

CONCEJO

ACTA SESIÓN ORDINARIA N°13

En Providencia, a 25 de marzo de 2025, siendo las 10:17 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 BORGONO, DOÑA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ, DON MAURICIO LABBÉ BARRÍA, DOÑA SOLANGE WOLLETER DÁVILA, DON CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ, DOÑA CAROLINA PLAZA GUZMÁN.

1.2. DIRECTORES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

DOÑA CAROL VARGAS ROJAS, ADMINISTRADORA MUNICIPAL; DON CRISTIÁN COLLADO OPAZO, DIRECTOR DE CONTROL; DOÑA PATRICIA CABALLERO GIBBONS, SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN; DON JAIME PLÁ ESCOBAR, DIRECTOR DE PERSONAS; DOÑA CAROLINA HELFMANN MARTINI, DIRECTORA JURÍDICA; DOÑA MARÍA IVONNE JOHANNSEN STIGLICH, DIRECTORA DE FISCALIZACIÓN; DOÑA NATHALIE GUZMÁN PAVEZ, DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO; DOÑA TANIA FERNÁNDEZ HOLLOWAY, DIRECTORA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE; DON RAÚL HERNÁNDEZ SILVA, PRBIPE; DOÑA VIVIANA MOYA ROMO, SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN; DON MAURO EVANGELISTI MUÑOZ, DEPARTAMENTO DE ASESORÍA URBANA; DON FELIPE CÁCERES MARTÍNEZ, DIRECCIÓN ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE; DON PABLO GÓMEZ RETAMALES, DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN.

I.- APROBACIÓN ACTA Sesión Ordinaria N°12

II.- CUENTA

- 2.1. Memorándum N°4.899 de 17 de marzo de 2025 del Alcalde
- 2.2. Mociones Señores Concejales
- 2.3. 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 "Reparación Techumbre Pedro de Valdivia 706"
- 3.2. Adjudicación Licitación Pública "Ejecución Ordenamiento Lóbulo Poniente Providencia / Nueva Providencia"
- 3.3. Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2024
- 3.4. Transacción Extrajudicial con doña María Anita Sepúlveda Meza
- 3.5. Otorgamiento Patentes de Alcoholes



1) Tipo de Patente	: Restaurante Diurno y Nocturno
Razón Social	: Gastronomía Contreras Roa SpA
Rut N°	: 77.307.524-7
Dirección	: Francisco Noguera N°217 Local 10
Rol Avalúo N°	: 26-10
Junta de Vecinos N°	: 11

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

ACTA N°1 COMISION DE ALCOHOLES DE 7 DE ENERO DE 2025	ACUERDO: SE ACUERDA APROBAR LA FACTIBILIDAD DE OTORGAMIENTO DE PATENTE DE ALCOHOLES DE RESTAURANTE DIURNO Y NOCTURNO EN CALLE FRANCISCO NOGUERA N° 217 LOCAL 10 A GASTRONOMIA CONTRERAS ROA SPA. CON EL RECHAZO DEL CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BAEZ Y LA ABSTENCION DE LA CONCEJAL SOLANGE WOLLETER DAVILA.
---	---

- 2) Tipo de Patente : Supermercado
 Razón Social : Cencosud Retail S.A.
 Rut N° : 81.201.000-K
 Dirección : Avda. Andrés Bello N°2447 Local 0500
 Rol Avalúo N° : 136-58
 Junta de Vecinos N° : 11

ACTA N°2 COMISION DE ALCOHOLES DE 21 DE ENERO DE 2025	ACUERDO: SE ACUERDA APROBAR LA FACTIBILIDAD DE OTORGAMIENTO DE PATENTE DE SUPERMERCADO EN AVDA. ANDRÉS BELLO N° 2447 LOCAL 0500 A CENCOSUD RETAIL S.A. CON EL RECHAZO DEL CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BAEZ.
--	--

Reconsideración

- 3) Tipo de Patente : Restaurante Diurno
 Razón Social : POM Restaurante Limitada
 Rut N° : 77.851.476-1
 Dirección : Avda. Antonio Varas N° 1693 Local 102
 Rol Avalúo N° : 3710-244
 Junta de Vecinos N° : 7

ACTA N°1 COMISION DE ALCOHOLES DE 7 DE ENERO DE 2025	ACUERDO: SE ACUERDA APROBAR LA RECONSIDERACION DE FACTIBILIDAD DE OTORGAMIENTO DE PATENTE DE ALCOHOLES DE RESTAURANTE DIURNO EN CALLE ANTONIO VARAS N° 1693 LOCAL 102 A POM RESTAURANTE LIMITADA. CON EL RECHAZO DEL CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BAEZ Y LA ABSTENCION DE LAS CONCEJALES MARIA FERNANDA MAQUIEIRA BORGÑO Y CAROLINA PLAZA GUZMAN.
---	---

3.6. Fecha Sesiones mes de abril de 2025

IV.- VARIOS

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

1. APROBACIÓN ACTA SESIÓN ORDINARIA N°12

El Sr. Alcalde ofrece la palabra respecto del Acta de la Sesión Ordinaria N°12 de 18 de marzo de 2025.

Sin observaciones, se da por aprobada el Acta de la Sesión Ordinaria N°12.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N° 13
25 DE MARZO DE 2025

2. CUENTA

2.1. MEMORÁNDUM N°4.899 DE 17 DE MARZO DE 2025 DEL ALCALDE

La Sra. María Raquel de la Maza, Secretario Abogado Municipal, informa que el Alcalde ha dado respuesta a consultas de los Sres. Concejales por medio del Memorándum N°4.899.

2.2. MOCIONES SEÑORES CONCEJALES

La Sra. María Raquel de la Maza informa que Secretaría Municipal no ha recibido mociones de parte de los Sres. Concejales.

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

a) DE ADJUDICACIONES

No hay.

b) DE TRATOS DIRECTOS

No hay.

3. TABLA

LEY DE SEGURIDAD MUNICIPAL

El Sr. Alcalde comenta, antes de pasar a la Tabla, que el proyecto de ley sobre seguridad municipal sigue su curso. La semana pasada estuvieron en el Senado en Santiago, antes habían tenido la reunión en La Moneda, que ya informó, con el Ministro Elizalde y la Asociación Chilena de Municipios. Se ve bien aspectada, varios de los comentarios que hicieron han sido acogidos y van a seguir votando en la Comisión de Seguridad y de Gobierno Interior unidas del Senado, la idea es poder alcanzar el acuerdo más amplio posible en el Senado, de manera que el tercer trámite —cuando tenga que volver a ratificarse todo lo que se aprobó en el Senado— sea expedito.

Lo que les han dicho hasta ahora es que hay algunas propuestas que Providencia ha hecho, particularmente poder hacer decomiso de vendedores ambulantes sin la exigencia de la presencia de carabineros, estaría allí, lo mismo con la exigencia de un control de identidad cuando haya situaciones de consumo de alcohol y de drogas en la vía pública, lo que permitiría a los municipios poder fiscalizar mejor ese tipo de incivildades. Había otros aspectos que eran como muy burocráticos, también dieron cuenta del inconveniente de estar haciendo demasiados informes que deben ser aprobados después por la Subsecretaría de Prevención del Delito, porque si eventualmente hay 345 municipios que tienen ya su Dirección de Seguridad y deben hacer cada uno de esos planes obviamente no va a tener la capacidad de poder reaccionar. Otras cosas no se habían mirado bien en la Cámara de Diputados, por ejemplo, se pedía tener copia en la nube de dos años de todas las grabaciones de las cámaras y eso es imposible. En realidad, es posible, pero es carísimo y para los municipios que tienen más cámaras es una locura, las empresas que se dedican a esto las guardan a 60 días y en lugar de dos meses pusieron dos años. Es una diferencia bastante grande entre 2 y 24, así que eso cambió y estaban viendo un plazo de 6 meses, que todavía considera que es mucho porque además esas son las imágenes que no tienen algún procedimiento que pueda ser solicitado por la fiscalía. El municipio puede ocuparlas para hacer análisis de IA u otra, pero lo máximo que se guarda es una semana y después de eso se borra.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

Como mencionó, había otros procedimientos que eran como medio burocráticos y también se están cambiando, hay una buena perspectiva sobre la aprobación de la ley. Lo último que quedó respecto de los elementos de protección personal es que deben existir para todo el personal de Fiscalización y de Seguridad, y la legítima discusión sobre armas no letales quedó, hasta ahora, que iba a ser delegada a un reglamento con facultad presidencial. Le parece que eso no es lo que debiera entrapar un acuerdo donde hay ciertas partes que son jurídicamente muy relevantes en la selección, contratación, capacitación, así como también en mayores sanciones para quienes agreden a los funcionarios, inspectores y personal de Seguridad; acá han tenido varios casos de personas que agreden cuando son fiscalizadas y se necesita tener una buena protección legal en todo el sentido de la palabra.

Todos saben que una de las buenas innovaciones que hizo Providencia fue la separación que se hizo entre la inspección municipal y seguridad, lo que implica que pueden especializarse y se releva la urgencia de ambas cosas. Si estuvieran juntos, las urgencias en materia de seguridad se comerían toda la fiscalización y hay que hacer ambas cosas al mismo tiempo, controlar las incivildades y prevenir los delitos.

Termina informando que miércoles, jueves y viernes es el encuentro anual de Alcalde y Alcaldesas de la Asociación Chilena de Municipios, donde además se escoge a la nueva directiva. Si bien son 3 días, sólo va a asistir el jueves por la tarde y el viernes en la mañana temprano, que es cuando se vota. A partir de la próxima semana se va a conocer la nueva directiva de la Asociación Chilena de Municipios, pero van a aprovechar de conversar con Alcaldes de todo Chile, particularmente en el ámbito de la seguridad.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Comenta que escuchó en la radio que había una discusión sobre la capacitación, por el costo, que eso estaba pendiente en la discusión de la ley. Le parece estupenda la ley, ojalá salga y sea útil. Una pregunta, por curiosidad, ¿el Alcalde se está candidateando para tener algún cargo en la Asociación de Alcaldes?

El Sr. Alcalde responde, con respecto a lo primero, que una de las críticas es que el monto que viene asociado a la ley es insuficiente para las necesidades, son como 5 mil millones en 3 años para todos los municipios y si se divide quedan como 5 millones por municipio, completamente insuficiente para cualquier cosa que tenga que ver con seguridad. Pero me parece que es mejor que salga la ley de todas formas porque da un marco jurídico muy relevante a atribuciones que hoy día no tienen y que permite después, con ese marco jurídico, ir a solicitar en la ley de presupuesto, al próximo año, que haya más recursos a través de los gobiernos regionales o de la Subsecretaría de Prevención del Delito. Es cierto que el monto es insuficiente, transversalmente se reconoce como tal, pero permite poder generar esta unidad. Obviamente, hay municipios —como Providencia— que ya tienen muy avanzada esta materia y hay otros que no lo tienen y la idea es que no fuera una camisa de fuerza para los municipios que ya están haciendo muchas cosas, las últimas conversaciones dan cuenta que hay bastante acuerdo en que no sea así.

Sobre lo otro, no. Dije que no estaba disponible para ser parte del directorio de la Asociación Chilena de Municipios, básicamente porque hay personas que tienen más experiencia en el mundo municipal, lleva sólo tres meses y un poquito más y esta es una pega *full time*, le queda mucho por aprender todavía. Más adelante podrá ser, pero por el momento no. Se lo deja a personas con más experiencia en el rubro.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Considera importante que el Concejo participara en alguna de las organizaciones nacionales de Concejales, le parece que al alero de la Asociación hay...

