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Se revisó el catastro actual. 2.- Se solicitó a la Dirección de Atención al Contribuyente (DAC) el listado actualizado de patentes comerciales. 3.- Se generó un cruce de información de los dos catastros (actual y DAC). 4.- Se revisó y midió en terreno según el instructivo, de a lo menos, el 10% del catastro (60 establecimientos) . 5.- Se notificó y realizó una labor educativa a los establecimientos de la nueva medición y el catastro final actualizado. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Aseo.	% de cumplimiento del plan de trabajo Revisión y medición en terreno según el instructivo de lo menos el 10% del catastro (60 establecimientos)	Revisión y actualización de 60 establecimientos	- Informe de avance trimestrales. - Informe final con el listado de los establecimientos enrolados.	Se informa la revisión y medición en terreno de 63 establecimientos comerciales, alcanzando el 100% de la meta definida correspondiente a 60 establecimientos.	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DAOM	ORNATO	Actualizar el "Catastro de Mobiliario y Elementos Urbanos en Áreas Verdes y BNUP" con herramientas de georeferenciación y sistematización de datos, Para un mejor manejo y control de éstos.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Se identificaron los diferentes tipos de mobiliario y elementos urbanos que mantiene el Departamento de Ornato. 2.- Se realizó un catastro del mobiliario y elementos urbanos en áreas verdes parques, plazas, plazoletas y bandejones centrales). 3.- Se realizó un catastro del mobiliario y elementos urbanos en BNUP (calles). 4.- Se realizó la georreferenciación del mobiliario. 5.- Se elaboró el Informe Final. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Ornato.	% de cumplimiento (N° de actividades desarrolladas / N° de actividades planificadas en el Plan de Trabajo (x)) X 100	100% de cumplimiento	- Inforrnes de Avance Trimerstrales. - Informe final y plano georeferenciado del catastro de mobiliario.	(5 actividades desarrolladas / 5 actividades planificadas en el Plan de Trabajo) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento
	MANTENCION	Hacer un análisis del stock crítico de repuestos e insumos ocupados en el taller de mantenimiento, en base a las compras y requerimientos de los años 2023 y 2024, con la finalidad de generar una propuesta de un plan de compras y/o una licitación de suministros al respecto	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Se revisaron los requerimientos de repuestos entre los años 2023 - 2024. 2.- Se realizó la clasificación de repuestos . 3.- Revisión de inventario actual 4.- Se elaboró el Plan de Compra. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Mantención	% de cumplimiento (N° de actividades desarrolladas / N° de actividades planificadas en el Plan de Trabajo (x)) X 100	100% de cumplimiento	- Informes de Avance Trimerstrales. - Informe final con propuesta de un plan de compras y/o bases para una licitación de suministros para el año 2026.	(4 actividades desarrolladas / 4 actividades planificadas en el Plan de Trabajo) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento
	ESTUDIOS Y ADQUISICIONES	Preparar una propuesta metodológica actualizada de las bases de datos utilizadas para el cálculo de la tarifa de Aseo, su respaldo y utilización en la determinación de la tarifa anual. Utilizando TI para la captura y tratamiento de los datos.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Se realizó la identificación de la problemática. 2.- Se realizó un análisis de pertinencia, fuente y oportunidad de la información necesaria para el cálculo 3.- Confección del Diagrama de Flujo del proceso adminsitrativo del cálculo de la tarifa. 4.- Se elaboró la nueva propuesta metodológica para el cálculo de la tarifa de aseo 5.- Se elaboró el Informe final con la nueva propuesta. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Estudios y Adquisiciones	Elaboración de nueva propuesta para cálculo deTarifa de Aseo (N° de actividades realizadas / N° total de actividades planificadas) X 100	100% de cumplimiento	- Informes de Avance Trimestrales. - Informe Final con nueva propuesta para cálculo Tarifa Aseo.	(5 actividades realizadas / 5 de actividades planificadas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025																														
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025																													
OBRAS	CONSTRUCCION	Cumplimiento de la instrucción impartida por la Contraloría General de la República en su Resolución EX. N°6.826 del 06/01/2015, y su modificación Resolución EX. N° 1.992 del 01/06/2021 (Portal GEO-CGR) CONTRATOS A CARGO DE LA DOM. CONTINUIDAD	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se considera como base de inicio la cantidad registros disponibles en SISGEOB y su estado informados en el último informe de avance del año 2024, debido a que es continuidad.</p> <p>2.- Registros "Contratos en Ejecución": total 196, de los cuales 2 son NO editables. - Registro "Finalizados": 107// TOTAL Registros: 303 - Registros Contratos en Ejecución DOM : 61, de los cuales 0 son NO editables.// - Registros Finalizados DOM :50.// TOTAL DOM: 111 Total Registros del Período: 19 (16 periodo anterior + 3 nuevos del período)</p> <p>3.- De los registros SISGEOB disponibles a cargo de DOM: - Registros "Contratos en Ejecución": total 149, de los cuales 1 es NO editable.//Registro "Finalizados": 193// TOTAL Registros: 342 - Registros Contratos en Ejecución DOM : 7, de los cuales 0 son NO editables.// - - Registros Finalizados DOM :111.// TOTAL DOM: 118</p> <p>3. Para el 2025 los registros SSISGEOB disponibles a cargo de DOM: - Registros CONTRATOS EN EJECUCION: 68.</p> <p>4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Construcción.</p>	<p>Porcentaje de contratos actualizados en la plataforma GEO-CGR de la Contraloría General.</p> <p>(N° de contratos actualizados en la plataforma/N° total de contratos a actualizar en la plataforma) x 100</p>	100%	-Información disponible en el portal GEO-CGR.	(68 contratos actualizados en la plataforma / 68 total de contratos a actualizar en la plataforma) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento																													
	EDIFICACION	Iniciar el ingreso vía página web (digital) de los expedientes de solicitudes de edificación y certificados, usando el nuevo sistema SMART DOM para el ingreso, corrección y aprobación (con Fisma Electrónica) de expedientes en reemplazo de DOMEL.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Durante el año se recibió un total de 193 solicitudes de ingreso de trámites de permiso mediante la plataforma SMART DOM.</p> <p>2.- Ingresó un total anual de 40 solicitudes a trámite, de las cuales 12 se encuentran resueltas (2 durante el segundo trimestre, 3 durante el tercer trimestre y 7 durante el cuarto trimestre) y 28 se encuentran pendientes de resolución en concordancia con los procedimientos y plazos establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.</p> <table border="1" data-bbox="979 1461 1724 1643"> <thead> <tr> <th colspan="5">SOLICITUDES 2025</th> </tr> <tr> <th>TRIMESTRE</th> <th>INGRESADOS</th> <th>RECHAZADOS</th> <th>TOTAL</th> <th>RESUELTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2°</td> <td>4</td> <td>42</td> <td>46</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3°</td> <td>12</td> <td>56</td> <td>68</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4°</td> <td>24</td> <td>55</td> <td>79</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>40</td> <td>153</td> <td>193</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Edificación.</p>	SOLICITUDES 2025					TRIMESTRE	INGRESADOS	RECHAZADOS	TOTAL	RESUELTOS	2°	4	42	46	2	3°	12	56	68	3	4°	24	55	79	7	TOTAL	40	153	193	12	<p>Porcentaje de Expedientes Ingresados Web</p> <p>(N° de expedientes ingresados vía web finalizados / N° total de expedientes ingresados vía web) X 100</p>	100%	- Informes trimestrales. - Informe Final.	(12 expedientes ingresados vía web finalizados / 12 expedientes ingresados vía web) X 100 = 100%
SOLICITUDES 2025																																					
TRIMESTRE	INGRESADOS	RECHAZADOS	TOTAL	RESUELTOS																																	
2°	4	42	46	2																																	
3°	12	56	68	3																																	
4°	24	55	79	7																																	
TOTAL	40	153	193	12																																	