El Sr. Alcalde confirma que así como existe este encuentro anual de Alcaldes y Alcaldesas, también existe de Concejales y Concejales, que es mucho más masivo por el número de Concejales, y también se escoge una directiva que tiene una oficina en la Asociación Chilena de Municipios. Hay una serie de cosas que se pueden trabajar en conjunto, así que sí, de todas maneras.

CONCEJAL CAROLINA PLAZA GUZMÁN

Indica que también tiene una pregunta sólo por curiosidad. Consulta si se abordó algo sobre los límites con las otras comunas, sobre todo por el problema que hay con Recoleta en términos de seguridad.

El Sr. Alcalde señala que la ley propuesta establece en un artículo que no es necesario firmar un convenio de colaboración entre las comunas para poder traspasar los límites cuando hay flagrancia, y eso también es una súper buena noticia porque implica que el personal de Seguridad, cuando está en una persecución y traspasa los límites de Vicuña Mackenna o Pío Nono, puede continuar. El primer borrador reducía mucho las acciones potenciales dada la flagrancia, hay distintos numerales en el Código Penal que establecen qué es flagrancia y a los municipios sólo les permitían actuar en algunas y no en las que más ocurren. No quiere entrar en el detalle técnico, pero tienen flagrancias que a veces ven a través de las cámaras o de personas que dicen "él fue", entonces pueden ir y hacer un control de identidad, una fiscalización; esa la estaban sacando, pero la volvieron a incorporar porque de lo contrario no podrían hacer buena parte de las cosas que hoy ya hacen. Por eso mencionaba que en algunas ocasiones parecía más una camisa de fuerza que un aumento de facultades y fue súper transversal la postura que deben poder hacer más cosas y no menos de las que hoy ya están haciendo.

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Consulta qué ocurre con la filiación de los servicios de seguridad, ¿pasan al municipio o van a seguir siendo privados y contratados por el municipio, con más atribuciones? ¿Eso también se norma dentro de la ley?

El Sr. Alcalde afirma que esa es una parte muy relevante porque permite contratar, a través de Código del Trabajo, a personal para seguridad y serían municipales; es decir, no es necesario tener una asociación de municipios para poder contratarlos bajo Código del Trabajo, que en todo caso es parecido a lo que ya existía en la ley de seguridad privada, que permitía que el personal de seguridad dentro de los municipios fuera a través de Código del Trabajo; entonces no afecta a la planta ni a la contrata, que es el problema típico, pero los inspectores municipales siguen siendo parte de la planta, ya sea contrata o planta permanente, porque necesitan tener responsabilidad administrativa para cursar infracciones. Esa parte sigue igual, es como que a Providencia le permitieran hacer lo que ya hace a través de la Asociación de Municipios, entonces pueden seguir perteneciendo a la Asociación o hacerlo directamente como municipio. Se permiten las dos vías, pero da más certeza jurídica para todo el personal y eso es una buena noticia.

3.1. ADJUDICACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA “REPARACIÓN TECHUMBRE PEDRO DE VALDIVIA 706”

La Sra. Viviana Moya, Secretaría Comunal de Planificación, indica que este llamado es para reparar la techumbre de las oficinas de Fiscalización, cuenta con un presupuesto referencial de \$40.000.000 impuesto incluido, para ser ejecutado en un plazo referencial de 60 días corridos.

El Sr. Mauro Evangelisti, Departamento de Asesoría Urbana, informa que el edificio que alberga la Dirección de Fiscalización está ubicado en la intersección de las calles Galvarino Gallardo con Pedro de Valdivia, es un inmueble de conservación histórica que está en proceso de modificación y readecuación de sus instalaciones interiores y todos los años se producen muchas filtraciones de aguas lluvia. Servicios Generales hace limpieza y mantención permanente de la techumbre, pero ya no soporta más reparaciones y el problema fundamental es que la estructura propia de la edificación hace que las aguas se transformen en una especie de piscina, muy difícil de sacar. Dado que el inmueble es de conservación histórica, se optó por hacer una techumbre lo menos invasiva posible, pero mejorando las condiciones de contención y evacuación de aguas, para lo cual van a hacer algo muy sencillo: sacar las planchas de la techumbre, levantar la superficie de apoyo, darles más capacidad a las canaletas para recibir agua y agregar más bajadas de agua por el interior del edificio, sacándolas con una especie de gárgolas.

La Sra. Moya señala que recibieron 4 ofertas, una de ellas declarada inadmisibles por no ingresar toda la documentación (entre otros, el formulario de oferta económica). De las 3 empresas evaluadas, Aurora Multiservicios SpA obtuvo el mayor puntaje (94,02), ofertó \$39.330.714 y pese a no ser la más económica, está por debajo del presupuesto referencial, cumple con acreditar los 24 puntos del total de la experiencia, cumple con todos lo solicitado en las bases y no tiene incumplimientos en contratos anteriores.

El Sr. Evangelisti explica que es muy importante porque aun cuando su oferta no es la más económica, han tenido bastantes problemas en las licitaciones con la experiencia de los oferentes. En este caso aumentaron el porcentaje de la experiencia y eso fue lo que determinó el oferente elegido.

La Sra. Moya plantea que entonces se estima conveniente adjudicar a Aurora Multiservicios SpA por el monto de su oferta, por la experiencia y el plazo, por un monto de \$39.330.714 impuesto incluido, un plazo de ejecución de 60 días corridos y una posibilidad de aumento de hasta un 30% del valor del contrato.

Sometida a votación la Adjudicación Licitación Pública “Reparación Techumbre Pedro de Valdivia 706”, ésta se aprueba por unanimidad.

km
ACUERDO N°94: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACION PUBLICA LLAMADA POR DECRETO EX.SECPLA N°66 DE 30 DE ENERO DE 2025, PARA LA OBRA “REPARACIÓN TECHUMBRE PEDRO DE VALDIVIA 706”, ID 2490-15-LE25, A LA EMPRESA AURORA MULTISERVICIOS SPA, RUT N°77.644.224-0, POR UN VALOR TOTAL DE \$39.330.714.- IVA INCLUIDO, SEGÚN LO INFORMADO EN EL FORMULARIO N°3, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA Y SE AGREGA COMO ANEXO I. EL PLAZO DE EJECUCION SERA DE 60 DÍAS CORRIDOS.

LA MUNICIPALIDAD SE RESERVA LA FACULTAD DE AUMENTAR O DISMINUIR EL CONTRATO.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

LOS AUMENTOS O DISMINUCIONES DE OBRAS SE CALCULARÁN TOMANDO COMO BASE EL PRECIO UNITARIO INDICADO EN EL LISTADO DE PARTIDAS DEL FORMULARIO N° 3. EN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SE PODRÁ DISMINUIR MÁS ALLÁ DEL 30%.

LA SUMA DE AUMENTOS DE OBRA Y EJECUCIÓN DE OBRAS EXTRAORDINARIAS, NO PODRÁ EXCEDER EL 30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO IVA INCLUIDO. LOS AUMENTOS DE OBRA Y EJECUCIÓN DE OBRAS EXTRAORDINARIAS, DEBERÁN SER APROBADOS MEDIANTE DECRETO EX.DOM.

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

3.2. ADJUDICACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA “EJECUCIÓN ORDENAMIENTO LÓBULO PONIENTE PROVIDENCIA/NUEVA PROVIDENCIA”

El Sr. **Sebastián Hernández, PRBIPE**, informa que la intervención que van a hacer en esta oportunidad afecta lo que se llama el “lóbulo poniente” que consiste en las manzanas que quedan entre Providencia, Nueva Providencia, Antonio Varas y Miguel Claro, esa especie de isla que se arma en el lugar. Hay un sector que tiene mucho desarrollo comercial entre la Estación Manuel Montt del Metro y Antonio Varas hacia Providencia y quieren reformular totalmente el espacio de veredas que hay, es como el centro de la operación. Lo que están haciendo en todo el resto del sector corresponde a un reforzamiento de la arborización y la instalación de jardineras con paisajismo sustentable.

Quieren darle un tratamiento más unitario a la vereda, que podría ser bastante ancha, tener doble hilera de árboles y transformarse en un boulevard, ordenando de mejor manera el uso de terrazas por parte de los locales, ordenando mejor también el tránsito peatonal y mejorando la imagen general del conjunto.

CONCEJAL CAROLINA PLAZA GUZMÁN

Plantea que desde el Concejo anterior viene solicitando incluir las luminarias en esos perfiles de armonización del espacio público, por seguridad. Ve nuevamente que no está incluido y va a quedar muy lindo, pero oscuro, sobre todo con los árboles. Además, en varias oportunidades ha señalado que el gremio de restaurantes de Providencia viene solicitando desde hace un buen tiempo que se armonice la iluminación del BNUP, sobre todo cuando hay mesas en las veredas y no sólo por seguridad, porque han tenido varios problemas de robos, sino que también por incivildades importantes. Reitera su insistencia porque es muy lindo, pero se necesita que sea lindo y seguro las 24 horas del día.

El Sr. **Alcalde** pide revisar eso, pero algo muy relevante es que actualmente las terrazas no están pegadas a los locales y si uno camina por ahí se cruza con personas o que están sirviendo a las mesas o que están esperando que las atiendan. Ese ordenamiento es muy importante en términos de seguridad también, tener la terraza pegada al local aumenta el espacio físico de la vereda y además las jardineras separan las terrazas de la calle, se mantiene una distancia que las hace ser más seguras. La iluminación es muy importante y destaca que se reordena la isla casi completa, lugar por donde transita mucha gente porque salen del Metro y cruzan de Providencia a Nueva Providencia, que justo en esa parte es muy delgadita. Al lado hay varios edificios que también han tenido algunos problemas porque hay zonas más o menos oscuras y con los arreglos terminarían más amplias y sería más fácil iluminarlas.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

El Sr. Hernández indica que como este proyecto se enmarca en el Programa Revive y está financiado por la SUBDERE, para evitar hacer proyectos que supere lo que contrala el MIDESO y tengan que pasar por ahí, lo han mantenido en un monto que les impidió incorporar esas partidas, pero evidentemente hay que considerarla y pueden seguir avanzando en complementar el proyecto. Están haciendo lo que les alcanza.

El Sr. Alcalde comparte que es un punto muy relevante. La iluminación es seguridad y una cosa es la ampliación de las veredas, ese reordenamiento que hace que sea un tránsito mucho más seguro, pero también deben estar iluminadas.

La Sra. Viviana Moya, **Secretaría Comunal de Planificación**, señala que licitaron por \$315.544.000 impuesto incluido y una duración de obras de 200 días corridos. Recibieron 3 ofertas y que obtuvo mayor puntaje (95,23) fue la presentada por Maestranza y Montajes Industriales Profecxa SpA, que es la segunda más económica (\$288.636.686), se encuentra un 8,53% bajo el presupuesto disponible, acredita el total de la experiencia, cumple con los requisitos técnicos y administrativos, no tiene penalizaciones por mal comportamiento contractual anterior. Por tanto, se propone su adjudicación por un valor total de contrato de \$288.636.686 IVA incluido, un plazo de ejecución de 200 días corridos y una posibilidad de aumento de hasta un 30% del valor del contrato.

El Sr. Alcalde advierte que 200 días es hartos, pero no son 200 días en todas las partes simultáneamente con cierre, sino que las obras van por etapas. Han pedido, algo que se está viendo en las nuevas obras que se están haciendo, comunicar muy bien al peatón y al residente lo que está pasando, aprovechan los cierres transitorios para que las personas entiendan que van a mejorar ese espacio y se justifica la paciencia que deben tener dada la molestia que significa la rotura del pavimento, entre otras cosas. Es parecido, no exactamente igual, a lo que pusieron alrededor del Palacio Falabella, lo han hecho también en otros lugares, como en el Parque Bustamante, y en general es súper bien recibido, la gente se detiene a mirarlo. No es sólo como ese cartelito que se pone arriba y dice: Obra X, Duración tanto. Se trata de transmitir la imagen objetivo y por tanto ayuda a paliar un poco los efectos de la molestia que significa tener obras en el espacio público.

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Felicita por el proyecto, es bueno estar viendo en el Concejo la reactivación de Providencia. Era una de las cosas que más sienten los vecinos y de ahí sus felicitaciones por estar priorizando estos proyectos. Felicita también que estén trabajando con la SUBDERE para avanzar en estos proyectos, ojalá sean muchos más porque Avenida Providencia necesita ser revitalizada, han visto lo que ha pasado en los últimos años, está más oscura, menos activa, no es la Providencia que les gusta y le parece que estos proyectos van en la dirección correcta.

Sin embargo, tiene una consulta. En algunas licitaciones anteriores ha visto que se estaba solicitando el programa de integridad, que es básicamente para combatir la corrupción, y cree que en este caso no se consideró. ¿Hay algo particular en la licitación del porqué no se incluye? Desde ya felicita que se esté considerando en las licitaciones, lo han visto ya en varias, y ojalá se pueda usar ese criterio en la mayoría, no sabe si en este caso haya alguna excusa particular de por qué no se utilizó.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

El Sr. Alcalde sostiene que parte de lo que quisieron hacer, y eso fue también indicación propia, es postular a todos los fondos que existan y permitan conseguir financiamiento para el mejoramiento de la comuna, entre otras cosas por la frase que le han escuchado hasta el cansancio, que por la comuna pasan 11 millones de personas y por tanto, como le prestan servicios a la región completa, eso significa que se justifica plenamente el ir a buscar financiamiento del Ministerio de Vivienda y del Ministerio del Interior, tanto en la SUBDERE como en la Subsecretaría de Prevención del Delito, y otros. Han concursado a algunos fondos internacionales, están buscando otras fórmulas para poder hacerlo. El Programa PRBIPE ha ayudado muchísimo a mejorar distintos espacios de la comuna, así que de todas maneras van a seguir haciéndolo y en eso no les importa el color del gobierno, lo que les importa es que les permita ejecutar mejores obras para las personas de la comuna. Y si alguien tiene información sobre alguna postulación o algo a lo que puedan concurrir, encantado, para eso están.

Y sobre el otro punto, el programa de integridad es una obligación, si alguien no lo presenta no podría llegar a la final, pero comienza a regir a partir de una fecha en particular y esto es anterior.

La Sra. Moya explica que con la última modificación que tuvo la Ley de Compras, a partir de diciembre se hizo exigible en todos los procesos licitatorios incluir la cláusula de pacto de integridad a fin de poder darle mayor puntaje a las empresas que lo tienen implementado en sus labores y notificado a sus empleados. En todos los procesos licitatorios van a ver que dentro de los criterios de evaluación se encuentra el puntaje por tener esa cláusula que es un requisito que la ley exige de aquí en adelante, y no sólo para las licitaciones, para las contrataciones directas también se exige pedirla. Con este nuevo cambio a la ley de Compras se busca promover un poco más las buenas prácticas empresariales y que no sólo digan que lo tienen, sino que también sea notificado a los trabajadores y puesto en práctica.

Esta licitación es del año pasado, del 2024, y la modificación empezó a partir de diciembre, antes de eso hay algunas que todavía no la tenían incorporada. A partir de esa fecha ya todas vienen con la cláusula incorporada.

El Sr. Alcalde agrega que estas bases se publicaron el 17 de diciembre de 2024 y la norma comenzó a regir el 31 de diciembre. Todas las que vienen a partir de esa fecha exigen ponerlo como punto. Es una buena noticia que eso esté ahí.

Sometida a votación la Adjudicación Licitación Pública "Ejecución Ordenamiento Lóbulo Poniente Providencia / Nueva Providencia, ésta se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°95: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACION PUBLICA LLAMADA POR DECRETO ALCALDICIO EX.N°1.849 DE 17 DE DICIEMBRE DE 2024, PARA LAS OBRAS "EJECUCION ORDENAMIENTO LOBULO PONIENTE PROVIDENCIA / NUEVA PROVIDENCIA", ID 2490-138-LQ24, A LA EMPRESA MAESTRANZA Y MONTAJES INDUSTRIALES PROFECXA SPA, RUT N°77.410.456-9, POR UN VALOR TOTAL DE \$288.636.686.- IVA INCLUIDO, SEGÚN LO INFORMADO EN EL FORMULARIO N°3 Y FORMULARIO N°4, DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA Y SE AGREGA COMO ANEXO II. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE 200 DÍAS CORRIDOS.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

EL MUNICIPIO PODRÁ SOLICITAR LA AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO O, LA EJECUCIÓN DE OBRAS EXTRAORDINARIAS, MEDIANTE DECRETO ALCALDICIO, ENTENDIÉNDOSE VIGENTE DICHA MODIFICACIÓN DESDE LA FECHA DE ANOTACIÓN DEL RESPECTIVO DECRETO ALCALDICIO DE APROBACIÓN, EN EL LIBRO DE CONTROL DE CONTRATO.

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.

3.3. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2024

El Sr. Cristián Collado, Director de Control, hace presente que el informe 2024 se envió a todo el Concejo, es bastante extenso, 100 hojas, en relación al cumplimiento detallado de cada unidad, el cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión, PMG, que es aprobado de un año para otro, el 2023 para el 2024. El Programa de Mejoramiento de la Gestión es aprobado por el Concejo Municipal y a continuación lo explicará.

Consideraciones previas. La asignación por el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal está dispuesta por ley, desde el año 2002, y también se encuentra prevista en un reglamento interno del municipio, el N°159 de 2017 que también acompañó en el informe. Este programa está conformado por objetivos institucionales y objetivos por áreas de trabajo, y constan de una descripción, indicadores, fórmula de cálculo, metas y, algo muy importante, medios de verificación del cumplimiento de las metas.

¿Cómo se llega a aprobar un PMG? Esto también conforme a la ley y el reglamento. En junio de cada año, las direcciones presentan sus propuestas de metas por áreas de trabajo al Comité Técnico Municipal, conformado por 3 integrantes nombrados por el Alcalde, más 3 representantes de las asociaciones de funcionarios, y este mismo Comité define hasta cuatro objetivos institucionales.

Luego, en agosto, el Comité presenta el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal al Alcalde, para su conocimiento, análisis y observaciones. Entre junio y agosto, las direcciones presentan sus metas y el Comité hace los filtros, no es que quede sólo lo que plantean las direcciones, se hace el filtro y muchas veces se proponen nuevas metas a las direcciones, se reformulan, y después, cuando ya está afinado el procedimiento, el Comité lo presenta al Alcalde para su conocimiento y aprobación.

Una vez que está en poder del Alcalde, en octubre, conjuntamente con el proyecto de presupuesto, se somete a consideración del Concejo el PMG que regirá entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año siguiente a su formulación. Es decir, lo que están viendo ahora fue aprobado el 2023 para el 2024.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

Y en diciembre de cada año, el Alcalde presenta al Concejo Municipal la aplicación del incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de las metas por dirección, departamento, sección u oficina, previamente acordado con las asociaciones de funcionarios. Si no hubiera acuerdo, se presentará el procedimiento de evaluación de desempeño individual. Generalmente, en la Municipalidad de Providencia se ha aplicado el cumplimiento de metas por departamento, el desempeño colectivo.

Así se gesta el PMG, intervienen varios órganos, entre ellos las direcciones, el Comité Técnico Municipal, el Alcalde y finalmente el Concejo, que lo aprueba y se sanciona al final por decreto.

Antecedentes generales. Está la Ley 19.803 y sus modificaciones, que estableció a contar del 1 de enero de 2002 una asignación de mejoramiento de la gestión municipal para funcionarios municipales y, de acuerdo al Artículo 1° de la ley, la referida asignación será 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.

El Artículo 2° prescribe que dicha asignación considera los siguientes componentes: un incentivo por gestión institucional vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz del programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos; un Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal; y un componente base.

Los derechos de los funcionarios a percibir la asignación están vinculados al porcentaje de cumplimiento de ambos objetivos. Si el porcentaje de cumplimiento de la meta está entre el 100% y el 90%, siempre van a recibir el componente base, que es un 15% sobre la remuneración bruta; la bonificación por componente institucional, que es 7,6% de la remuneración; más la bonificación por desempeño colectivo por área de trabajo, que es un 8%. Si la meta se cumple entre un 89% y 75% reciben el componente base, pero la bonificación institucional baja a 3,8% y la bonificación por desempeño por área de trabajo baja a 4%. Y si el cumplimiento de la meta está bajo el 75%, perciben el componente base y no existe incentivo.

El Alcalde somete a acuerdo del Concejo, conjuntamente con el proyecto de presupuesto, el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal que determinará, al menos, los objetivos específicos de gestión, de eficiencia institucional y las metas a alcanzar por las diversas direcciones, departamentos y unidades de trabajo del municipio durante el año siguiente. El Concejo, al aprobar el Programa de Mejoramiento de la Gestión deberá considerar la debida correspondencia que éste tenga con el Plan Comunal de Desarrollo y el presupuesto municipal, esto está por ley. El informe que mandó respecto del estado de cumplimiento es el PMG aprobado en la Sesión Ordinaria N°104 del 12 de diciembre de 2023 y que fue sancionado por el decreto alcaldicio N°1.998 de 29 de diciembre de 2023.

Hay un sistema de seguimiento y control para verificar que efectivamente se dé cumplimiento a las metas. De acuerdo al Artículo 8° de la ley y al Artículo 19 del reglamento, corresponde al Concejo Municipal evaluar y sancionar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo según el informe que al efecto presenta el Director de Control sobre el resultado del PMG. Ese es el informe que envió a cada Concejal.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

La Dirección de Control hace un seguimiento de las metas, solicitando en los meses de abril, junio, septiembre y diciembre un estado de avance trimestral a todas las direcciones; el primer responsable es el director, que debe velar por el cumplimiento de las metas de trabajo y la Dirección de Control pide informes trimestrales. Las unidades municipales hacen también un informe final, señalando el cumplimiento del plan de trabajo, los medios de verificación y la medición del indicador para que la Dirección de Control lo revise en forma detallada y elabore el informe final con el nivel de cumplimiento del objetivo institucional y de las metas por área de trabajo, que es presentado al Concejo para evaluación y grado de cumplimiento, se pone en votación.

El objetivo institucional del año 2024 fue efficientar y digitalizar procesos internos transversales a través de la implementación de proyectos de transformación digital de la línea Cero Papel, en al menos dos unidades municipales. El proyecto N°1 fue la implementación de memorándum digital con firma avanzada para la Dirección de Tecnología y Gestión Digital y Administración Municipal; el segundo proyecto era el paso a productivo del *workflow* de solicitud de compra "Solicitud de Baja Complejidad Digital Inferior a UTM 1.000 de la Dirección de Administración y Finanzas", y la definición y desarrollo del *workflow* solicitud de compra "Solicitud de Baja Complejidad Inferior a UTM 1.000 para la Dirección de Tecnología y Gestión Digital". El segundo tenía dos subproyectos.