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
DOM	CATASTRO E INSPECCION	Elaboración de una Base de Datos Normativa Municipal, generando un archivo que recoja todas las publicaciones del Diario Oficial de cualquier materia relacionada con la Dirección de Obras Municipales de Providencia (Decretos, Leyes, DFL y Resoluciones), desde la primera publicación del año 1897 (creación de la Municipalidad en 25 de febrero) a la última del año 2025. Dicha Base de Datos se encontrará disponible para todas las unidades de la DOM y unidades municipales atingentes.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Se consultó las ediciones impresas y electrónicas del Diario Oficial en el sitio www.diariooficial.interior.gob.cl , 2.- Posteriormente se descargaron los documentos (decretos, leyes, DFL y resoluciones) en formato PDF y se generó un archivo Excel con el detalle de las publicaciones e hipervínculos respectivos, a disposición de todas las unidades de la DOM. 3. En consecuencia, al 31 de diciembre de 2025 se registraron 474 publicaciones en el DDOO, correspondiente al período entre el año 1944 y 2025. 4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Catastro e Inspección.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas $(\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas}) / \text{N}^\circ \text{ de actividades planificadas} \times 100$	100%	Carpeta de archivos en Disco :M	$(474 \text{ actividades realizadas}) / 474 \text{ de actividades planificadas} \times 100 = 100\%$	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
PERSONAS	CAPACITACION Y DESARROLLO	Actualizar mediante la revisión, corrección y validación del registro de capacitaciones en el sistema SMC, del módulo de funcionarios de planta y contrata, correspondiente a los cursos realizados entre el año 2020 y 2023.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se analizó la base de datos que contiene información ya ingresada en el Sistema SMC, corrigiendo registros en los siguientes casos: - Ingreso de cursos duplicados. - Ingreso de cursos con información incompleta. - Errores de redacción o nombre del curso o institución que imparte la actividad</p> <p>2.- Se dividieron las hojas de vida digitales de los funcionarios por letra de apellido, quedando las responsables de la revisión debidamente asignados.</p> <p>3.- Se ingresó en el sistema SMC cursos cuyo registro llegó posterior al cierre de año: - Diplomas históricos de la Asociación Chilena de Seguridad / Base de datos Histórica del CEA-Contraloría General de la República / Diplomas enviados por los funcionarios que han participado de cursos de Contraloría, Subdere, Servicio Civil, entre otros / Revisión de cursos registrados en el archivo "Registro de Actas", que elabora el Departamento de Capacitación.</p> <p>4.- Al descargar la información del sistema de personal, se contabilizó y comparó con la información por ingresar, para definir la cantidad de información pendiente de ingreso y las responsables por cada año.</p> <p>5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Capacitación y Desarrollo.</p>	% de Actividades realizadas del Plan de Trabajo	100%	- Base de Datos inicial con universo de cursos sometidos a revisión. 2.- Base de Datos final con universo de cursos sometidos a revisión. 3.- Informe de resultados de modificaciones y ajustes realizados a la Base de Datos de los cursos de capacitación.	$(5 \text{ actividades realizadas} / 5 \text{ de actividades planificadas}) \times 100 = 100\%$	100% de Cumplimiento
	CONTROL DE LEGALIDAD	Hacer un levantamiento y análisis del vestuario, ropa de trabajo y elementos de protección personal, definidos en el Reglamento de Vestuario de la Municipalidad y realizar un cruce de éstos con los cargos y funciones del personal de planta, contrata y honorarios, con el objetivo de sistematizar toda la información (por ejemplo en una matriz) que permita elaborar el presupuesto y la licitación para su compra en el año 2026, así como llevar un mejor control de su entrega.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se elaboró el cronograma de reuniones con Directores.</p> <p>2.- Se identificaron los Cargos y Funciones.</p> <p>3.- Se realizaron reuniones de trabajo con unidades involucradas.</p> <p>4.- Se elaboró un Procedimiento de Compras de la Dirección de Personas.</p> <p>5.- Se realizó una propuesta de modificación de Reglamento de Vestuario.</p> <p>6.- Se elaboró una Matriz de datos, clasificada por cargos, presupuesto y propuestas fechas de procesos de compra y estado de entrega.</p> <p>7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Control de Legalidad.</p>	% de Actividades realizadas del Plan de Trabajo	100%	- Informe por etapa con resultados. - Documento con el levantamiento y análisis de vestuario por cargos y funcionarios (por ejemplo una matriz) - Propuesta de fechas de compras y presupuesto estimado para el año 2026 ó 2027.	$(6 \text{ actividades realizadas} / 6 \text{ actividades planificadas}) \times 100 = 100\%$	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
	PERSONAS Y REMUNERACIONES	Revisión y actualización de 596 carpetas individuales de funcionarios municipales en categoría de planta municipal, resguardando que los antecedentes existentes en cada una de ellas se encuentren actualizados, y esten además, incorporados en la bóveda digital disponible para dichos efectos.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó el levantamiento de la información que contiene las carpetas individuales de los funcionarios municipales, definiendo las nuevas familias de documentación necesarias que deben existir en cada una de ellas.</p> <p>2.- Se realizó la distribución de carpetas que se debían revisar y actualizar, entre los funcionarios del Departamento de Personas y Remuneraciones.</p> <p>3.- Se acordó que la documentación se mantendrá digitalizada y disponible en formato digital para su validación, debido a la actualización de la aplicación Bóveda Digital.</p> <p>4.- Se solicitó vía correo electrónico a los funcionarios municipales la información faltante en sus carpetas para la actualización correspondiente.</p> <p>5.- Se revisaron las carpetas actualizadas por parte de las Jefaturas.</p> <p>6.- Elaboración de un Certificado por parte del Jefe De Departamento.</p> <p>6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Personas y Remuneraciones.</p>	% de Carpetas Revisadas y Actualizadas (N° de carpetas revisadas / N° de carpetas planificadas) x 100	100%	<p>- Carta Gantt.</p> <p>- Listas de asistencia en reuniones de levantamiento de información.</p> <p>- Carpetas revisadas y actualizadas físicamente y digitalmente.</p> <p>- Emisión de certificado de la Jefe del Departamento de Personas y Remuneraciones que acredite grado de cumplimiento de las etapas de revisión y actualización.</p>	(596 carpetas revisadas / 596 carpetas planificadas) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento
PERSONAS	PREVENCIÓN DE RIESGOS	En concordancia con la identificación de peligros y evaluación de riesgos de desastre en instalaciones municipales que reciben principalmente usuarios, visitas y/o contribuyentes, realizado este diagnóstico en el año 2024, se continuará con Plan de trabajo que en base al diagnóstico inicial permita establecer medidas de mitigación de impacto.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se continuo con la identificación de peligros y evaluación de riesgos de desastres de las instalaciones municipales que reciben principalmente usuarios, dando continuidad a la meta por área de trabajo del año 2024.</p> <p>2.- Junto al listado de las amenazas o peligros (internas y externas) según su origen, su identificación y cuantificación, se generó un Plan De Trabajo para disminuir la probabilidad y el impacto de que los eventos adversos generen un impacto mayor en la comunidad (la instalación municipal y sus ocupantes).</p> <p>3.- Las unidades (instalaciones) a las que se les elaboró un diagnóstico y Plan de Trabajo de reducción de riesgo de desastre son las siguientes: - CIDES Alicia Cañas. - CIDES Los Misioneros. - Biblioteca Municipal - Espacio Literario Bellavista. - Espacio Adulto Mayor Juana de Arco. - Espacio Adulto Mayor Eliodoro Yáñez. - Espacio Adulto Mayor Diego de Almagro. - Espacio Literario Santa Isabel. - Montecarmelo. - Espacio Literario Bustamante.</p> <p>4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Prevención de Riesgos.</p>	% de Actividades realizadas del Plan de Trabajo	80%	- Informe de las unidades con el diagnóstico y el plan de trabajo de reducción de riesgo de desastre.	(10 Fichas levantadas / 10 unidades-intalaciones a evaluar) x 100 = 100% El Plan de Trabajo se realizó en un 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
PERSONAS	CALIDAD DE VIDA Y SERVICIO DE BIENESTAR	Diseñar e implementar acciones para mejorar el Clima Laboral en relación a las dos dimensiones de mayor riesgo según el resultado de la Encuesta de Clima Laboral 2023- 2024.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 7.- Se realizaron actividades relevantes que conmemoraron fechas especiales para los funcionarios(as). 8.- Se realizaron notas en la intranet nos permitió difundir las actividades entre los funcionarios con registros gráficos de cada una de ellas. 9.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Calidad de Vida y Serrvicio de Bienestar.	% de Actividades realizadas del Plan de Trabajo (N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) x 100	100%	- Plan de accion de mejoras aprobada por Director de Personas. - Registro de fotografías y lista de asistencia de actividades desarrolladas. - Acta de reuniones de coordinación. - Informe de Resultados de implementacion del plan de acciones de mejora.	(6 actividades realizadas / 6 actividades planificadas) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS 2025	
							EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
SECPLA	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	<p>DISEÑO CONCEPTUAL DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA</p> <p>Definir conceptualmente los atributos esenciales de un sistema que automatice el levantamiento, comparación y alertas del presupuesto municipal.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Identificación del marco normativo que aplica a la elaboración y gestión del presupuesto municipal.</p> <p>2.- Elaboración de un diagnóstico a través de un análisis FODA, cuyo resultado evidenció la necesidad de fortalecer la gestión financiera municipal desde una perspectiva técnica y también desde un enfoque de planificación estratégica y participación efectiva. Se visualiza como un sistema sólido y equilibrado, destacando la paradoja de un proceso bien estructurado en teoría, pero con importantes debilidades en su implementación práctica, orientación estratégica, que debe estar fuertemente alineada con los objetivos del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y los lineamientos programáticos emanados por la autoridad alcaldía.</p> <p>3.- Se elaboró propuesta de rediseño del sistema de gestión presupuestario, con foco en la formulación, a objeto de transformar la formulación de un ejercicio inercial (historial de gasto) a un ejercicio estratégico, orientado a resultados y directamente vinculado al Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y a los lineamientos estratégicos definidos por la autoridad alcaldía, permitiendo una gestión flexible y no siempre inercial.</p> <p>4.- Se trabajó en una metodología de mejora de procesos, combinando el enfoque de Gestión por Resultados (GpR) con un análisis "bottom-up" (de abajo hacia arriba) para levantar necesidades reales, considerando que el rediseño no solo debe modificar el formato de solicitud, sino la cultura de planificación de cada unidad municipal.</p> <p>5.- Se elaboró un diseño conceptual del Sistema Municipal de Planificación y Ejecución Presupuestaria.</p> <p>6.- Se identificaron indicadores para la planificación y ejecución presupuestaria municipal, estructurados por etapa del ciclo presupuestario y con definiciones operacionales. Lo anterior, de acuerdo al marco normativo vigente.</p> <p>7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Planificación y Presupuesto.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades de planificadas</p> <p>(N° de actividades realizadas) 100 / (N° de actividades planificadas)</p>	100%	<p>- Informes trimestrales de avance.</p> <p>- Informe final al 31 de diciembre de 2025.</p>	(4 actividades realizadas 100 / 4 de actividades planificadas) = 100%	100% de Cumplimiento