Se dieron los informes de cumplimiento, se vieron los medios de verificación, esto fue un trabajo que se realizó el año 2024, y se pudo acreditar el 100% de cumplimiento del componente institucional.

En cuanto al componente colectivo, participaron 23 direcciones con sus respectivos departamentos, que en total cumplieron con las 59 iniciativas de mejoramiento de la gestión municipal que fueron aprobadas por el Concejo. Cada dirección participó en el desarrollo de los distintos planes y metodologías de trabajo para lograr la meta propuesta y poder aprobar el indicador de gestión definido para cada objetivo, concordante con los lineamientos estratégicos municipales.

En el informe que envió va todo muy detallado, por lo que va a pasar muy rápidamente. Aparece la descripción de la meta, el indicador, la meta asignada, la medición del indicador y el cumplimiento en el caso de la Administración Municipal, Gabinete de Alcaldía, Primer Juzgado de Policía Local, Segundo Juzgado, Tercer Juzgado de Policía Local, Dirección de Comunicaciones... El Departamento de Eventos es la única unidad que tiene un 92,8% de cumplimiento porque debían realizar al menos 14 eventos con un estándar sustentable, y de los 14 hicieron 13, pero la ley dice que por sobre el 90% de cumplimiento de la meta y entonces pueden percibir el incentivo por áreas de trabajo. Está la Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación y, como explicó antes, la aplicación del incentivo por área de trabajo también está definido por dirección y departamento. Están los departamentos de la Secretaría Comunal de Planificación; la Dirección de Control; Dirección de Fiscalización; Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Finanzas y Departamento de Administración; Dirección de Tránsito, Licencias de Conducir, Permisos de Conducir, Ingeniería de Tránsito; Dirección de Infraestructura, Departamento de Ejecución de Obras, Pavimentación y Obras Menores, Departamento de Infraestructura; Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención y sus departamentos; Dirección de Desarrollo Local; Dirección de Personas, sus departamentos; Dirección de Atención al Contribuyente y sus departamentos; Dirección de Obras y departamentos; Dirección de Tecnología; Dirección de Barrios y Patrimonio con sus departamentos; Dirección de Desarrollo Comunitario, que por su amplitud tiene varios

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N° 13
25 DE MARZO DE 2025**

departamentos con todas sus metas informadas y con los medios de verificación acreditados; finalmente, la Dirección de Emergencias Comunes.

Es todo cuanto puede señalar al Concejo Municipal, todo está acreditado, informado y con los medios de verificación respectivos, además de absolutamente incluido en el informe que envió a cada Concejal y Concejala.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Felicita a todos los funcionarios por el cumplimiento de las metas. Esta idea de ligar el cumplimiento de las metas con las remuneraciones es algo bastante positivo. El único indicador que tienen —no sabe si es por ley municipal— es el mejoramiento de la gestión, el cumplimiento de las propias metas propuestas, porque en el gobierno hay otros indicadores que también han sido muy positivos, como el indicador de género, que ha fortalecido la participación de las mujeres como funcionarias del Estado. Por ejemplo, en el Ministerio de Obras Públicas casi no había participación de mujeres y se abrieron espacios para las ingenieras. Ha sido un buen indicador, que les ha dado un espacio grande a las mujeres en la administración del Estado. Consulta si se podrían establecer algunos otros indicadores en la gestión, ¿o todo debe ser por ley?

El Sr. Collado responde que se pueden establecer ciertos indicadores, pero siempre dentro de los lineamientos de gestión institucional, que vayan dentro de la línea de los lineamientos estratégicos municipales; podría ser, a lo mejor, algún lineamiento de participación ciudadana o género. Por ejemplo, hay dos PMG con el tema de la transformación digital, a la que se le ha dado harto auge, a lo mejor otros podrían ser —deben decidirlo el Alcalde y el Concejo— lineamientos relacionados con participación ciudadana u otras materias.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Desea saber cuál sería el procedimiento, ¿puede ser una proposición del Concejo o debe salir de la propia administración?

El Sr. Collado indica que tal cual como lo explicaba, sale de las direcciones y del comité técnico municipal, que también está integrado por la administración y después va a consideración del Alcalde y el Concejo.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Plantea que podría ser interesante que el Alcalde acogiera una discusión del Concejo en términos de qué otros indicadores se pueden tener. Le parece que sería interesante tener un indicador de un tema como la participación ciudadana, o el mismo Departamento de Género, aunque hay varias directoras, la misma Secretario Abogado es muy indicador de esto en el municipio, pero sería interesante ligar eso, o atención a los adultos mayores, en fin. Establecer algún tipo de indicadores distintos, no le cabe duda que si tienen una discusión en el Concejo y tienen una mayoría, el Alcalde podría acoger esa propuesta.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

El Sr. Alcalde declara que la acoge inmediatamente, le parece un punto súper relevante. Hay algunos departamentos que además se enfocan especialmente en eso, dentro de la Dirección de Desarrollo Comunitario hay un departamento que tiene que ver con organizaciones sociales y participación, y por tanto hacer que algunos PMG tengan esa lógica y puedan ser más transversales también, es una buena noticia. Le tocó implementar el PMG de género cuando fue Ministro en la SEGEOB y fueron de los primeros ministerios en establecer protocolos y otros que, de hecho, les sorprendió mucho cuando le tocó hacer el Acta de Traspaso de Mando al gobierno actual porque venían como con cara de “a ver, muéstreme si hicieron estas cosas” y estaban todas puestas arriba de la mesa. Se sorprendieron porque no los pudieron pillar en algunas de esas cosas, que más que pillarlos sentían que era importante impulsarlas porque ese protocolo tenía que partir por un ministerio para que después otros lo tomaran como referencia y también lo hicieran. Por ejemplo, algunos significaron apertura para mayor cantidad de mujeres, como el caso del MOP, que tenía una proporción muy baja de mujeres ingenieras; en este municipio hay más mujeres que hombres, pero pueden buscar una buena fórmula.

Les va a tocar ver el PMG del 2026 y hay que prepararlo bien. Uno se va dando cuenta cuáles son los factores que los ciudadanos más necesitan y cree que, por ejemplo, uno de ellos debe ser la disminución de los tiempos de trámites, que puede ser a través de la vía de la mayor digitalización de procesos porque eso permite saber dónde quedan más entrapados y si fue por falta de personal o porque se necesitaba algún otro antecedente, etc. Eso permite develar el flujo de decisiones e información que a veces significan un embudo. Encantado de tomarlos en cuenta para la fijación del PMG para el 2026. Así como el Concejo aprueba cuál va a ser el PMG para el año siguiente, una vez que reciben el informe sobre el cumplimiento, que ya les fue enviado, también deben aprobar.

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Felicita a los funcionarios que hacen posible que este PMG se cumpla, es un esfuerzo colectivo en el que participa cada uno de los funcionarios que hay en esta municipalidad. Le gustaría destacar que, al presidir la Comisión de Medio Ambiente y Sostenibilidad, este PMG está enfocado mayoritariamente en un avance para la modernización del Estado, priorizando la digitalización de documentos y contribuyendo al cuidado del medio ambiente con estándares sustentables, cree que eso siempre es positivo en todas las instituciones. Saben lo que está causando el cambio climático, así que felicita la iniciativa y que sigan adelante con ella.

Sometido a votación el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2024, éste se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°96: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR EL “INFORME DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL AÑO 2024”, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA Y SE AGREGA COMO ANEXO III.

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

3.4. TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL CON DOÑA MARÍA ANITA SEPÚLVEDA MEZA

El Sr. Alcalde somete a aprobación del Concejo una transacción extrajudicial a suscribir con doña María Anita Sepúlveda Meza, informada favorablemente por la Dirección Jurídica en Informe N°216 de 12 de marzo de 2025.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

La Sra. Carolina Helfmann, Directora Jurídica, informa que este accidente ocurrió el 4 de septiembre del año pasado y la denuncia ingresó unos días después al municipio. La Sra. Sepúlveda Meza sufrió una caída en calle Juana de Arco debido a un desnivel en las baldosas y solicita el pago de los gastos asociados, que son bonos de consultas médicas y exámenes por \$36.719 y, siguiendo los lineamientos municipales y considerando que esto es una transacción, se le ha ofrecido el 75% del monto solicitado, que asciende a \$27.540.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Desconoce las lesiones de la señora, pero el monto es tremendamente pequeño. Consulta si no se consideró el lucro cesante.

La Sra. Helfmann responde que no se solicitó. A veces se ha considerado, probablemente luego van a tener un caso en que se consideró y el lucro cesante es bastante relevante. En este caso no se solicitó porque para poder hacerlo debe poder demostrar cuál es y por tanto ahí hay una decisión de la persona que sufrió el accidente.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Consulta si no puede ser desconocimiento de la persona de qué es el lucro cesante. Sabe que la municipalidad es la contraparte y no le puede decir que también puede calcular el lucro cesante, puede haber ignorancia en torno a eso.

La Sra. Helfmann afirma que sin perjuicio de que la Dirección Jurídica no está diseñada para prestar orientación jurídica a los vecinos, siempre se hace una orientación y se explican los conceptos por los cuales pueden solicitar la indemnización.

El Sr. Alcalde indica que en la carta que envía, la persona sostiene que el desnivel provocó su caída —que por suerte no significó un esguince o algo de mayor gravedad— y que tuvo que estar con el brazo inmovilizado con un cabestrillo. Por eso solicita un monto claramente bajo dado que tomó los bonos por FONASA en la Clínica Dávila de Maipú. Entonces solicita que el municipio cubra una parte de su gasto en bonos y radiografía. Eso se suma al permanente trabajo de mantención de veredas, las baldosas son bonitas, pero cuando están cerca de entradas y salidas vehiculares los automóviles hacen que se suelten y se produce inseguridad, particularmente en invierno porque el agua entra por debajo, agranda el hoyo, eso termina levantándose y cualquiera se puede caer, no sólo personas mayores.

La Sra. Helfmann agrega que, por lo que la persona informa cuando es atendida por el 1414, trabajaba de manera informal y por eso también le habría costado acreditar el lucro cesante. La Dirección Jurídica debe tener a la vista esos antecedentes.

El Sr. Alcalde señala que no tenía contrato formal, pero aún así el municipio iba a ver el caso para poder cooperar en el costo.

CONCEJAL SOLANGE WOLLETER DÁVILA

Plantea que su única apreciación, independientemente del monto, que es un monto bajo, y por lo mismo, ¿por qué se demoró 6 meses desde la denuncia a la fecha, para que el Concejo apruebe \$27.000? Le gustaría saber cómo es la dinámica, cómo funciona la Dirección Jurídica.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

La Sra. Helfmann advierte que, como habrán visto, hay casos en los que traen informes de una compañía de seguros, eso tiene que ver con el momento en el cual el municipio tenía una póliza, todavía hay muchos siniestros que no se cierran y por tanto vienen con ese informe, esos se demoran un tiempo más. Cuando los han analizado en la Dirección, que es la época en la que no tiene la póliza, han tendido a ser un poco más rápidos justamente porque no hay un tercero, pero también tienen otras complejidades, que también ha explicado acá así que no las va a reiterar. Muchas veces demora porque las personas no cumplen con traer los antecedentes, han traído casos que han ingresado hace un mes o un mes y medio, incluso menos. Este caso probablemente tiene que ver con la demora en traer esos antecedentes. Además, cuando son accidentes, el tratamiento tiene cierta continuidad y la persona decide traer los antecedentes una vez que ha finalizado, eso también genera cierta tardanza, pero porque la persona quiere traer todos los antecedentes médicos que tiene y no sólo la primera consulta.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Está de acuerdo en que ha pasado bastante tiempo desde que ocurrió, entiende la explicación. Supone que el desnivel de la vereda ya está arreglado, ¿cómo saber eso?