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS 2025	
							EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
SECPLA	ASESORIA URBANA	Plan de implementación de medidas para mitigar el cambio climático por unidad vecinal, en base al Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad Climática.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Revisión y selección de las fichas propuestas por el estudio de riesgos, orientadas a mitigar los efectos de las olas de calor y el sistema frontal (lluvias y vientos). - Sistematización del Estudio de Riesgo para analizar los efectos de las olas de calor y el sistema frontal (lluvias y vientos) en la comuna. - Selección y sistematización de fichas con medidas de adaptación a los efectos de las olas de calor y el sistema frontal (lluvias y vientos) en la comuna, a partir del impacto y factibilidad de implementación.</p> <p>2.- Evaluación de ejecución de las fichas seleccionadas con contratos de mantención vigentes o con licitaciones. - Levantamiento en terreno y mediante reuniones con distintas unidades municipales, como Emergencias Comunes, SECPLA, DAOM, Infraestructura, DIDECO, entre otras, sobre medidas de adaptación que se hayan tomado contra las olas de calor y el sistema frontal (lluvias y vientos). - Evaluación de la factibilidad de implementación de las fichas seleccionadas mediante contratos de mantención vigentes, licitaciones, gestión u otros.</p> <p>3.- Selección de sectores prioritarios para incorporar plan de refugios de calor u otras medidas para combatir las olas de calor y lluvias intensas. - Análisis de vulnerabilidad territorial mediante la identificación de los sectores más afectados por olas de calor y/o el sistema frontal (lluvias y vientos intensos), considerando datos entregados por el Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad Climática. - Selección de sectores prioritarios y justificación fundamentada en el análisis de la vulnerabilidad y la factibilidad de implementación de las fichas seleccionadas.</p> <p>4.- Formulación del Plan de implementación por barrios o sectores prioritarios o más vulnerables. - Definición de medidas para cada unidad vecinal y/o sectores priorizados. - Elaboración del Plan de implementación de las medidas propuestas, sugiriendo unidades municipales responsables y plazos estimados.</p> <p>5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Asesoría Urbana.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades de planificadas</p> <p>(N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas X 100)</p>	100%	<p>- Informes trimestrales de avance.</p> <p>- Informe final al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>- Memo enviado con propuesta a Directora SECPLA.</p>	(8 actividades realizadas / 8 de actividades planificadas X 100) =100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
SECPLA	LICITACIONES Y CONCESIONES	Levantamiento e identificación de todos los documentos administrativos, propios de la gestión del contrato, indicados en las Bases Administrativas Especiales, para generar un instructivo que defina los formatos y visaciones respectivas para cada uno de ellos (Ej.: OT a precios unitarios).	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se envió Memorándum a todas las Direcciones Municipales, solicitando la entrega de formatos de los documentos administrativos propios de la gestión de contratos que cada uno de ellos utiliza, saber: Acta de Entrega de Terreno Acta de Inicio de Servicios / Orden de Trabajo /Acta de Recepción Provisoria / Decreto de Recepción Provisoria / Recepción Definitiva / Memorándum solicitud Modificación de Contrato / Solicitud Término Anticipado de Contrato Solicitud Decreto Cobro de Multas / Solicitud Liquidación de Contrato / Solicitud Cobro de Multas / Memorándum solicita cobros de garantías. Ocho Direcciones respondieron.</p> <p>2.- Se realizó una revisión del contenido de cada uno de los documentos que entregan las Direcciones, verificando si estos corresponden o no a hitos administrativos comunes a la gestión de todos los contratos.</p> <p>- Algunas unidades comparten documentos administrativos que no son parte del proceso general de ejecución, sino que son un subproceso dentro de la tramitación completa, y que no es realizable por todas las unidades sino solo por la que tiene asignado ese subproceso.</p> <p>- Los Decretos Alcaldicios son elaborados por la Secretaría Municipal, no por cada unidad técnica. Lo que corresponde a cada unidad es solicitar su elaboración entregando todos los antecedentes necesarios para su correcta formulación.</p> <p>- Los contenidos de los documentos presentados por las distintas Direcciones son bastante disímiles entre sí, tanto en sus contenidos y formatos, como en las visaciones de cada uno de ellos.</p> <p>3.- Del levantamiento anterior, se elaboró una Instrucción de Trabajo para la Gestión Contractual, cuyo alcance es presentar hitos y documentos a ser utilizados de forma obligatoria para todas las unidades municipales que intervienen en la gestión, supervisión y control de los contratos, en la medida que los hitos individualizados se mantengan vigentes de acuerdo a las instrucciones de la administración de contratos de la municipalidad y a los procedimientos asociados a la gestión de éstos.</p> <p>4.- Esta Instrucción de Trabajo describe cada uno de los formatos, y luego se entrega el formato de las actas tal cual deben ser completados. Estos documentos son entregados en formato editable, tal que cada Dirección pueda usar los membretes que le correspondan.</p> <p>5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Licitaciones y Concesiones.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas</p> $\frac{(\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas}) \times 100}{(\text{N}^\circ \text{ de actividades planificadas})}$	100%	<p>- Informes trimestrales de avance.</p> <p>- Informe final al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>- Instructivo con los formatos de documentos, y visaciones.</p>	$\frac{(4 \text{ de actividades realizadas}) \times 100}{(4 \text{ de actividades planificadas})} = 100\%$	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
SECPLA	HABITABILIDAD	Generar un Manual de mantención y buen uso para ser entregado a las comunidades beneficiadas de los programas Minvu y FONDEVE.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se realizó un análisis de experiencias previas que fue abordado desde tres dimensiones complementarias: técnica, comunitaria e institucional. 2.- Una vez revisados los antecedentes de proyectos ejecutados en años anteriores, se identificaron las problemáticas que han afectado la conservación y el uso adecuado de los espacios comunes en comunidades beneficiadas por programas como MINVU y FONDEVE. Esta etapa busca comprender los factores que dificultan el mantenimiento preventivo, la gestión comunitaria y el acompañamiento institucional posterior a las intervenciones. El propósito no es solo reconocer fallas o vacíos, sino también establecer una base concreta que oriente el diseño de soluciones pertinentes, alcanzables y sostenibles en el tiempo. 3.- Las problemáticas se clasificaron en dos categorías principales: técnicas y comunitarias, permitiendo así una lectura integral del fenómeno y la identificación de acciones focalizadas para cada dimensión. 4.- El análisis de experiencias previas en proyectos ya ejecutados por el Departamento de Habitabilidad permitió identificar brechas significativas que afectan la conservación y sostenibilidad de las intervenciones realizadas en espacios comunes. Las problemáticas detectadas no responden únicamente a factores técnicos, sino también a carencias de conocimiento práctico por parte de las comunidades posterior a la ejecución de las obras. 5.- Se realizó la recopilación y sistematización de buenas prácticas, entendidas como aquellas acciones, rutinas y estrategias que han demostrado efectividad en la conservación de espacios comunes y en la sostenibilidad de las intervenciones. Se revisaron referencias técnicas tanto nacionales como internacionales. 6.- Se realizó la selección de la estrategia más adecuada para que el Manual se constituya en una herramienta inclusiva y accesible, que puede ser utilizada de manera transversal por todas las comunidades. 7.- Se realizó la validación con expertos para dotar de legitimidad técnica, pedagógica e institucional al conjunto de estrategias seleccionadas. 8.- Se realizó la redacción, validación y entrega del Manual. 9.- Se diseñó el material para transformar el contenido técnico validado en un producto pedagógico y visualmente accesible, capaz de ser comprendido y utilizado por distintos públicos: Residentes, Comité de administración y administrador. 10.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Habitabilidad. 	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades de planificadas</p> $\frac{(\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas})}{(\text{N}^\circ \text{ de actividades planificadas})} \times 100$	100%	<p>- Informes trimestrales de avance.</p> <p>- Informe final al 31 de diciembre de 2025.</p> <p>- Manual.</p>	$\frac{(\text{10 actividades realizadas})}{(\text{10 actividades planificadas})} \times 100 = 100\%$	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
SECPLA	COORDINACION DE PROYECTOS	<p>Crear una base de datos con planimetrías de detalles constructivos tipo, vinculadas a las especificaciones técnicas preparadas en el contexto del PMGM 2024, que permita homogenizar detalles planimétricos y mitigar discrepancia en la elaboración de expedientes técnicos de obras de inversión en la comuna.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se realizó un análisis de la meta, alcances y criterios de base. 2.- Se diseñó la metodología de trabajo a través de la confección de la Metodología y Cronograma, que se desarrolló según lo planificado. 3.- Se revisaron los antecedentes generados a partir de la meta por área de trabajo del año 2024, revisando su completitud o necesidad de algún tipo de actualización. 4.- Se creó la base de datos y planilla de trabajo. Para efecto de una correcta identificación, clasificación, designación y seguimiento de las partidas a trabajar, se creó un listado único consolidado de las partidas estandarizadas durante el año 2024, complementadas con campos que identifiquen información como ID, especialidad a la que pertenecen, ítem o sub ítem relacionado, profesional a cargo, estado de desarrollo para seguimiento y campo abierto para identificar si la partida es viable o no de ser representado mediante un detalle o planimetría tipo. 5.- Se realizó la distribución de partidas y / o especialidades, asignando responsables. 6.- Se realizó la identificación y definición de listado de partidas estandarizadas a trabajar y se identificaron cuáles del conjunto total, son viables de ser representadas gráficamente mediante una planimetría de detalles tipo, definiéndose la cantidad total que determinará la variable de medición de la meta. 7.- Se identificó y analizó la normativa aplicable y documentación de referencia. 8.- Se elaboró la planimetrías de detalles constructivos tipo preliminares a modo de borrador del conjunto de detalles planimétricos, a partir del listado de partidas estandarizadas asignadas a cada profesional. 9.- Se revisó la planimetrías trabajada de forma preliminar, considerando como referencia la información contenida en las especificaciones técnicas estandarizadas, normativa vigente, documentos referenciales, sugerencias de áreas especialistas internas y/o externas que sean consultadas, instructivos externos y todo aquello definido por los equipos técnicos en reuniones de coordinación. 	<p>Porcentaje de planimetrías tipo construidas para aquellas partidas con especificaciones técnicas</p> <p>(N° planimetría tipo generadas / N° partidas que puedan tener planimetrías tipo) x 100</p>	80%	<ul style="list-style-type: none"> - Informes trimestrales de avance. - Informe final al 31 de diciembre de 2025. - Archivos con Planimetrías tipo generadas. - Listas de asistencia. - Creación de base de datos con partidas y planimetría tipos. 	<p>(185 planimetría tipo generadas / 219 partidas que puedan tener planimetrías tipo) x 100 = 84,4%</p>	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
SECPLA	COORDINACION DE PROYECTOS	Crear una base de datos con planimetrías de detalles constructivos tipo, vinculadas a las especificaciones técnicas preparadas en el contexto del PMGM 2024, que permita homogenizar detalles planimétricos y mitigar discrepancia en la elaboración de expedientes técnicos de obras de inversión en la comuna	<p>10.- Se elaboró la planimetrías definitiva en base a las fichas de los detalles constructivos tipo preliminares, donde se consideró la modificación de detalles, mejoras de dibujos, incorporación de antecedentes, estandarización de gráfica, entre otros.</p> <p>11.- Se elaboró la Base de Datos con la planimetría tipo correspondiente a especificaciones técnicas estandarizadas” como herramienta de trabajo, en una carpeta denominada “DETALLES CONSTRUCTIVOS TIPO” dentro del disco compartido M: de la red municipal, que contiene todos los detalles constructivos desarrollados por los distintos equipos, en carpetas individualizadas por especialidades.</p> <p>12.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Coordinación de Proyectos.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Informes trimestrales de avance. - Informe final al 31 de diciembre de 2025. - Archivos con Planimetrías tipo generadas. - Listas de asistencia. - Creación de base de datos con partidas y planimetría tipos. 	<p>Se cubrió un total de 190 partidas con las planimetrías de detalles constructivos tipo generadas, durante la ejecución del Programa,</p> <p>El indicador presentado es respeto de las planimetrías (84,47%) y no respecto de las partidas (86,76%).</p>	100% de Cumplimiento
TECNOLOGÍA Y GESTION DIGITAL	GESTION TI	Implementar en una primera Etapa un work Flow para el proceso de Elaboración de Presupuesto 2026 de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó el levantamiento del proceso, así como sus actividades y roles de usuarios involucrados.</p> <p>2.- Se definió el Formulario de Solicitud de Presupuesto. Las dos primeras actividades se realizaron a través de reuniones internas del Depto de Gestión TI y con el Departamento de Sistemas, para afinar el proceso y los formularios, elementos fundamentales en la definición del Workflow.</p> <p>3.- Se realizaron las pruebas correspondientes y los ajustes al Workflow, así como también se solicitó a las unidades municipales que informaran los nombres de los funcionarios autorizados para el ingreso de solicitudes.</p> <p>4.- Se envió un Instructivo a todas las Unidades Municipales.</p> <p>5.- Se puso a disposición el Workflow para ingreso de requerimientos de Presupuesto TI.</p> <p>6.- Se efectuó la Capacitación a los representantes de cada Dirección para el ingreso de las Solicitudes en dos grupos durante el mes de junio.</p> <p>7.- Con fecha 27 de junio se dió inicio al proceso de ingreso de solicitudes de Presupuesto TI 2026.</p> <p>8.- Se realizó el proceso de ingreso de solicitudes de Presupuesto TI 2026 por parte de las Unidades.</p> <p>9.- Se recibieron 269 solicitudes, las que fueron procesadas y priorizadas para el envío a la Secpla en el mes de Agosto.</p> <p>10.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Tecnología y Gestión Digital.</p>	<p>100% al 30 de septiembre de 2025</p> <p>(N° actividades realizadas / N° actividades propuestas) X 100</p>	<p>100% al 30 de septiembre de 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de levantamiento. - Memo, Correo o Circular con envío de Instructivo. - Registro de Solicitudes de Presupuesto recepcionadas a través del Workflow. 	<p>(5 actividades realizadas / 5 actividades propuestas) X 100 = 100%</p>	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
TECNOLOGÍA Y GESTION DIGITAL	OPERACIONES TI	Efectuar el levantamiento para identificar aquellos webservices incluidos en los distintos servicios online que se entregan a los vecinos, tales como: servicios de pago, firma digital, etc y que puedan afectar la disponibilidad de los sevicios a nuestors vecinos.	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <p>1.- Se realizó la definición de metodologías, indicador, fórmula de cálculo, metas y medios de verificación, considerando la factibilidad de analizar si la meta por área de trabajo asignada es factible de realizar o no.</p> <p>2.- Se realizó una reunión con Departamento de Sistemas para determinar procesos criticos a monitorear.</p> <p>3.- Se realizó el levantamiento de la solución a aplicar y los medios de verificación que serán considerados para validar su implementación, originando un Informe sobre la solución propuesta para implementar Dashboard.</p> <p>4.- Se implementó el dashboard en SolarWinds, que funciona correctamente y genera una vista amigable y agradable.</p> <p>5.- Se realizó el monitoreo de alarmas de sitios web y se detectaron dos incidentes, alertando al Departamento de Sistemas y a la Dirección de Comunicaciones para su gestión y reacción rápida de una solución.</p> <p>6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Operaciones TI.</p>	<p>100% de cumplimiento de las tareas definidas.</p> <p>(N° actividades realizadas / N° actividades propuestas) X 100</p>	100%	<p>- Minuta de reunión con Depto. Sistemas por el levantamiento.</p> <p>- Levantamiento de WebServices.</p> <p>- Informe sobre herramientas que pudieran dar solución al dashboard.</p>	(6 actividades realizadas /6 actividades propuestas) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
TECNOLOGÍA Y GESTION DIGITAL	SISTEMAS	<p>Apoyo, programación y consolidación de formularios asociados a la implementación del work Flow para el proceso de Elaboración de Presupuesto realizado por el Depto. De Gestión TI.</p> <p>Considerando el proceso anual de Elaboración de Presupuesto, específicamente la recepción de requerimientos TI desde las distintas unidades municipales, necesario para la consolidación y elaborar la propuesta de presupuesto TI que debe presentarse a la SECPLA dentro de los plazos establecidos, se hace indispensable en una primera etapa, contar con una herramienta automatizada que permita la captura de dichos requerimientos y llevar el control de la recepción y revisión de éstos.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se realizaron reuniones con Gestión TI para recibir la definición del Proceso de Ingreso de Presupuesto y los datos de ingreso. 2.- Se configuró la primera maqueta de los formularios de Ingreso en Workflow. 3.- Se realizó la programación para implementar los nuevos tipos de preguntas de los formularios para soportar el proceso. 4.- Se realizaron pruebas y QA de los formularios de Ingreso. 5.- Se configuraron en WF formularios de ingresos y programación de nuevas tareas requeridas. 6.- Se revisaron vistas de funcionarios revisores. 7.- QA formularios de ingreso, vistas de revisión y corrección de información de los formularios, y emisión de la información consolidada. 8.- Se realizó la consolidación de Información de Salida y puesta en Producción. 9.- Se capacitó en el uso de la Solución. 10.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para el Departamento de Sistemas. 	<p>100% al 30 de septiembre de 2025</p> <p>(N° actividades realizadas / N° actividades propuestas) X 100</p>	<p>100% al 30 de septiembre de 2025</p>	<p>- Lista de Asistencia a la Capacitación.</p> <p>- Registro de Pruebas de los Formularios.</p> <p>- Registro de Paso a Producción.</p>	<p>(9 actividades realizadas / 9 actividades propuestas) X 100 = 100%</p>	<p>100% de Cumplimiento</p>