La Sra. Helfmann responde que no lo podría asegurar, pero probablemente la Dirección de Infraestructura ya lo arregló porque cuando les llega la denuncia le solicitan un informe y por tanto toman conocimiento. Además, en el documento del 1414, cuando van a asistir a la persona, se señala que se le va a comunicar a Infraestructura que existe ese problema con el desnivel de las baldosas.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

En ese mismo sentido, consulta si los residentes o transeúntes de la comuna cuando ven un desnivel lo informan a través de redes sociales, de la página web... ¿Cómo es el protocolo?

El Sr. Alcalde indica que va a confirmar si está arreglado, su impresión es un 99,99% que sí. El Concejo aprobó un plan de renovación y mantención de veredas con servicios eventuales, lo que significa que a pesar de no estar en el plan, según el cual en cierto mes le toca a algún lugar en particular, cuando hay algún accidente o rotura va directamente un equipo a reparar, más allá de que se haya reparado un mes antes o no se haya reparado desde hace mucho tiempo. Y los canales eventuales por los cuales eso llega al municipio son múltiples; en general es a través del 1414, pero también a través de Atención al Vecino, redes sociales, de los mismos funcionarios municipales o de los Concejales que canalizan los reclamos de vecinos y vecinas. Son distintos canales por los cuales derivan y tienen un servicio para reparar cuando se producen esas situaciones.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Lo lamenta por la señora, pero es una oportunidad de mejora de los procesos, de los protocolos de información en pos de evitar esos eventuales futuros accidentes.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

El Sr. Alcalde agrega a veces hay servicios básicos, lo que no es excusa para el municipio, que rompen el bien nacional porque están arreglando cañerías, haciendo empalmes o lo que sea, y no lo dejan exactamente con el mismo estándar, cuando debieran hacerlo. A veces el trabajo no tiene la misma calidad, puede que el material sea el mismo, pero no necesariamente la forma en la cual se trabaja. En Avenida Providencia hay algunas palmetas que difieran ligeramente de color cuando teóricamente eran las mismas, pero en la práctica no lo son y entonces empieza a verse feo. Más adelante les va a tocar ver una licitación que están preparando para el nuevo servicio de lavado y mantención mecanizado de las calles.

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Sólo quiere aprovechar el punto porque acaba de recibir el correo de una vecina informando que varias personas ya se habrían caído en Luis Thayer Ojeda 260 debido a las raíces de un árbol que están sobre la vereda, para que lo consideren.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Comenta que la Concejal Wolleter le hizo ver que en la carta, la Sra. María Anita dice: *"Por lo expuesto, solicito a usted Sra. Alcaldesa —estaba la Alcaldesa Matthei— tenga a bien autorizar el reembolso de gastos médicos además del traslado de movilización y honorarios por los días que no puedo trabajar"*.

La Sra. Helfmann reconoce que es así, pero cuando traen transacciones —la compañía de seguros lo hace e intentan hacerlo también en la medida de sus capacidades— vienen todas con un respaldo respecto de los gastos y, como comentaba, luego van a traer un caso en el que hay boletas de honorarios que muestran los ingresos que ha recibido la persona, pero cuando no tienen antecedentes como un contrato, boleta de honorarios o algún comprobante, sería como pagar sin tener respaldo y eso es algo que no pueden hacer. Siempre, por supuesto, y muchas veces ocurre que las personas deciden, frente a la propuesta municipal, demandar directamente. Esa opción siempre existe.

El Sr. Alcalde afirma que los honorarios deben demostrarse y la persona tenía un trabajo informal, por tanto, no están los honorarios. Esa es la importancia de la formalización del empleo.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Consulta si en estos casos el municipio no podría considerar el salario mínimo como algo que...

El Sr. Alcalde considera que tiene sentido lo que señala la Concejala Saa, el problema es que no tienen cómo acreditar que existía relación laboral si la misma persona considera que hay una informalidad. Lo que es completamente objetivo son los gastos médicos incurridos y si hubiesen tenido los gastos de traslado también habrían sido incorporados.

CONCEJAL ISABEL LABBÉ MARTÍNEZ

 Desea recordar e incluir en la conversación que en la primera Sesión que tuvieron en esta Sala solicitó el arreglo de esa vereda porque no había sido sólo una vecina la que se había tropezado y caído ahí, y el municipio rápidamente lo solucionó.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

CONCEJAL CAROLINA PLAZA GUZMÁN

Sólo en este contexto y por la situación de vulnerabilidad de la señora, le habría gustado mucho que le hubieran pedido su ficha de protección social porque esa había sido una buena información como para haberle pagado el 100%.

Y debido a que la municipalidad ha dado un giro porque ya no tienen seguro, sugiere —para que lo piensen— tener un reglamento porque no es lo mismo un accidente que tiene consecuencias en salud, diferenciado, que cuando cae una rama en un auto o hay un daño a un bien, no es lo mismo que una persona, para ver el tema de los tiempos, que la persona sepa bien qué documentación entregar, cuándo empieza a regir... Generalmente les llega mucha información que dice “*envié mi carta hace cinco meses, no me han dado respuesta*” y la gente no sabe a qué atenerse. Quizás habría que observar ese reglamento y ver cómo poder diferenciar entre temas de salud y daño a la propiedad privada.

La Sra. Helfmann afirma, en primer lugar, que no podrían pagar el 100% porque esto es una transacción y en las transacciones debe haber concesiones recíprocas, de lo contrario se estaría allanando y no estaría celebrando ni cumpliendo con los requisitos de un contrato de transacción. Sí se podría pagar un monto más alto, pero ése ha sido el lineamiento que ha tenido el municipio. Segundo, existe un reglamento, quizás están en un momento en que puede ser necesario revisarlo en la medida que no vuelvan a tener seguro. Eso es algo que van a considerar de todas maneras.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Comenta que el Concejal habló de la vecina que informó sobre el problema en Luis Thayer Ojeda 260, pero ella también dice que estuvo en el Club Providencia estacionada en Jorge Matte y ahí hay tres hoyos debido a que sacaron los árboles.

El Sr. Alcalde señala que las raíces de los árboles son un tema más complejo, la extracción del árbol ya es compleja y, además, las raíces implicarían una rotura más grande del espacio. Lamentablemente Providencia tiene muchas veredas que se levantan producto de la fuerza de las raíces de los árboles y, por supuesto, la solución no es cortar la raíz del árbol porque, además, eso tiene el riesgo de que el árbol se caiga.

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Sostiene que el tema de las raíces, las veredas, los pastelones sueltos es algo que van a escuchar con frecuencia respecto de problemas con los vecinos. En relación a la calle Alférez Real entre Antonio Varas y Manuel Montt, sabe que van a comenzar trabajos de reparación y ahí hay baldosas antiguas, la vereda está muy deteriorada y consulta si pueden ver con el equipo si en esas calles, que no son tan características en términos comerciales o como otras avenidas de Providencia, se puede usar hormigón armado, como ya hay en Pocuro, un hormigón bonito, bien diseñado, para ir evitando esos problemas. Porque puede quedar muy bonita la vereda, pero basta que un pastelón se suelte para que inmediatamente aparezca el riesgo de caída. Lo plantea como una sugerencia, sobre todo en aquellos sectores donde las veredas van a ser reparadas de manera completa, para evitar accidentes, sobre todo de adultos mayores en la comuna.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

El Sr. Alcalde indica que después pueden pedir a la Dirección de Infraestructura y de Obras que expliquen, porque lo que se conoce como Palmeta Providencia no es la más pequeña, sino que son 4 de éstas, porque eso da mayor estabilidad. La siguiente innovación de esa palmeta fue hacerla más profunda, con lo cual tiene más resistencia todavía a los vehículos cuando pasan por la acera. Algunos lugares los han arreglado con esa palmeta más profunda y hasta ahora han funcionado muy bien, la calle se levanta para que la vereda quede a nivel, es una solución que puede ser buena, dependiendo del lugar. En los lugares que son más residenciales es mejor poner, como dice el Concejal, simplemente el cemento y en otros poner esa baldosa más profunda, que no se suelte durante el invierno, que es cuando más sufren producto del agua.

Sometida a votación la Transacción Extrajudicial con doña María Anita Sepúlveda Meza, ésta se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°97: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA SUSCRIBIR UNA TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL CON DOÑA MARÍA ANITA SEPÚLVEDA MEZA, POR LA CUAL LA MUNICIPALIDAD PAGARÁ LA SUMA ÚNICA Y TOTAL DE \$27.540.- RESPECTO DE LAS LESIONES PROVOCADAS POR LA CAÍDA SUFRIDA, COMO CONSECUENCIA DEL MAL ESTADO DE LA ACERA, MIENTRAS TRANSITABA POR CALLE JUANA DE ARCO FRENTE AL N° 2075, EL DÍA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2024. POR SU PARTE, DOÑA MARÍA ANITA SEPÚLVEDA MEZA RENUNCIARÁ A TODA ACCIÓN Y DERECHOS 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.

3.5. OTORGAMIENTO DE PATENTES DE ALCOHOLES

El Sr. Alcalde somete a consideración del Concejo el otorgamiento de las siguientes patentes de alcoholes, más una reconsideración, estudiadas previamente por la Comisión respectiva.

- | | |
|---------------------|--|
| 1) Tipo de Patente | : Restaurante Diurno y Nocturno |
| Razón Social | : Gastronomía Contreras Roa SpA |
| Rut N° | : 77.307.524-7 |
| Dirección | : Francisco Noguera N°217 Local 10 |
| Rol Avalúo N° | : 26-10 |
| Junta de Vecinos N° | : 11 |
| 2) Tipo de Patente | : Supermercado |
| Razón Social | : Cencosud Retail S.A. |
| Rut N° | : 81.201.000-K |
| Dirección | : Avda. Andrés Bello N°2447 Local 0500 |
| Rol Avalúo N° | : 136-58 |
| Junta de Vecinos N° | : 11 |

Reconsideración

- | | |
|---------------------|---|
| 3) Tipo de Patente | : Restaurante Diurno |
| Razón Social | : POM Restaurante Limitada |
| Rut N° | : 77.851.476-1 |
| Dirección | : Avda. Antonio Varas N° 1693 Local 102 |
| Rol Avalúo N° | : 3710-244 |
| Junta de Vecinos N° | : 7 |

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

FRANCISCO NOGUERA N°217 LOCAL 10, RESTAURANTE DIURNO Y NOCTURNO

El Sr. Felipe Cáceres, Dirección de Atención al Contribuyente, informa que la primera solicitud corresponde a una patente de restaurante diurno y nocturno en Francisco Noguera N°217 Local 10, el uso de suelo es UpR y Ecr, socialmente conocida como la zona naranja en el plan regulador. El contribuyente cuenta con patente provisoria de restaurante sin venta de alcohol desde enero del año 2024 y obtuvo la patente definitiva de restaurante en octubre del año pasado. El local no ha tenido patentes de alcohol, la Junta de Vecinos N°11 no emitió opinión, hubo 28 vecinos a favor y 9 en contra. Se vio en la Comisión de Alcoholes N°1 del 7 de enero, y con 7 votos a favor, el rechazo del Concejal Valenzuela y la abstención de la Concejal Wolleter se aprobó la factibilidad de otorgamiento. El local se ubica en un edificio de 4 pisos que no es residencial, tiene oficinas en los pisos 2, 3 y 4, y en el primer piso hay dos locales comerciales, una cafetería-pastelería, y el segundo es el local en cuestión. Es un restaurante de comida asiática.