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS 2025	
							EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	INEGENIERIA EN TRANSITO	<p>Evaluar las condiciones de seguridad y accesibilidad presentes en los diversos puntos de parada que el Sistema de Transporte Público Metropolitano tiene distribuidos en Providencia.</p> <p>Se plantea esta labor para poder responder al DTPM y aportar antecedentes que permitan mejorar la experiencia de viaje de los usuarios. Actualmente, hay 247 paradas, 20 con refugios estándar DTPM y 57 sin refugio.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se realizó la división del total de paradas comprometidas entre los distintos profesionales del Departamento de Ingeniería de Tránsito. 2.- Se realizó el levantamiento en terreno organizado por ejes viales. 3.- Se registró la información levantada en una planilla estandarizada y almacenada en carpeta institucional, permitiendo su trazabilidad y posterior consulta. 4.- Se realizó la evaluación de aspectos asociados a: <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad del entorno. - Condiciones de accesibilidad universal. - Existencia y estado de refugios. - Señalización asociada. 5.- Se informa que a la fecha del presente informe, se ha realizado el catastro y evaluación de 162 paradas, correspondientes a diversos ejes estructurantes de la comuna, entre ellos: Carlos Antúnez / Francisco Bilbao/ Eliodoro Yáñez / Pedro de Valdivia / Salvador / Manuel Montt / Santa María/ Los Leones / Bellavista / Sectores asociados a estaciones de Metro. Asimismo, se identificaron paradas suprimidas, inexistentes o sin señalización, las cuales fueron debidamente registradas en el catastro. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para Departamento de Ingeniería de Tránsito. 	Porcentaje de paradas catastradas y evaluadas	<p>Catastro 1: 30 paradas.</p> <p>Catastro 2: 50 paradas.</p> <p>Catastro 3: 50 paradas.</p> <p>En total se catastrarán 130 paradas que son un 52% del total.</p>	- Informe final con la evaluación de cada una de las paradas catastradas durante el año 2025.	(162 paradas catastradas y evaluadas año 2025) / (130 total de paradas definidas dentro del alcance) (130) x 100 = 100% (124,6%)	100% de Cumplimiento
	LICENCIAS DE CONDUCIR	<p>Implementar Certificados de No Trámite y de Antigüedad pagados, a través de la página Web del Municipio.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Se elaboró un cronograma de trabajo. 2.- Se desarrolló el flujo para la solicitud del Certificado de Antigüedad. 3.- Se realizaron reuniones de trabajo con la Dirección de Tecnología y Gestión Digital para determinar la factibilidad técnica de la implementación on line del Certificado de Antigüedad - No trámite. 4.- Se realizó el desarrollo y puesta en marcha del flujo del proceso de obtención del Certificado de Antigüedad, incluyendo la funcionalidad de pago a través de la página web del Municipio. 5.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta. Hasta ahora llevamos dos certificados solicitados, pagados y enviados correctamente de vuelta al usuario. Dando certeza del 100% de cumplimiento de la meta propuesta, por sobre lo planificado. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para Departamento de Licencias de Conducir. 	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Trabajo	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informes de avance. 2. Listas de asistencia. 3. Medios visuales (fotos y/o videos) 	(3 actividades desarrolladas) / (3 actividades planificadas en plan de trabajo) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTOS	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	PERMISOS DE CIRCULACION	Implementación y optimización del procedimiento para inscripción y entrega de permisos de circulación de carros de arrastre y remolque considerando la creación de una base de datos digitalizada de los años 2023, 2024 y 2025, en línea con la Transformación Digital.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Se creó una carpeta y procedimiento para la Inscripción de Carros de Arrastre considerando la digitalización de la inscripción. 2.- Se ordenó y sistematizó la información de los años 2023, 2024 y 2025. 3.- Se digitalizaron los registros mencionados en el punto anterior y se capacitó al personal a cargo del manejo de dichos registros. 4.- Se realizó la revisión y control de los registros digitalizados. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para Departamento de Permiso de Circulación.	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Trabajo (N° de actividades desarrolladas) / (N° de actividades planificadas en plan de trabajo) x 100	100%	- Informes de avances parciales. - Informe final de resultados.	(N° de actividades desarrolladas) / (N° de actividades planificadas en plan de trabajo) x 100	
SECRETARIA MUNICIPAL	TRANSPARENCIA	Eficientar la labor de búsqueda y selección de la información contenida en las solicitudes de acceso a la información (SAI), ingresadas al municipio, desde la vigencia en la aplicación de la Ley N°20.285, para optimizar su gestión respondiendo directamente, sin la derivación a otras unidades municipales cuando un mismo tema ya se encuentre en las respuestas dadas anteriormente.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.-Se realizó la formación del equipo de trabajo. 2.- Se crearon nuevos campos en planilla de seguimiento. 3.- Se realizó la Incorporación de textos completos de las materias de las solicitudes de información pública. 4.- Se analizaron las materias de las solicitudes de información. 5.- Se creó un Glosario de materias. 6.- Creación de filtro de búsqueda para Glosario de materias. 7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para Departamento de Transparencia.	1.- % de cumplimiento del levantamiento de solicitudes 2.- % de respuestas directas sin derivaciones a contar del 2° semestre del año 2025 1.- (N° de SAI de los meses de enero a agosto del año 2024 y las del segundo semestre del año 2022 categorizadas en planilla de seguimiento / N° total de SAI en planilla de seguimiento de los meses de enero a agosto del año 2024 y las del segundo semestre del año 2022) x 100	1.- 100% cumplimiento 2.- Sin meta, servirá de medición base para mejoras en la gestión y futuras metas	- Planilla Excel con las solicitudes de información pública de los meses de enero a agosto del año 2024 y las del segundo semestre del año 2022 categorizada. - Informe final con % de respuestas directas sin derivaciones a contar del segundo semestre del año 2025.	1.- (1.400 de SAI de los meses de enero a agosto del año 2024 y las del segundo semestre del año 2022 categorizadas en planilla de seguimiento /1.400 total de SAI en planilla de seguimiento de los meses de enero a agosto del año 2024 y las del segundo semestre del año 2022) x 100 = 100% 2.- (140 respuestas directas sin derivaciones (a otras unidades municipales) en segundo semestre del año 2025 / 636 respuestas entregadas en el segundo semestre de 2025) x100 = 22%	100% de Cumplimiento

							RESULTADOS 2025	
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	INDICADORES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	EFFECTIVO 2025 MEDICIÓN DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO 2025
SECRETARIA MUNICIPAL	PRO-SECRETARIA MUNICIPAL	Revisión, actualización y depuración del tachado de datos personales y datos sensibles, de acuerdo con las normas contempladas en la Ley N°19.628 sobre Protección a la Vida Privada, como de las Instrucciones del Consejo para la Transparencia, de la documentación de las carpetas digitalizadas de: "Constitución, modificación de estatutos, fusión y disolución de personas jurídicas regidas por el Título XXXIII del Código Civil (Fundaciones y Asociaciones o Corporaciones)", ingresadas a Secretaría Municipal entre el 16 de febrero de 2011, fecha de entrada en vigencia de la Ley N°20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública y el año 2020, que corresponden a 793 carpetas, de un total de 1.564 ingresadas al 14.08. 2024, anidadas en la Planilla Excel: "Fundaciones y Asociaciones Vigentes", elaborada el año 2021 y alimentada desde ese mismo año, para concluir en diciembre de 2024, con el objeto de contar con los archivos digitales de base para cumplir la etapa de: "Expedientes Digitales" de la Ley N° 21.180, Ley de Transformación Digital del Estado y sus modificaciones.	Se realizaron las siguientes actividades para el cumplimiento de la meta por área de trabajo: 1.- Actualización del instructivo para tachado respecto de los datos personales y datos sensibles de acuerdo con los parámetros, principios y normas contempladas en la Ley N°19.628 sobre Protección a la Vida Privada, como las del CPLT. 2.- Se agregó a la planilla Excel: "Fundaciones y Asociaciones Vigentes" una columna para anidar la carpeta digitalizada tachada revisada, actualizada y depurada, para anidar el archivo revisado, con la nota en la celda correspondiente, en cuanto a si fue o no objeto de corrección. 3.- Se realizó la distribución entre los funcionarios de las carpetas digitalizadas. 4.- Se revisó, actualizó y depuró el tachado de datos personales y datos sensibles, considerando las normas de la Ley N°19.628, ya citada, e instrucciones del CPLT, de los documentos contenidos en las carpetas digitalizadas de "Constitución, modificación de estatutos, fusión y disolución, de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro regidas por el Título XXXIII del Código Civil (Fundaciones y Asociaciones o Corporaciones)", ingresadas a Secretaría Municipal desde el 16 de febrero de 2011, fecha de entrada en vigencia de la Ley N°20.500 Sobre Asociaciones y Participación. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2025 para Departamento de Pro-Secretaría Municipal.	% Porcentaje de revisión de carpetas digitalizadas de constitución, modificación de estatutos, fusión y disolución de personas jurídicas ingresadas a Secretaría Municipal desde el 16 de febrero de 2011, fecha de entrada en vigencia de la Ley N°20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública hasta el año 2020, anidadas en Planilla Excel "Fundaciones y Asociaciones Vigentes".- (Carpetas digitalizadas ingresadas desde el 16 de febrero de 2011, fecha de la entrada en vigencia de la Ley N°20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública hasta el año 2020, anidadas en Planilla Excel "Fundación y Asociaciones Vigentes"- / Carpetas digitalizadas ingresadas desde el 16 de febrero de 2011, fecha de la entrada en vigencia de la Ley N°20.500 hasta el 2020, anidadas en Planilla Excel "Fundaciones y Asociaciones Vigentes", con sus documentos tachados revisados, actualizados y depurados) X 100	100% cumplimiento	- Planilla de seguimiento Common(Heracles) (N:)SECMUNI/ZONA COMPARTIDA SECRETARIA MUNICIPAL/FUNDACIONES Y CORPORACIONES VIGENTES Common(Heracles) (N:)SECMUNI/ZONA COMPARTIDA SECRETARIA MUNICIPAL//BIBLIOTECA DIGITAL DE FUNDACIONES Y CORPORACIONES	(793 Carpetas digitalizadas ingresadas desde el 16 de febrero de 2011, fecha de la entrada en vigencia de la Ley N°20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública hasta el año 2020, anidadas en Planilla Excel "Fundación y Asociaciones Vigentes"- / 793 Carpetas digitalizadas ingresadas desde el 16 de febrero de 2011, fecha de la entrada en vigencia de la Ley N°20.500 hasta el 2020, anidadas en Planilla Excel "Fundaciones y Asociaciones Vigentes", con sus documentos tachados revisados, actualizados y depurados) X 100 = 100%	100% de Cumplimiento

Informe N.º 154 - 1

Antecedentes: Recurso de reposición de fecha 30 de enero de 2026, Ingreso Externo N.º 916.

Materia: Se pronuncia respecto del recurso de reposición deducido por don Ronnie David Acevedo Vicencio, en representación de Francisco E. Fuenzalida Gallardo Servicios Integrales Corporativos EIRL, en contra del Decreto Alcaldicio Exento N° 47 de 2026, que rechazó la renovación de las patentes de alcoholes correspondientes al establecimiento denominado "PIZZERÍA BENVENUTTO", ubicado en la comuna de Providencia.



Providencia, **19 MAR 2026**

**A: SR. JAIME BELLOLIO AVARIA
ALCALDE**

**DE: PAOLA JHON MARTÍNEZ
DIRECTORA JURÍDICA**

Mediante el presente, me dirijo a usted con el propósito de evacuar informe jurídico respecto del recurso de reposición administrativa interpuesto por don Ronnie Acevedo Vicencio, en representación de Francisco E. Fuenzalida Gallardo Servicios Integrales Corporativos EIRL, en contra del Decreto Alcaldicio Exento N° 47 de 2026, mediante el cual se resolvió rechazar la renovación de las patentes de alcoholes Rol N° 4-589 (Expendio de Cerveza) y Rol N° 4-1888 (Salón de Té o Cafetería), correspondientes al establecimiento denominado "PIZZERÍA BENVENUTTO", ubicado en Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N° 276, comuna de Providencia.

Dicha decisión se fundó en la existencia de antecedentes objetivos y debidamente acreditados que dan cuenta de un funcionamiento del establecimiento que se aparta tanto del giro como del horario autorizado, constatándose la realización de actividades propias de "after party", con expendio de bebidas alcohólicas fuera del horario permitido, incluso a altas horas de la madrugada, manteniéndose la venta a personas en evidente estado de ebriedad, junto con la generación de ruidos molestos y la ocupación irregular de bienes nacionales de uso público.

I. ANTECEDENTES

En el marco del procedimiento administrativo de renovación de patentes de alcoholes correspondiente al primer semestre del año 2026, la Ilustre Municipalidad de Providencia inició la tramitación respectiva respecto del establecimiento denominado "PIZZERÍA BENVENUTTO", de propiedad de Francisco E. Fuenzalida Gallardo Servicios Integrales Corporativos EIRL, titular de las patentes de expendio de cerveza y salón de té o cafetería, ambas asociadas al inmueble ubicado en Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N° 276.



En dicho contexto, con fecha 13 de noviembre de 2025, la autoridad comunal procedió a efectuar la consulta a la Junta de Vecinos N° 16, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, trámite que constituye un requisito formal del procedimiento, sin que su resultado tenga carácter vinculante.

Posteriormente, en sesión ordinaria N° 44 de fecha 16 de diciembre de 2025, el Concejo Municipal conoció los antecedentes del establecimiento, constatándose la existencia de nueve infracciones con sentencia condenatoria, tres de ellas a la Ley N° 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas y seis a ordenanzas municipales.

Asimismo, conforme a los antecedentes de fiscalización, se constató que el establecimiento operaba como lugar de “after party”, desarrollando actividades fuera del horario autorizado, con expendio de bebidas alcohólicas en horas de madrugada —aproximadamente entre las 05:30 y 06:30 horas—, incluso a personas en evidente estado de ebriedad, manteniéndose el funcionamiento fuera del marco permitido por las patentes.

A lo anterior se suma la constatación de obstáculos a la labor fiscalizadora —mediante la instalación de rejas en el acceso— y la ocupación irregular de bienes nacionales de uso público mediante la instalación de elementos no autorizados, junto con la generación de ruidos molestos. Sobre la base de estos antecedentes, la autoridad administrativa concluyó que el funcionamiento efectivo del establecimiento se aparta del giro y horario autorizado, afectando la convivencia vecinal, el orden público y el entorno urbano.

En consecuencia, mediante Decreto Alcaldicio Exento N° 47 de 2026, el Alcalde, con acuerdo del Concejo Municipal, resolvió rechazar la renovación de las patentes de alcoholes, en resguardo del interés general de la comunidad.

II. ANÁLISIS DEL RECURSO

a. HECHOS PACÍFICOS

Del examen del expediente administrativo y de la presentación del recurrente, se tienen por establecidos los siguientes hechos no controvertidos:

- i. En primer término, que el procedimiento de renovación se ajustó a lo dispuesto en el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, incluyendo la consulta a la Junta de Vecinos.
- ii. Asimismo, que el Concejo Municipal conoció y ponderó los antecedentes del establecimiento, incluyendo infracciones y antecedentes de fiscalización.
- iii. Del mismo modo, que el establecimiento registra infracciones a la normativa aplicable, todas con sentencia condenatoria.
- iv. Igualmente, que el establecimiento desarrolló actividades fuera del horario autorizado, con expendio de alcohol en horario de madrugada.
- v. Finalmente, que el Alcalde, con acuerdo del Concejo Municipal, dictó el Decreto Alcaldicio Exento N° 47 de 2026.



b. NÚCLEO DE LA CONTROVERSIA

La controversia se circunscribe a determinar si la decisión de no renovar las patentes se ajusta a derecho, o si, como sostiene el recurrente, carecería de motivación suficiente o resultaría desproporcionada.

En particular, el recurrente cuestiona la ponderación de los antecedentes de fiscalización y la supuesta falta de conexión entre estos y la decisión adoptada, alegando vulneración de los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

De este modo, corresponde determinar si la autoridad ejerció legítimamente la potestad prevista en el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, sobre la base de antecedentes objetivos y suficientes.

c. INEXISTENCIA DE AGRAVIO

Que, el recurso interpuesto no aporta antecedentes nuevos ni sustanciales que permitan desvirtuar los fundamentos del Decreto Alcaldicio Exento N° 47 de 2026.

En efecto, la decisión impugnada se sustenta en antecedentes objetivos y acreditados, tales como infracciones con sentencia condenatoria, el funcionamiento del establecimiento fuera del horario autorizado y la realización de actividades propias de “after party”, lo que configura un incumplimiento relevante de las condiciones bajo las cuales fueron otorgadas las patentes.

Asimismo, consta el cumplimiento íntegro del procedimiento legal, incluyendo la consulta a la Junta de Vecinos y el acuerdo del Concejo Municipal.

En este contexto, no se advierte vicio de legalidad alguno ni la existencia de un agravio jurídicamente relevante que justifique la revisión del acto, no siendo los argumentos del recurrente idóneos para desvirtuar su presunción de legalidad

III. CONCLUSIONES

En consecuencia, al no existir nuevos antecedentes que desvirtúen los fundamentos fácticos y jurídicos que sustentan al acto impugnado por esta vía resulta procedente recomendar a la autoridad someter este asunto a la consideración del Honorable Concejo Municipal para su análisis y deliberación, manteniéndose la decisión adoptada, todo lo anterior, salvo su mejor parecer.

Saluda atentamente a Ud.,


PAOLA ANDREA JHON MARTÍNEZ
DIRECTORA JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

SES

Distribución:

- Dirección de Atención al Contribuyente.
- Dirección de Fiscalización.
- Archivo.



PROVIDENCIA,

19 ENE 2026

EX.Nº 47 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República, los artículos 23, 26 y 33 del Decreto Ley N° 3.063 de 1979, Ley de Rentas Municipales; los artículos 5 letra d); 12, 63 letra i); 65 letra o) y 79 letra b), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las disposiciones respectivas de la Ley N° 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, conforme lo dispuesto en el artículo 118 inciso 4° de la Constitución Política de la República *"Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna"*. De lo anterior, fluye de forma inequívoca el mandato que les asiste a las Municipalidades de propender a la protección y promoción del bien común e interés general de la comunidad. En tal sentido, las decisiones que incidan sobre el ejercicio de actividades económicas en el territorio comunal deben ser adoptadas teniendo en vista la satisfacción de dichos fines constitucionales, particularmente cuando se trate de actividades que pueden generar afectación al entorno o a derechos de terceros.