CONCEJAL FERNANDA MAQUIEIRA BORGOÑO

Comenta que esta es una de las patentes más fáciles que han visto en la Comisión porque es un sector comercial, no tiene vecinos, hay oficinas y aquí se aplica un poco lo del barrio mixto, en el sentido que en las noches no hay gente porque son oficinas, locales comerciales y está este sushi, que por lo demás es muy rico. Votó a favor, una patente de alcohol en ese lugar es un aporte para el sector que de noche está apagado.

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Mantiene su voto de rechazo dando como uno de los argumentos que se extendería una zona donde no hay patentes de alcoholes y donde sí hay vecinos en el costado, que lamentablemente no fueron consultados cuando tuvieron la Comisión.

CONCEJAL VALENTINA ALARCÓN CHÁVEZ

Aprueba. En el Concejo anterior dijo que se iba a abstener hasta recibir los antecedentes y ayer el municipio los envió, un poco tarde, pero fueron recibidos.

Sometido a votación el otorgamiento de patente de restaurante diurno y nocturno ubicada en Francisco Noguera N°217 Local 10, éste se aprueba de la siguiente manera:

Aprueban: Alcalde, Concejal Isabel Labbé Martínez, Concejala María Eugenia Pino García, Concejal Valentina Alarcón Chávez, Concejal Fernanda Maquieira Borgoño, Concejala María Antonieta Saa Díaz, Concejal Mauricio Labbé Barria, Concejal Solange Wolleter Dávila, Concejal Cristóbal Lagos González y Concejal Carolina Plaza Guzmán.

Rechaza: Concejal Rodrigo Valenzuela Báez.

ACUERDO N°98: SE ACUERDA OTORGAR LA SIGUIENTE PATENTE DE ALCOHOLES. CON EL RECHAZO DEL CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ:

Tipo de Patente	: Restaurante Diurno y Nocturno
Razón Social	: Gastronomía Contreras Roa SpA
Rut N°	: 77.307.524-7
Dirección	: Francisco Noguera N°217 Local 10
Rol Avalúo N°	: 26-10
Junta de Vecinos N°	: 11

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

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

AVDA. ANDRÉS BELLO N°2447 LOCAL 0500, SUPERMERCADO

El Sr. Cáceres indica que la segunda solicitud es para el supermercado que está dentro del Costanera Center y se pide esta patente por el modelo de reparto que tienen, es para la sala de los *delivery*, por la aplicación. Es para el mismo supermercado Jumbo y plantean que buscan descongestionar y evitar que sus repartidores pasen por las cajas por donde pasa el público, como es otro establecimiento y con otra dirección, se requiere otra patente. Tienen patente de supermercado sin venta de alcohol desde noviembre de 2024, la Junta de Vecinos N°11 no emitió opinión y en la Sesión N°2 de 21 de enero, se aprobó con 9 votos a favor y el rechazo del Concejal Valenzuela.

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Advierte que va a hacer la misma pregunta que hizo en la Comisión. ¿El *delivery* es de responsabilidad del supermercado o es de esos de aplicación, donde puede ir cualquier persona en una bicicleta, en una moto, compra el alcohol y lo traslada? Pide que se le aclare esa duda porque hace unos días se encontró con inspectores municipales controlando motocicletas y uno de los temas que veían es que esos *delivery* llevaban alcohol. ¿Cómo funciona el *delivery* de ese supermercado específicamente?

El Sr. Alcalde plantea que la patente de alcohol no se le entrega al *delivery*, se le entrega a Jumbo. Eso es relevante porque jurídicamente no le están entregando a Rappi o a otros, es a Jumbo, que tiene un servicio propio de *delivery* al cual pone ciertas reglas, lo hace a través de distintos operadores, pero es el propio. Les han hecho ciertas exigencias como, por ejemplo, que la misma aplicación consulta si es mayor de 18 años para comprar una cerveza. Eso es teóricamente y ahí viene la parte donde hay una brecha entre la teoría y la realidad, la persona que va a entregar el *delivery* debe verificar la edad de quien está recibiendo. Para quienes son usuarios de *delivery* les pasa que muchas veces justo no alcanzan y le dicen al niño que lo vaya a recibir, ahí se genera ese problema, y hay otros que burlan eso a través del *delivery* más bien informal, porque los que son más formales cumplen el protocolo de la exigencia y está en la misma aplicación.

En el caso del Jumbo, ellos ponen sus propias reglas de quienes entran y entonces no puede llegar cualquier persona a decir "*no, es que me mandaron a buscar algo*", sino que es sólo a través de la aplicación de Jumbo. Eso hace que sea mucho más acotada la cantidad de personas que ingresan a esa sala.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Sostiene que en el Jumbo y en otro supermercado, no recuerda cuál, a todas las personas les piden la cédula para comprobar la mayoría de edad. Es bien ridículo, pero...

El Sr. Alcalde reafirma que hace un tiempo se aprobó esa exigencia. La discusión fue si acaso había discriminación o no porque al ver a una persona se le podía exigir el carnet y a otra no, entonces la decisión fue que se exige a todos, lo cual parece un poco absurdo de alguna manera porque se entiende cuando están en duda, pero... Es una demora adicional, pero da lo mismo, uno anda con su carnet y ya. Al principio se demoró un poco en el ajuste, pero hoy día ya es casi automático.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

CONCEJAL FERNANDA MAQUIEIRA BORGÑO

Quería aclarar al Concejal que Jumbo tiene dos formas de comprar: a través de jumbo.cl y de la aplicación, porque también está en Uber, pero son dos canales diferentes. El que va por Uber va al supermercado grande y está como representando al comprador, va con la lista y compra; a través de jumbo.cl es exclusivamente eso, sólo trabaja con Jumbo.

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Aprueba y agradece enormemente las aclaraciones que se entregaron.

Sometido a votación el otorgamiento de patente de supermercado en Avenida Andrés Bello N° 2447 Local 0500, éste se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°99: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA OTORGAR LA SIGUIENTE PATENTE DE ALCOHOLES:

Tipo de Patente	: Supermercado
Razón Social	: Cencosud Retail S.A.
Rut N°	: 81.201.000-K
Dirección	: Avda. Andrés Bello N° 2447 Local 0500
Rol Avalúo N°	: 136-58
Junta de Vecinos N°	: 11

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

AVDA. ANTONIO VARAS N° 1693 LOCAL 102, RESTAURANTE DIURNO

El Sr. Cáceres señala que la reconsideración es de una solicitud para restaurante diurno, ubicado en una zona de uso de suelo preferentemente residencial y de equipamiento. El contribuyente partió inicialmente con una patente de cafetería sin venta de alcohol desde marzo del año pasado y obtuvo la patente definitiva de restaurante sin venta de alcohol en noviembre, no ha habido patente de alcohol en esa dirección porque es la placa comercial de un edificio de 7 pisos en Antonio Varas 1713, y mezcla oficinas y departamentos, más 5 locales comerciales en el primer piso. La Junta de Vecinos N°7 no respondió la consulta y hubo 22 vecinos a favor y 30 en contra. Se vio en la Comisión de Alcoholes N°1 del 7 de enero, y se aprobó con 7 votos a favor, el rechazo del Concejal Valenzuela y la abstención de las Concejales Wolleter y Plaza. En su momento habían solicitado patente de restaurante diurno y nocturno, fue rechazada por el Concejo anterior; luego solicitaron sólo diurna, hicieron las consultas respectivas y en la sesión del 7 de enero se aprobó la factibilidad. Ya se hizo la modificación normativa a la ordenanza, por tanto eso estaría sin problemas.

CONCEJAL SOLANGE WOLLETER DÁVILA

Consulta si el contribuyente sabe que ya está vigente la modificación de la ordenanza que realizaron la última vez.

El Sr. Alcalde advierte que una vez aprobada, se presume conocida.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

El Sr. Cáceres indica que expresamente no han tenido una conversación con ese contribuyente sobre esos términos, pero, de todas formas, dependiendo del resultado de la votación, le harán la precisión y se referirán al punto específico de la ordenanza.

El Sr. Alcalde aclara que, para todos los efectos, estaban pidiendo diurna a sabiendas que era hasta las 21:00 horas, sólo que ahora ya está explícito en la ordenanza que fue aprobada.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Pregunta si esos 30 vecinos desfavorables son del edificio que está arriba.

El Sr. Cáceres informa que a la consulta de la Dirección de Desarrollo Comunitario se obtuvieron 26 respuestas de parte de vecinos del edificio, hubo 6 favorables y 20 desfavorables.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Consulta, aunque es una pregunta retórica, qué hace cambiar de café a venta de alcohol, se puede responder a sí mismo, pero...

El Sr. Cáceres responde que partió como café y ahora obtuvo la patente de restaurante comercial, que es la que se exige para poder darle, eventualmente, la patente de alcohol de restaurante. El contribuyente tiene una carta de restaurante propiamente tal, con carnes, pescados y pastas. Muchos parten a veces como cafeterías y van visualizando las posibilidades de proyección, hoy funciona como restaurante.

CONCEJAL FERNANDA MAQUIEIRA BORGÑO

Vuelve a comentar lo que señaló en la Comisión, sobre el Bien Nacional de Uso Público, que, si llegaran a pedirlo, que lo evalúen bien porque lo que empieza a molestarle al vecino es el ruido cuando el cliente está en la terraza el sábado en la tarde con los amigos, se toman una cerveza, a las 7 de la tarde están muertos de la risa y la señora o el señor quieren dormir siesta. Ahí es donde la gente, con justa razón, reclama. Es 100% potestad del municipio evaluar bien a qué lugares se les da permiso para ocupar el Bien Nacional de Uso Público, porque un guitarrista en la calle a veces predispone negativamente a la gente contra los locales, hay ciertas terrazas que predisponen negativamente porque molestan, por el ruido. Hay otros lugares donde las terrazas están súper bien hechas, como en Santa Isabel, Condell, Barrio Italia y muchos otros lugares.

El Sr. Cáceres reconoce que el tema de las terrazas es algo que se debe evaluar y ahí hay una coordinación que hacen con la Secretaría Comunal de Planificación, encargada del análisis del espacio disponible que eventualmente se le asignaría al frontis de cada local. En este caso particular hay un espacio privado, es una especie de estacionamiento que tiene el edificio, por lo que si el restaurante quisiera instalar mesas en ese sector pasa a ser un tema con la comunidad, con la administración del edificio y supone que también con los otros locatarios que forman parte de ese espacio. La vereda es bien angosta en ese tramo de Antonio Varas, está también la ciclovía y por tanto no habría espacio para una terraza en el Bien Nacional de Uso Público.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

El Sr. Pablo Gómez, Dirección de Fiscalización, agrega que los músicos que se instalan en el Bien Nacional de Uso Público autorizado para la instalación de mesas y sillas no están permitidos dentro de la ordenanza. Ese mobiliario, que coloquen un atril, parlantes, no está autorizado y lo que ocurre es que muchas veces son itinerantes que andan recorriendo el sector. Fiscalización indica a los permisionarios que no les faciliten la electricidad ni los espacios para que desarrollen esa actividad que, como mencionó la Concejal, genera bastantes externalidades, incluso a la hora de fiscalizar porque cuando llega el inspector, los clientes que están con alcohol se van a favor del músico. Deben hacer una labor con los locatarios y reforzarlos para que colaboren en ese sentido.