2.- Que el artículo 1° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, reitera lo consagrado en la Carta Fundamental, en cuanto al mandato de satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas, debiendo por tanto el municipio propender a la protección y promoción del bien común e interés general de la comunidad. Asimismo, dicho cuerpo legal contempla una serie de funciones y atribuciones orientadas al cumplimiento de los fines propios municipales, tales como la promoción del desarrollo comunitario (artículo 3 letra "c"), la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal (artículo 4 letra "j"), entre otros.

3.- Que el ejercicio de las competencias municipales debe realizarse de forma coherente con los principios de juridicidad y razonabilidad, lo que obliga al municipio a fundar sus decisiones administrativas que restrinjan o nieguen permisos o derechos municipales. En consecuencia, tratándose del expendio y consumo de bebidas alcohólicas, el ordenamiento jurídico establece derechos, obligaciones y restricciones que deben ser respetados por quienes ejercen esta actividad económica, correspondiendo a la Municipalidad fiscalizar su cumplimiento y adoptar las medidas que procedan. Lo anterior, ha sido reconocido tanto por la Contraloría General de la República como por la judicatura de control, la que ha sostenido que el otorgamiento y renovación de patentes de alcoholes no constituye un derecho absoluto para el contribuyente, sino una potestad reglada y condicionada al cumplimiento estricto de las normas legales aplicables y al resguardo del interés público comprometido.

4.- Que, conforme al artículo 65 letra "o" en relación con el artículo 79 letra "b" de la Ley N° 18.695, el Alcalde, con acuerdo del Concejo Municipal y previa consulta a la junta de vecinos respectiva, puede resolver la no renovación de una patente de alcoholes, cuando del mérito de los antecedentes recabados para el análisis, existan razones objetivas y debidamente motivadas, que hagan inconveniente su autorización en resguardo del interés comunal; exigencia de motivación y razonabilidad que deriva de los artículos 11 y 41 de la Ley N° 19.880.

5.- Que, en consecuencia, el ejercicio de esta facultad debe realizarse considerando los antecedentes fácticos y normativos pertinentes, evaluando la situación específica del contribuyente. Al respecto, la Contraloría ha señalado que las transgresiones a la regulación del expendio de bebidas alcohólicas constituyen un factor que debe ser considerado para efectos del otorgamiento, renovación, caducidad o traslado de dichas patentes (dictámenes Nos. 49.882 de 2008, y 16.572, de 2010). A mayor abundamiento, la Corte Suprema ha sostenido que la potestad municipal de otorgar o denegar renovaciones de patente debe ejercerse con base en antecedentes objetivos, sin perjuicio de la razonabilidad del juicio que se emita respecto de la conducta del titular o de su impacto en la comunidad (Excma. Corte Suprema, Tercera Sala Constitucional, Rol N° 22358-2019, de fecha 4 de noviembre de 2019).



6.- Que la Contrataría General de la República ha señalado en diversos dictámenes, a saber, Nos 25.859, de 2005, 39.401, de 2008 y 8.440, de 2009, *"que los actos de otorgamiento, renovación y traslado de una patente de alcoholes son actos reglados que se encuentran sujetos al cumplimiento de diversas exigencias, entre las que se cuentan aspectos objetivos, que la autoridad debe limitarse a verificar, y otros que importan una evaluación del municipio, relacionada con las funciones que esas entidades desarrollan en el ámbito de su territorio -como las vinculadas a la seguridad pública, molestias vecinales u otras de similar naturaleza- ponderación que es concordante con la finalidad última de las municipalidades, consistente en satisfacer las necesidades de la comunidad local"*. En tanto, que en el dictamen N°36.012 de 2016, además de reiterar lo antes citado, puntualiza que: *"La consideración de los aspectos sujetos a la ponderación de la autoridad, es, por lo demás, concordante con la finalidad última de las municipalidades, consistente en satisfacer las necesidades de la comunidad local, de manera tal que, en la medida que éstos puedan verse afectados por la dictación de actos relativos al expendio de bebidas alcohólicas, la entidad edilicia se encontraría habilitada para tomarlos en consideración al resolver"* (aplica dictamen N°54.968, de 2009). Asimismo, es dable anotar que la ponderación de esos aspectos constituye un asunto de mérito, oportunidad o conveniencia que debe determinar la Administración activa ...".

7.- Que, con fecha 13 de noviembre de 2025, y en el marco del proceso de renovación de patentes de alcoholes correspondiente al primer semestre del año 2026, se efectuó la consulta a la Junta de Vecinos N°16, mediante correo electrónico remitido desde la casilla institucional inforentas@providencia.cl, conforme al procedimiento establecido en el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, solicitando su opinión respecto de las patentes de alcoholes ubicadas en su unidad vecinal.

8.- Que, conforme lo dispone el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la realización de dicha consulta constituye un requisito formal del procedimiento de no renovación de patentes de alcoholes, no siendo exigible la emisión de respuesta por parte de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Providencia, ni teniendo esta, en caso de existir, carácter vinculante respecto de la decisión final que adopte el Concejo Municipal.

9.- Que, en Sesión Ordinaria N° 44 de 16 de diciembre de 2025 del Concejo Municipal, se analizó la situación del establecimiento "PIZZERÍA BENVENUTTO", razón social FRANCISCO E FUENZALIDA GALLARDO SERVICIOS INTEGRALES CORPORATIVOS EIRL, RUT N° 76.015.208-0, titular de las patentes de alcohol Rol N° 4-589 F), expendio de cerveza, y Rol N° 4-1888 Ñ), salón de té o cafetería, ambas asociadas al domicilio Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N° 276, el cual registra nueve infracciones, consistentes en tres infracciones a la Ley N° 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, y seis infracciones a ordenanzas municipales, todas con sentencia condenatoria, según consta en los antecedentes de fiscalización tenidos a la vista.

10.- Que, conforme a las fiscalizaciones practicadas por la Dirección de Fiscalización, se constató que el establecimiento funciona como un lugar de posfiesta o "after party", desarrollando actividades fuera del horario autorizado por las patentes de que es titular. En particular, se realizaron fiscalizaciones aproximadamente a las 05:30 y 06:30 AM, verificándose que el expendio de bebidas alcohólicas continuaba en el local, incluso a personas que se encontraban en evidente estado de ebriedad, manteniéndose la venta de alcohol fuera del horario permitido. Asimismo, se constató la existencia de rejas en el acceso del establecimiento, circunstancia que dificultó la labor fiscalizadora municipal, según consta en los antecedentes de fiscalización tenidos a la vista.

11.- Que los hechos descritos precedentemente dan cuenta de una afectación a la convivencia vecinal, al orden público y al entorno urbano, verificándose que el funcionamiento efectivo del establecimiento se ha apartado del giro y del horario autorizado, permitiéndose el consumo de alcohol sin ingesta de alimentos preparados, así como la ocupación irregular del Bien Nacional de Uso Público, mediante la instalación de toldos, tarimas u otros elementos y el uso de una superficie superior a la autorizada, además de la generación de ruidos molestos, todo lo cual permite concluir que la mantención de las patentes de alcoholes resulta inconveniente para el interés comunal.



12.- Que, conforme a los antecedentes tenidos a la vista y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 letra "o" de la Ley N° 18.695, el Alcalde, con acuerdo del Concejo Municipal, ejerció la facultad de no renovar las patentes de alcoholes correspondientes a FRANCISCO E FUENZALIDA GALLARDO SERVICIOS INTEGRALES CORPORATIVOS EIRL, RUT N° 76.015.208-0, para el establecimiento denominado "PIZZERÍA BENVENUTTO", ubicado en Avda. Benjamín Vicuña Mackenna N° 276, comuna de Providencia.

13.- Que, de la jurisprudencia de los tribunales superiores de justicia se desprende que la potestad administrativa para denegar una patente municipal debe fundarse en razones de legalidad y resguardo del interés público, reconociendo que tanto su otorgamiento como mantención se encuentran supeditados al cumplimiento de las exigencias normativas que regulan la actividad económica respectiva (Excma. Corte Suprema, Roles N° 60.013-2022 y N° 35.479-2021). En este contexto, la verificación de circunstancias objetivas, acreditadas en los antecedentes administrativos y de fiscalización que obran en el expediente, así como el riesgo cierto de afectación a la seguridad, al orden público y a la convivencia vecinal, habilita jurídicamente a la autoridad para resolver la no renovación de la patente, en estricto apego al principio de juridicidad y en resguardo del interés general de la comunidad.

14.- Que, en la misma línea, la Excelentísima Corte de Apelaciones ha señalado que la decisión de no renovar una patente de alcoholes constituye el ejercicio de una potestad reglada, sujeta a la concurrencia de antecedentes concretos y al cumplimiento del procedimiento legal (Rol N° 22358-2019). Tal actuación, cuando se funda en hechos verificables y conforme a derecho, no puede estimarse ilegal ni arbitraria, constituyendo una decisión razonable y legítima, compatible con la garantía consagrada en el artículo 19 N° 21 de la Constitución, según la cual la libertad para desarrollar actividades económicas se encuentra subordinada al respeto de la ley, la moral y el interés general (Roles N° 22358-2019 y N° 31331-2018).

15.- Que, en consecuencia, y habiéndose verificado el cumplimiento del procedimiento legalmente establecido, conforme da cuenta especialmente lo razonado en los considerandos N° 8, N° 9, N° 11 y N° 12 precedentes, junto con la existencia de antecedentes objetivos y debidamente acreditados, corresponde dictar el presente acto administrativo de no renovación de la patente de alcoholes individualizada, en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695.

16.- El Memorándum N° 22.190 de 11 de diciembre de 2025 de la Dirección de Atención al Contribuyente.-

17.- El Acuerdo N° 379 de la Sesión Ordinaria N° 44 de 16 de diciembre de 2025 del Concejo Municipal.-

DECRETO:

1.- Recházase la solicitud de renovación de las patentes de alcoholes correspondientes a los giros EXPENDIO DE CERVEZA y SALÓN DE TÉ O CAFETERÍA, Rol N° 4-589 F) y Rol N° 4-1888 Ñ), respectivamente, a nombre de la razón social FRANCISCO E FUENZALIDA GALLARDO SERVICIOS INTEGRALES CORPORATIVOS EIRL, RUT N° 76.015.208-0, correspondientes al establecimiento denominado "PIZZERÍA BENVENUTTO", ubicado en AVDA. BENJAMÍN VICUÑA MACKENNA N° 276, y efectúese el respectivo desenrolamiento por parte del Departamento de Rentas de la Dirección de Atención al Contribuyente.

2.- En contra del presente Decreto se pueden interponer, ante el Alcalde, al menos, los siguientes recursos:

2.1.- De reposición, contemplado en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de este Decreto.

2.2.- Extraordinario de revisión, contemplado en el artículo 60 de la Ley N° 19.880, dentro del plazo de un año contado desde la fecha de este Decreto.



2.3.- De ilegalidad, contemplado en el artículo 151 de la Ley N°18.695, dentro del plazo de 30 días contados desde la notificación de este Decreto.

3.- Notifíquese el presente decreto por el Departamento de Rentas.

Anótese, comuníquese y archívese.