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Plantea que está pensando aprobar esta solicitud porque es diurna y como al frente tienen la Escuela de Carabineros van a tener resguardo 24/7, como quisiera cualquier local en la comuna para evitar las externalidades. Disuade bastante que estén los carabineros ahí, haciendo guardia, pero le surge una duda. En una de las fotografías que se mostraron se ve una reja amarilla, al parecer son juegos infantiles y supone que esos juegos debieran salir porque al ser un restaurante donde se permite la venta de alcohol no deberían ingresar menores de edad.

El Sr. Alcalde expresa su desacuerdo porque quienes tienen familia van a lugares donde hay juegos para niños porque permite que puedan estar ahí mientras los adultos almuerzan. Incluso, se puede entrar acompañado de un menor de edad a un bar, lo que pasa es que sólo podría comer papas fritas o algo menor, pero en los restaurantes se permite la existencia de juegos para niños. Como bien dice el Concejal, es un restaurante diurno y por tanto cumple con lo que los vecinos han solicitado ver, en las noches estaría tranquilo en términos de ruido porque sólo hasta las 21:00 horas podría expender alcohol.

El Sr. Cáceres advierte que entre los argumentos que presentó el contribuyente es que se promociona como un restaurante familiar, por eso los juegos. Tienen otro local, en otra comuna, que lo promocionan de la misma forma, tienen juegos y esperan poder atraer a un público que quiera tener a sus niños en un espacio de entretenimiento. Por eso mismo, sería un problema cualquier externalidad asociada al alcohol porque no va en la línea de su propio concepto gastronómico y de negocio familiar.

CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Ofrece disculpas por si no puso atención, desea saber si la junta de vecinos y los vecinos respondieron.

El Sr. Alcalde hace presente que la junta de vecinos no contestó y los vecinos fueron de manera mayoritaria desfavorables.

CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Consulta si particularmente los vecinos de arriba fueron consultados.

El Sr. Cáceres responde afirmativamente, fueron 26 votos del edificio, 6 a favor y 20 en contra.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Supone que el contribuyente arrienda ese espacio y su pregunta es si lo arrienda al administrador; su consulta es si los residentes que tienen problemas o que les molesta, podrían reclamarle al administrador del edificio por qué arrendó ese local con patente de alcohol. Reconoce que se está poniendo complicado, pero está pensando en todas las posibilidades.

El Sr. Cáceres afirma que, al menos hasta la fecha, es un contribuyente que ya lleva un año, no han tenido ningún reclamo. Esa comunidad se ha visto afectada por otras externalidades, no por el restaurante. Para las relaciones comerciales que puedan establecer hay distintos modelos, a veces hay una administración centralizada o la llevan las inmobiliarias. En este caso puntual no tiene el detalle aquí, están los antecedentes de la solicitud y todo eso se encuentra respaldado, pero al menos en el funcionamiento que han tenido durante todo un año no ha habido problema, eso también da un antecedente. Hay contribuyentes que incluso en 6 meses ya generan problemas, pero en este caso no.

El Sr. Alcalde recuerda que están votando la reconsideración, habían pedido diurno y nocturno, se les dijo que no y ahora están pidiendo sólo diurno.

CONCEJAL FERNANDA MAQUIEIRA BORGÑO

Destaca que ese edificio se construyó con una placa comercial y las personas deciden vivir en lugares que tienen placa comercial. Entiende las opiniones, no pone en duda nada, pero quien vive en un edificio con placa comercial tiene el riesgo de quien se instale. Este es un restaurante familiar que puede ser un aporte, sobre todo que se agradece ir a comer a un lugar donde uno puede dejar a los niños jugando y mientras tanto comer tranquilo.

CONCEJAL MAURICIO LABBÉ BARRÍA

Está de acuerdo en que hay una placa comercial, pero depende de qué comercio y en virtud de eso los vecinos pueden considerar perfecto que haya negocios ahí, pero quizás no quieran locales que vendan alcohol, por ejemplo, o solamente OXXO o... Evidentemente, eso va a depender del acuerdo al que llegue la junta de residentes con el administrador.

El Sr. Alcalde estima que ahí ya entran a una casuística que como municipio no les corresponde evaluar. Si la está solicitando es porque ya tiene un contrato con la inmobiliaria o la figura que exista, ya lleva un año operando y no ha habido reclamos por parte de los mismos residentes.

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Para terminar con la consulta que tenían, da lectura al Artículo 29 de la Ley de Alcoholes, que prohíbe el ingreso a menores de 18 años a los cabaret, cantinas, bares y tabernas; prohíbase asimismo el ingreso de menores de 18 años a las discotecas cuando ellas expendan bebidas alcohólicas. Para no llevar a los niños a los bares.

El Sr. Alcalde reitera que cuando es un restaurante y bar se puede, acompañado de un adulto. A las discotecas se puede, salvo que vendan alcohol, y cuando hacen eventos para menores de edad cierran la barra, teóricamente. Ése es uno de los problemas que hay.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025

CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Rechaza, considerando la opinión de los vecinos y otro argumento que dio en la Comisión es que ese sector, sin duda, va a tener después más patentes de alcohol y le preocupa que en otras zonas de la comuna comiencen a incrementarse las patentes de alcohol con los problemas que después generan.

CONCEJAL SOLANGE WOLLETER DÁVILA

Rechaza, por la opinión desfavorable de los vecinos.

Sometida a votación la reconsideración de otorgamiento de patente de alcohol de restaurante diurno en Avda. Antonio Varas N°1693 Local 102, éste se aprueba de la siguiente manera:

Aprueban: Alcalde, Concejal Isabel Labbé Martínez, Concejala María Eugenia Pino García, Concejal Valentina Alarcón Chávez, Concejal Fernanda Maquieira Borgoño, Concejala María Antonieta Saa Díaz, Concejal Mauricio Labbé Barría, Concejal Cristóbal Lagos González y Concejal Carolina Plaza Guzmán.

Rechaza: Concejal Rodrigo Valenzuela Báez y Concejal Solange Wolleter Dávila.

ACUERDO N°100: SE ACUERDA OTORGAR LA SIGUIENTE PATENTE DE ALCOHOLES. CON EL RECHAZO DE LOS CONCEJALES RODRIGO VALENZUELA BÁEZ Y SOLANGE WOLLETER DÁVILA:

Tipo de Patente	: Restaurante Diurno
Razón Social	: POM Restaurante Limitada
Rut N°	: 77.851.476-1
Dirección	: Avda. Antonio Varas N°1693 Local 102
Rol Avalúo N°	: 3710-244
Junta de Vecinos N°	: 7

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

3.6. FECHA SESIONES MES DE ABRIL DE 2025

Sometida a votación la proposición de efectuar las sesiones del Concejo Municipal los días 8, 15 y 29 de abril de 2025, ésta se aprueba por unanimidad.

ACUERDO N°101: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA REALIZAR LAS SESIONES DEL CONCEJO CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2025 LOS DÍAS MARTES 8, 15 Y 29 DE ESE MES.-

4. VARIOS

El Sr. Alcalde desea saludar al Sr. Jaime Plá, que hoy está de cumpleaños, así como también a la Sra. Nathalie Guzmán que estuvo de cumpleaños el domingo.

CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N° 13
25 DE MARZO DE 2025

LIMPIEZA Y LAVADO EN BELLAVISTA
CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Desea simplemente destacar la labor que está haciendo la municipalidad en el Barrio Bellavista en términos de incrementar la frecuencia de la limpieza y lavado de calles. Ha sido testigo ocular de esos cambios y es importante destacar el aumento de la frecuencia del aseo, sobre todo el lavado de veredas.

AGRADECIMIENTOS
CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Agradece el trabajo de la Corporación Municipal, su Secretario Juan Masferrer y la Directora de Salud, por los esfuerzos hechos para que los niños de la comuna tengan matrícula este año. La lista de espera es muy larga, no hay cupos en comunas cercanas y por esa razón, lamentablemente, hay niños en la comuna que no están asistiendo a la escuela. Es un problema muy complejo, la situación económica ha obligado a muchas familias a retirar a sus hijos de los colegios particulares. A pesar de todos esos problemas, destaca enormemente los esfuerzos que está haciendo la Corporación para ayudar a esos niños.

RIEGO
CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Comenta que estuvo con la junta de vecinos del Parque Bustamante y hay una solicitud que se podría evaluar, piden comenzar el riego del Parque Bustamante a las 20:00 horas, incluso antes, porque después de esa hora comienzan a llegar los grupos que son más bulliciosos y generan problemas, de manera que los vecinos puedan dormir. Eso es algo que sucede no sólo durante los fines de semana, sino que también los días de semana. Por otra parte, la Municipalidad de Providencia ha hecho un esfuerzo enorme por plantar árboles en la comuna, pero hay sectores en donde no están siendo regados. Reconoce que en muchos de esos lugares no es responsabilidad directa del municipio, pero quizás habría que hablar con los vecinos para generar conciencia sobre la importancia de regar esos árboles o ver si la municipalidad puede hacer algo para que no se sequen.

El Sr. Alcalde señala que en Bellavista olvidó contar que durante los días jueves, viernes y sábado hubo mucha mayor presencia de rondas de carabineros y la municipalidad ha incrementado y seguido haciendo la fiscalización y también las rondas habituales del 1414. En ese sentido fue un buen fin de semana, pero la idea es que esa situación sea permanente y por tanto se necesitan muchos más fines de semana así y, ojalá después de un tiempo corto, tener ese punto fijo que es beneficioso para ambas comunas, sobre todo para generar un efecto disuasivo. La idea es hacer con el Delegado Presidencial una visita física al lugar, hacer un recorrido; siempre hacen recorridos, pero les interesa generar el efecto disuasivo de que va a haber más seguridad y que se está incrementando. Esto va de la mano con mejorar los problemas de la calle y la basura, porque la sensación de seguridad es mucho más grande.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

Sobre los árboles, es un tema que han discutido mucho con los equipos y uno de los problemas es que se plantan alrededor de 2.500 árboles al año y muchos mueren al poco tiempo, la razón es porque la tierra está muy compactada. Lo que han mostrado los especialistas es que hacer el espacio justo para que quepa la bolsa del árbol no es suficiente en algunos lugares porque el agua queda en la superficie, han medido la humedad de algunos de los árboles —ahí, el equipo de la Sra. Valentina Vega ha realizado una excelente labor—, por ejemplo, medir la humedad a los 40 centímetros, que es clave para que el árbol quede regado. Y hay algunas situaciones, porque hay cemento arriba o porque la olla es muy pequeña, que no permiten irrigar adecuadamente y eso va contra la vida del árbol, entonces hay algunos que se demoran mucho tiempo en crecer y otros simplemente mueren.

La otra alternativa es plantar menos cantidad de árboles, pero haciendo un sustrato técnico mayor; es decir, se remueve tierra, se estima alrededor de un metro cúbico de tierra, lo que es mucho, y se mezcla con arena, gravilla y algunas piedras porque los primeros centímetros son los fundamentales, y se pueden comprar unos árboles más pequeños pero que crecen más rápido y mejor. Ejemplo de eso son los que están en Avenida Los Leones y que en un año y medio ya alcanzan más de 3 metros. A esa velocidad crecen, tienen ese follaje y están sanos, crecieron muy rápido precisamente por eso. Entonces, en lugar de plantar tantos como se ha hecho hasta ahora, se concentrarán mejor en la especie y en que la remoción de tierra les permita crecer, pero en algunos lugares el riego depende de los vecinos y no siempre ocurre. Hay unas bolsas de riego que también se usan en acuerdo con los vecinos, son bolsas que se ponen en el árbol, se llenan de agua y eso hace que se irrigue hacia la base. Pero el problema sigue siendo la compactación del suelo urbano, que no es un problema sólo de Providencia, sino que, de todas las ciudades, que después de tanta construcción, tanto pavimento y calle, se hace mucho más difícil la irrigación y por tanto los árboles no crecen a una misma velocidad.