Jaime Bellolio
JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde

RBC/PJM/sgr.-

Distribución

Dirección de Atención al Contribuyente

Departamento de Rentas

Dirección de Fiscalización

Dirección de Obras Municipales

Dirección Jurídica

Archivo

Decreto en Trámite N° 1721

Informe N.º 156. -1

Antecedentes: Recurso de reposición de fecha 03 de febrero de 2026, Ingreso Externo N.º 986.

Materia: Se pronuncia respecto del recurso de reposición deducido por la sociedad Hostales Australes SpA, en contra del Decreto Alcaldicio Exento N.º 46 de 2026, que rechazó la renovación de las patentes de alcoholes correspondientes al establecimiento denominado "GALERÍA MACKENNA", ubicado en la comuna de Providencia.

SECRETARÍA MUNICIPAL

- CONCEJO

- DECRETAR

Firma Alcalde..... *Jaime B.*



Providencia,

19 MAR 2026

**A: SR. JAIME BELLOLIO AVARIA
ALCALDE**

**DE: PAOLA JHON MARTÍNEZ
DIRECTORA JURÍDICA**

Mediante el presente, me dirijo a usted con el propósito de evacuar informe jurídico respecto del recurso de reposición interpuesto por la sociedad Hostales Australes SpA, en contra del Decreto Alcaldicio Exento N.º 46 de 2026, mediante el cual se resolvió rechazar la renovación de las patentes de alcoholes Rol N.º 4-24091 (Restaurante Diurno) y Rol N.º 4-24092 (Restaurante Nocturno), correspondientes al establecimiento denominado "GALERÍA MACKENNA", ubicado en calle Benjamín Vicuña Mackenna N.º 38, comuna de Providencia.

Dicha decisión se fundó en la existencia de antecedentes objetivos y debidamente acreditados que dan cuenta de un funcionamiento del establecimiento que se aparta del giro autorizado, constatándose la realización de actividades propias de bar, discoteca y centro de eventos, tales como la organización de eventos masivos, música en alto volumen y consumo de alcohol sin alimentos. Asimismo, se verificó la existencia de múltiples infracciones a la normativa aplicable -incluyendo la Ley N.º 19.925 y el Decreto Ley N.º 3.063-, junto con el desarrollo de actividades mediante una razón social distinta a la titular de las patentes, sin las autorizaciones correspondientes.

A lo anterior se suma la circunstancia de encontrarse el inmueble clausurado desde el 22 de agosto de 2025 por funcionamiento irregular como centro de eventos sin autorización municipal, todo lo cual fue ponderado por el Concejo Municipal y la autoridad comunal para concluir que la mantención de las patentes resultaba incompatible con el resguardo del interés general de la comuna.



I. ANTECEDENTES

En el marco del procedimiento administrativo de renovación de patentes de alcoholes correspondiente al primer semestre del año 2026, la Municipalidad de Providencia inició la tramitación respectiva respecto del establecimiento denominado "GALERÍA MACKENNA", de propiedad de la sociedad Hostales Australes SpA, titular de las patentes de restaurante diurno y restaurante nocturno, ambas asociadas al inmueble ubicado en calle Benjamín Vicuña Mackenna N° 38, comuna de Providencia.

En dicho contexto, con fecha 13 de noviembre de 2025, la autoridad comunal procedió a efectuar la consulta a la Junta de Vecinos N° 14 "Seminario", conforme a lo dispuesto en el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, trámite que constituye un requisito formal del procedimiento de renovación, sin que la emisión de respuesta por parte de dicha junta tenga carácter obligatorio ni vinculante para la decisión final.

Posteriormente, en sesión ordinaria N° 44 de fecha 16 de diciembre de 2025, el Concejo Municipal conoció los antecedentes relativos al establecimiento, constatándose la existencia de siete infracciones con sentencia judicial condenatoria, cinco de ellas vinculadas a la Ley N° 19.925 sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, entre las que se incluyen conductas tales como permitir el consumo de alcohol sin ingerir alimentos preparados y mantener público bailando sin contar con la patente habilitante correspondiente. Asimismo, se verificó la existencia de infracciones al Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales, asociadas al ejercicio de actividad comercial sin patente.

A lo anterior se suma que, conforme a los antecedentes de fiscalización, se constató la realización de eventos masivos promovidos y comercializados mediante plataformas de venta de entradas, con desarrollo de actividades propias de bar, discoteca y centro de eventos, tales como música en alto volumen y consumo de alcohol sin alimentos, todo lo cual se aparta del giro autorizado de restaurante diurno y nocturno.

Asimismo, se verificó que parte de dichas actividades eran ejecutadas a través de una razón social distinta a la titular de las patentes, sin contar con las autorizaciones correspondientes, configurándose infracciones adicionales a la normativa vigente. Tales antecedentes constan en informes de fiscalización, registros audiovisuales y evidencia proveniente de redes sociales.

Finalmente, consta en el expediente administrativo que el inmueble se encuentra clausurado desde el 22 de agosto de 2025, por operar como centro de eventos sin autorización municipal, lo que refuerza la conclusión de que el establecimiento ha desarrollado actividades no amparadas por las patentes de alcoholes otorgadas.

En virtud de lo anterior, mediante Decreto Alcaldicio Exento N° 46 de 2026, el Alcalde de la comuna, con acuerdo del Concejo Municipal, resolvió rechazar la renovación de las patentes de alcoholes, estimando que concurrían antecedentes objetivos y suficientes que hacían inconveniente su mantención, en resguardo del interés general, la seguridad pública y la convivencia vecinal.



II. ANÁLISIS DEL RECURSO

a. HECHOS PACÍFICOS

Del examen del expediente administrativo, así como de la presentación del recurrente, es posible tener por establecidos hechos que no han sido controvertidos.

- i. En primer término, consta que el procedimiento de renovación fue tramitado conforme al artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, incluyendo la consulta a la Junta de Vecinos respectiva.
- ii. Asimismo, se encuentra acreditado que el Concejo Municipal conoció los antecedentes del establecimiento, considerando infracciones cursadas, antecedentes de fiscalización y la naturaleza efectiva de las actividades desarrolladas.
- iii. Del mismo modo, no ha sido controvertida la existencia de infracciones a la normativa aplicable, así como la realización de actividades que exceden el giro autorizado.
- iv. Igualmente, consta la clausura del inmueble por funcionamiento irregular como centro de eventos sin autorización.
- v. Finalmente, no ha sido objeto de controversia que, sobre la base de dichos antecedentes, el Alcalde, con acuerdo del Concejo Municipal, dictó el Decreto Alcaldicio Exento N° 46 de 2026.

b. NÚCLEO DE LA CONTROVERSIA

La controversia se circunscribe a determinar si la decisión de no renovar las patentes se ajusta a derecho, o si, por el contrario, carece de motivación suficiente o resulta arbitraria.

El recurrente sostiene que la decisión se fundaría en antecedentes genéricos o desactualizados, sin una adecuada ponderación de la situación actual del establecimiento.

Asimismo, alega una eventual vulneración de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, así como de la libertad económica.

En consecuencia, el conflicto radica en determinar si la autoridad ejerció legítimamente la potestad conferida por el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, sobre la base de antecedentes objetivos y suficientes.

c. INEXISTENCIA DE AGRAVIO

Que, el recurso interpuesto no aporta antecedentes nuevos ni sustanciales que permitan desvirtuar los fundamentos del Decreto Alcaldicio Exento N° 46 de 2026.

En efecto, la decisión impugnada se sustenta en antecedentes objetivos, tales como infracciones acreditadas, la realización de actividades no autorizadas y la clausura del establecimiento, lo que configura un patrón de incumplimiento relevante.

Asimismo, consta que la autoridad dio cumplimiento íntegro al procedimiento legal, incluyendo la consulta vecinal y el acuerdo del Concejo Municipal, conforme al artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695.



En este contexto, no se advierte vicio de legalidad alguno que afecte la validez del acto administrativo, ni la existencia de un agravio jurídicamente relevante que justifique su revisión, no siendo los argumentos del recurrente idóneos para desvirtuar la presunción de legalidad del acto.

III. CONCLUSIONES

En consecuencia, al no existir nuevos antecedentes que desvirtúen los fundamentos fácticos y jurídicos que sustentan al acto administrativo impugnado por esta vía resulta procedente recomendar a la autoridad someter este asunto a la consideración del Honorable Concejo Municipal para su análisis y deliberación, manteniéndose la decisión administrativa adoptada, todo lo anterior, salvo su mejor parecer.

Saluda atentamente a Ud.,


PAOLA ANDREA JHON MARTÍNEZ
DIRECTORA JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

CB

1ed
SCS

Distribución:

- Dirección de Atención al Contribuyente.
- Dirección de Fiscalización.
- Archivo.

644.

20 MAR 2026

Informe N.º 157. - 1

Antecedentes: Recurso de reposición con jerárquico en subsidio de fecha 06 de febrero de 2026, Ingreso Externo N.º 1136.

Materia: Se pronuncia respecto del recurso de reposición -y en subsidio jerárquico- deducido por don Rodrigo Daniel Díaz Tapia, en representación de Sociedad de Inversiones Varo Ltda., en contra del Decreto Alcaldicio Exento N.º 37 de 2026, que rechazó la renovación de las patentes de alcoholes correspondientes al establecimiento denominado "Malandros", ubicado en la comuna de Providencia.

SECRETARÍA MUNICIPAL	
- CONCEJO	<input checked="" type="checkbox"/>
- DECRETAR	<input checked="" type="checkbox"/>
Firma Alcalde.....	<i>Jaime Bellolio</i>

ALCALDE
CHILE

Providencia, **19 MAR 2026**

**A: SR. JAIME BELLOLIO AVARIA
ALCALDE**

**DE: PAOLA JHON MARTÍNEZ
DIRECTORA JURÍDICA**

Mediante el presente, me dirijo a usted con el propósito de evacuar informe jurídico respecto del recurso de reposición administrativa -y en subsidio recurso jerárquico- interpuesto por don Rodrigo Daniel Díaz Tapia, en representación de Sociedad de Inversiones Varo Ltda., en contra del Decreto Alcaldicio Exento N.º 37 de 2026, mediante el cual se resolvió rechazar la renovación de las patentes de alcoholes Rol N.º 4-2077 (Restaurante Diurno) y Rol N.º 4-2078 (Restaurante Nocturno), correspondientes al establecimiento denominado "Malandros", ubicado en Avenida Manuel Montt N.º 1020, comuna de Providencia.

I. ANTECEDENTES

En el marco del procedimiento administrativo de renovación de patentes de alcoholes correspondiente al primer semestre del año 2026, la Ilustre Municipalidad de Providencia inició la tramitación respectiva respecto del establecimiento denominado "Malandros", de propiedad de Sociedad de Inversiones Varo Ltda., titular de las patentes de restaurante diurno y nocturno, ambas asociadas al inmueble ubicado en Avenida Manuel Montt N.º 1020, comuna de Providencia.

En dicho contexto, con fecha 13 de noviembre de 2025, la autoridad comunal procedió a efectuar la consulta a la Junta de Vecinos N.º 7 "Los Estanques", en conformidad a lo dispuesto en el artículo 65 letra o) de la Ley N.º 18.695, trámite que forma parte del procedimiento administrativo de renovación. Cabe precisar que dicha consulta constituye un antecedente de carácter formal y no vinculante, cuyo contenido no determina por sí solo la decisión que corresponde adoptar a la autoridad administrativa.

Posteriormente, en sesión ordinaria N° 44, de fecha 16 de diciembre de 2025, el Concejo Municipal conoció los antecedentes relativos al referido establecimiento, oportunidad en la cual se tuvieron a la vista diversos elementos, entre ellos, la existencia de infracciones cursadas con anterioridad —principalmente asociadas al no pago de patentes municipales—, denuncias de vecinos relativas a la realización de eventos nocturnos con música en alto volumen, así como publicaciones en redes sociales que darían cuenta de actividades con música en vivo y ambiente bailable. Asimismo, se consideró la circunstancia de haberse dispuesto la clausura del local con fecha 26 de septiembre de 2025, producto de la referida morosidad.

Sobre la base de tales antecedentes, el Concejo Municipal estimó que el funcionamiento del establecimiento se habría apartado del giro autorizado de restaurante diurno y nocturno, concluyendo que existiría una afectación a la convivencia vecinal, al entorno urbano y al orden público, lo que, a su juicio, justificaba la adopción de una decisión desfavorable respecto de la renovación solicitada.

En consecuencia, mediante Decreto Alcaldicio Exento N° 37 de 2026, el Alcalde de la comuna, con acuerdo del Concejo Municipal, resolvió rechazar la renovación de las patentes de alcoholes correspondientes al establecimiento antes individualizado, fundando dicha decisión en la existencia de antecedentes que darían cuenta de una afectación a la seguridad, al orden público y a la convivencia vecinal.

Finalmente, la autoridad administrativa sostuvo que la decisión impugnada se adoptó en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, estimando que concurrían antecedentes suficientes para concluir que la mantención de las patentes resultaba inconveniente para el interés general de la comunidad.

II. ANÁLISIS DEL RECURSO

a. HECHOS PACÍFICOS

Del examen del expediente administrativo, así como de la propia presentación del recurrente, es posible tener por establecidos una serie de hechos que no han sido objeto de controversia entre las partes y que, por ende, constituyen el marco fáctico sobre el cual debe efectuarse el análisis jurídico del presente recurso.

- i. En efecto, consta que el procedimiento de renovación de las patentes de alcoholes del establecimiento denominado “Malandros” fue tramitado conforme a las reglas previstas en el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, incluyendo la consulta a la Junta de Vecinos respectiva.
- ii. Asimismo, se encuentra acreditado que el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 44 de fecha 16 de diciembre de 2025, conoció los antecedentes relativos al establecimiento, considerando, entre otros elementos, infracciones cursadas con anterioridad, denuncias vecinales por ruidos molestos y la existencia de antecedentes asociados a la promoción de eventos con música en vivo.
- iii. Del mismo modo, no ha sido controvertido que el establecimiento registró una situación de morosidad en el pago de patentes municipales, circunstancia que derivó en su clausura con fecha 26 de septiembre de 2025, conforme consta en los antecedentes de fiscalización incorporados al expediente.



- iv. Finalmente, consta que, sobre la base de dichos antecedentes, la autoridad comunal, mediante Decreto Alcaldicio Exento N° 37 de 2026, resolvió no renovar las patentes de alcoholes del establecimiento, decisión adoptada con acuerdo del Concejo Municipal.

b. NÚCLEO DE LA CONTROVERSIA

Asentados los hechos precedentemente descritos, la controversia planteada por el recurrente se circunscribe esencialmente a cuestionar la legalidad del Decreto Alcaldicio Exento N° 37 de 2026, en cuanto resolvió rechazar la renovación de las patentes de alcoholes del establecimiento de su representada.

En particular, el recurrente sostiene que la decisión administrativa carecería de una motivación suficiente, al fundarse —a su juicio— en antecedentes genéricos, no verificados y carentes de actualidad, tales como reclamos vecinales no formalizados, publicaciones en redes sociales y referencias a situaciones ya regularizadas o sancionadas con anterioridad.

Asimismo, se reprocha que la autoridad habría otorgado un peso decisivo a la opinión de la Junta de Vecinos respectiva, pese a reconocer expresamente su carácter no vinculante, sin efectuar un análisis técnico, objetivo y autónomo de los antecedentes disponibles en el expediente administrativo.

En esa línea, el recurrente alega que no existiría una adecuada conexión entre los hechos invocados y la decisión adoptada, ni una ponderación concreta de las circunstancias actuales del establecimiento, particularmente en lo relativo a eventuales medidas de mitigación, regularización de incumplimientos previos y condiciones efectivas de funcionamiento al momento de resolver.

Finalmente, sostiene que la decisión impugnada importaría un ejercicio arbitrario de la potestad administrativa, vulnerando los principios de razonabilidad, proporcionalidad y debida motivación consagrados en la Ley N° 19.880, así como la garantía constitucional de libertad para desarrollar actividades económicas lícitas.

c. INEXISTENCIA DE AGRAVIO

Que, en lo que respecta al agravio alegado por el recurrente, cabe señalar que el recurso de reposición interpuesto no incorpora antecedentes nuevos ni sustanciales que permitan desvirtuar los fundamentos fácticos y jurídicos que sustentaron la dictación del Decreto Alcaldicio Exento N° 37 de 2026, limitándose, en lo sustancial, a reiterar alegaciones que ya fueron conocidas y ponderadas por la autoridad administrativa al momento de adoptar la decisión de no renovar las patentes de alcoholes.

En efecto, del examen del expediente administrativo consta que la determinación de no renovar las patentes se fundó en la existencia de antecedentes objetivos y debidamente incorporados al procedimiento, tales como infracciones cursadas con anterioridad, denuncias vecinales relativas a ruidos molestos y afectación a la convivencia del sector, así como la constatación de una situación de morosidad en el pago de patentes municipales que derivó en la clausura del establecimiento. Dichos elementos fueron conocidos por el Concejo Municipal y ponderados al momento de resolver, en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695.



En este sentido, no se advierte que la decisión impugnada haya sido adoptada de manera arbitraria o carente de fundamento, sino que responde al ejercicio de una potestad legalmente atribuida, sustentada en antecedentes concretos que dan cuenta de un funcionamiento del establecimiento que excede el giro autorizado y que incide en la seguridad, el orden público y la convivencia vecinal.

Asimismo, no se constata la existencia de vicios de procedimiento que puedan afectar la validez del acto administrativo impugnado, toda vez que el expediente da cuenta del cumplimiento de las etapas esenciales del procedimiento, incluyendo la consulta a la Junta de Vecinos, el conocimiento de los antecedentes por parte del Concejo Municipal y la dictación de un acto administrativo debidamente fundado.

Por consiguiente, no se configura un agravio jurídicamente relevante que justifique la revisión o invalidación del acto administrativo impugnado, desde que los argumentos del recurrente no logran desvirtuar los fundamentos que sustentan la decisión adoptada por la autoridad comunal.

d. IMPROCEDENCIA JURÍDICA DEL RECURSO JERÁRQUICO

Que, en cuanto al recurso jerárquico deducido en subsidio, cabe señalar que este resulta improcedente en derecho en el caso de autos, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, norma que regula expresamente la procedencia de los recursos administrativos.

En efecto, el inciso final del citado precepto establece que no procederá el recurso jerárquico en contra de los actos administrativos dictados por los Alcaldes, disponiendo que, en tales casos, el recurso de reposición agota la vía administrativa. Ello se explica por la circunstancia de que el Alcalde, en su calidad de jefe superior del servicio municipal, no se encuentra sujeto a una relación de subordinación jerárquica dentro del mismo órgano que permita la revisión de sus decisiones por una autoridad superior.

En el caso concreto, el acto impugnado —Decreto Alcaldicio Exento N° 37 de 2026— fue dictado por el Alcalde de la comuna, con acuerdo del Concejo Municipal, en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, resolviendo la no renovación de las patentes de alcoholes del establecimiento del recurrente. Se trata, por tanto, de un acto emanado del jefe superior del servicio, lo que excluye la procedencia del recurso jerárquico.

Sobre este punto, la Contraloría General de la República ha sostenido de manera reiterada que no resulta procedente interponer recurso jerárquico en contra de actos dictados por los Alcaldes, por cuanto estos carecen de superior jerárquico dentro del respectivo municipio, agotándose la vía administrativa con la reposición. En tal sentido, pueden citarse, entre otros, los dictámenes N° 44.314 de 2007 y N° 47.491 de 2005, en los cuales se precisa que la improcedencia del recurso jerárquico deriva directamente de la estructura orgánica de la Administración y de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

Asimismo, la doctrina administrativa ha señalado que esta limitación no vulnera el derecho de impugnación del administrado, toda vez que subsisten las vías jurisdiccionales pertinentes, particularmente el reclamo de ilegalidad municipal previsto en el artículo 151 de la Ley N° 18.695, como mecanismo de control de legalidad de los actos municipales.



En consecuencia, no corresponde dar tramitación al recurso jerárquico interpuesto en subsidio por el recurrente, debiendo entenderse agotada la vía administrativa con la interposición del recurso de reposición, y estarse exclusivamente a lo que se resuelva respecto de este último.

III. CONCLUSIONES

Por las consideraciones de hecho y de derecho precedentemente expuestas, esta Dirección Jurídica estima que el recurso de reposición deducido por don Rodrigo Daniel Díaz Tapia, en representación de Sociedad de Inversiones Varo Ltda., no logra desvirtuar la legalidad del Decreto Alcaldicio Exento N° 37 de 2026, mediante el cual se resolvió no renovar las patentes de alcoholes Rol N° 4-2077 (Restaurante Diurno) y Rol N° 4-2078 (Restaurante Nocturno), correspondientes al establecimiento denominado "Malandros".

En efecto, el recurrente no aporta antecedentes nuevos ni sustanciales que permitan alterar los fundamentos fácticos y jurídicos que sirvieron de base a la decisión impugnada, la cual fue adoptada en ejercicio de la potestad conferida por el artículo 65 letra o) de la Ley N° 18.695, sobre la base de antecedentes objetivos y con estricto apego al procedimiento legalmente establecido. Asimismo, no se advierten vicios de legalidad ni de procedimiento, ni se configura un agravio jurídicamente relevante que justifique su revisión.

Por su parte, el recurso jerárquico interpuesto en subsidio resulta improcedente en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, debiendo entenderse agotada la vía administrativa con la interposición de la reposición.

En consecuencia, al no existir nuevos antecedentes que desvirtúen los fundamentos fácticos y jurídicos que sustentan al acto impugnado por esta vía resulta procedente recomendar a la autoridad someter este asunto a la consideración del Honorable Concejo Municipal para su análisis y deliberación, manteniéndose la decisión administrativa adoptada, todo lo anterior, salvo su mejor parecer.

Saluda atentamente a Ud.


PAOLA ANDREA JHON MARTÍNEZ
DIRECTORA JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

SES

Distribución:

- Dirección de Atención al Contribuyente.
- Dirección de Fiscalización.
- Archivo.

1

651