OPERATIVO PARA MASCOTAS
CONCEJAL RODRIGO VALENZUELA BÁEZ

Agradece a los funcionarios del Departamento de Salud Ambiental y la Oficina de Protección Animal que estuvieron en Pocuro cerca de Tobalaba el sábado pasado en un operativo para mascotas.

ARBORIZACIÓN
CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Da cuenta del recibo del correo electrónico de una vecina que solicita la reparación de los tutores en los árboles de la comuna. Hasta el momento se ha identificado la intervención de 9 direcciones, que puede detallar después del Concejo, ya que estima fundamental que como municipalidad se priorice por el cuidado del arbolado urbano para asegurar una arborización adecuada en toda la comuna. Providencia se distingue por sus extensas áreas verdes, un rasgo que hay que preservar, esos espacios no sólo contribuyen a la eliminación del CO² sino que también ayudan a reducir el efecto invernadero y a mitigar el cambio climático.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

El Sr. Alcalde indica que vale lo mismo que explicó antes. Podrían comprar árboles más grandes en viveros, pero el problema es que esos árboles están acostumbrados a crecer en una bolsa, sus raíces van en redondo, una vez que se sacan de la bolsa les cuesta más extenderse y lo que se puede hacer es poner un buen sustrato. Otro ejemplo es lo que se hizo en el Parque Bustamante, donde está el anfiteatro, ese jardín está maravilloso, invita a verlo a los Concejales, ese jardín tiene árboles con ese sustrato técnico distinto que hizo que ya estén bien y que crezcan mucho más rápido; es decir, se podrán ver en los próximos meses. Pero es importante ver lo de los tutores, que para la municipalidad son muy importantes los servicios ecosistémicos que se entregan a través de las distintas vegetaciones que hay en la comuna, además de ser un patrimonio.

PATENTES DE ALCOHOL Y CALIDAD DE VIDA
CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Comenta que varios Concejales asistieron ayer a una reunión con vecinos de Román Díaz, que los citaron motivados por su preocupación debido a la presión mediática que ha ejercido Santo Remedio tras la decisión que tomó este Concejo de no renovar la patente de alcohol por acumulación de multas y realización de fiestas sin los permisos correspondientes. En estos 100 días que se ha desempeñado como Concejala ha procurado votar las patentes con un criterio lo más amplio posible, pensando siempre en el bienestar de los vecinos, considerando el proyecto gastronómico que se presenta y pensando en lo mejor para el conjunto de la comunidad. Entiende a Providencia como una comuna compleja, que debe encontrar un equilibrio entre su vida de barrio y un comercio que a estas alturas la ha convertido en el nuevo centro de la Región Metropolitana. Sin embargo, tras la reunión de ayer, desea insistir en que las externalidades negativas asociadas a patentes de alcohol en la comuna son un problema mayor, real y extendido.

No le gusta tener que repetir lo que ya ha señalado en otras sesiones, pero en cada reunión con los vecinos su malestar es evidente: ruidos molestos hasta altas horas de la noche, vómitos y otros desechos humanos en las veredas, cuidadores ilegales de autos en las zonas más saturadas, narcotráfico, etc., entre otras muchas problemáticas. Sólo desea enfatizar la importancia de dar una señal clara a los vecinos para que se sientan acompañados, que sepan que el municipio y el Concejo se están ocupando de ese problema tan sensible para su calidad de vida. Deben avanzar como Concejo en una mesa de trabajo para abordar ese tema en particular. Ojalá que la discusión de la ordenanza de alcoholes, que comenzaron justamente hoy con la entrega del calendario del proceso, les otorgue el espacio necesario para trabajar en las soluciones. Fueron electos para fiscalizar y dar soluciones a las problemáticas de los vecinos, más allá de competir sobre quién vota más o menos patentes de alcohol.

El Sr. Alcalde afirma que, como todos saben, este tema es súper relevante para su administración, han tenido discusiones intensas al respecto y están tratando de hacerse cargo de todos los efectos negativos que significa la transformación de la ciudad, la cantidad de población flotante, ejes comerciales y polos gastronómicos, y los beneficios que eso también tiene por la cantidad de programas, acceso a la cultura, a parques, plazas y otros que se pueden hacer en esta comuna, precisamente por esos mismos ingresos que puedan tener. Se trata de un tema central y es muy importante tomarlo muy en serio.

Advierte que debe corregirse respecto de algo menor, los árboles en Avda. Los Leones no son liquidámbar, son perales de flor, que son de bajo requerimiento hídrico.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

PASO DE CEBRA

CONCEJAL ISABEL LABBÉ MARTÍNEZ

Comenta que todos los días pasa por Suecia con California, donde hay un paso de ceбра, hay muchos niños que van a sus colegios solos y le preocupa ese paso porque ha visto que es un sector muy peligroso, los vehículos entran por Suecia a alta velocidad. Hay que pintar el paso de ceбра.

CENTRO DE LAVADO DE AUTOS ILEGAL

CONCEJAL ISABEL LABBÉ MARTÍNEZ

Su segundo punto se refiere a un lavado de autos ubicado en Avenida Santa Isabel 993, que está ahí desde hace más de 3 años y es ilegal, no tiene permiso. Solicita al municipio que por favor investigue, entiende que ya hay varias denuncias de distintos vecinos.

EVENTO DE MUJERES VALIENTES

CONCEJAL ISABEL LABBÉ MARTÍNEZ

Agradece al equipo de Comunicaciones porque el 27 de marzo a las 18:00 horas va a estar la Fundación Sangre Verde con voces de Mujeres Valientes, por el tema del Mes de la Mujer. Espera que todos los Concejales los puedan acompañar y que el Alcalde también pueda participar en esa actividad que es un espacio para Mujeres Valientes, mujeres que van a contar lo que viven al ser familiares de carabineros.

El Sr. Alcalde señala que verán los puntos que detalla y la denuncia sobre el centro de lavado ilegal.

VICUÑA MACKENNA

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Señala que hace unos días hubo una reunión de algunos Concejales con la Junta de Vecinos N° 14, del sector Bustamante, donde les hicieron ver que muchas cosas se han centrado en el parque mismo, muchas acciones, pero hay descuido respecto del límite poniente, que es Vicuña Mackenna. Consulta si la administración ha pensado algo sobre ese sector, porque es la entrada a la comuna y además hay una serie de callecitas bien bonitas, no sabe si están declaradas zona típica o patrimonial, porque hay casas antiguas. Es un barrio muy bonito el del sector que está entre Vicuña Mackenna y Ramón Carnicer. Consulta qué acciones se han pensado, quizás habría que hacer algo en relación con el municipio de Santiago para poder mejorar esa arteria que es muy importante para la ciudad.

MANUEL MONTT

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Indica que le hará llegar al Alcalde una carta de vecinos de un edificio en Manuel Montt que plantean varios problemas del barrio. No sabe si ya les respondieron.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

El Sr. Alcalde informa que, en relación a Vicuña Mackenna, hay un proyecto que está estudiando el Departamento de Asesoría Urbana cuya primera etapa es lo que se hizo aprovechando la construcción de la Universidad de Chile, la ex Facultad de Química, en Arturo Burhle con Vicuña Mackenna, una medida de mitigación del propio edificio de la Universidad de Chile, que es un tremendo edificio, además, y va a albergar la Facultad de Gobierno, Estudios Internacionales y el Centro de Extensión. Tiene una sala de conciertos que es realmente, y por lejos, de nivel mundial, es espectacular y eso es muy bueno para la comuna.

Además, firmarán un convenio con el Centro de Extensión de la Universidad de Chile. Se hizo un arreglo en el perfil de la calle Arturo Burhle, la idea es hacer una vereda continua por Vicuña Mackenna hacia Santa Isabel, todo ese tramo debe ser puesto en valor puesto que la violencia hizo mucho daño ahí, tanto en la parte de Providencia como en la de Santiago. Va a haber también una actividad con el Alcalde Desbordes sobre ese mismo límite.

A la administración le interesa poner en valor también ese eje y eso tiene que ser a medias con Santiago, para que no se vean tan distintos, y tiene que ver con recuperación de fachadas, de edificios y calles. Una cosa que se está pensando respecto de las calles, hay que verlo bien con las comunidades que están ahí, es que hay algunas que tienen doble sentido de tránsito; es decir, desde Vicuña Mackenna se dobla hacia Ramón Carnicer y viceversa, entonces se podría pensar en ese mismo proyecto en dejarlas de un solo sentido, que sean para entrar desde Ramón Carnicer hacia esos pasajes más pequeños y que el resto sea peatonal, con lo cual se transforman en espacios más seguros. Esa es una alternativa que se está estudiando porque hay gente que las ocupa para acortar camino, a veces se meten contra el tránsito y eso crea problemas a las personas que viven ahí o son peatones. Pero es una preocupación porque, tal como dice la Concejala Saa, es la entrada poniente de la comuna, es muy bonita y hay que ponerla en valor.

CONCEJALA MARÍA ANTONIETA SAA DÍAZ

Considera que sería bien importante y muy bien recibida una reunión con esa junta de vecinos para comunicarles esto, porque es en su territorio.

El Sr. Alcalde asegura que así lo harán, para informar y mostrar lo que están pensando, cosa que ya ha tenido participación de vecinos y vecinas. Lo que mencionó respecto de la calle Arturo Burhle, que queda justo a la par del edificio de la Universidad de Chile, detrás de las Torres Turri, se hizo con la participación de los vecinos, se trata de recuperar las veredas y ese espacio que, aunque no esté declarado, es patrimonial e histórico.

CONCEJAL CRISTÓBAL LAGOS GONZÁLEZ

Comenta, respecto del edificio de Administración Pública y la Facultad de Gobierno, a la que orgullosamente pertenece, que es un homenaje a las 20, 30 o 40 generaciones que dieron la pelea por ese sueño. Durante muchos años en la Universidad de Chile no existió un edificio de Administración Pública que albergara ni siquiera a la Facultad, y espera que este año y en esta comuna se cumpla el sueño de muchos administradores públicos que dieron la pelea por eso.

**CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA N°13
25 DE MARZO DE 2025**

El Sr. Alcalde reitera que realmente se trata de un edificio fuera de serie, es de un gran valor para la comuna tener un edificio de esa magnitud y de esa calidad. Es una muy buena noticia, en un lugar donde además se sabe que han ocurrido muchos problemas; entonces, tener estudiantes, seminarios internacionales, conciertos y otras actividades es una súper buena noticia para todo ese barrio. Agrega que también darán respuesta a la comunidad del edificio de Manuel Montt 275.

DÍA INTERNACIONAL DEL NIÑO POR NACER
CONCEJAL SOLANGE WOLLETER DÁVILA

Informa que hoy se conmemora el Día Internacional del Niño que está por Nacer, por lo que felicita a las funcionarias que están embarazadas y a todas las vecinas que están pasando por este mismo proceso.

DENUNCIA EN WILLIAM NOON
CONCEJAL SOLANGE WOLLETER DÁVILA

Tiene una denuncia que seguramente ha llegado a la mayoría de los Concejales y que viene arrastrándose desde hace muchos años, es una denuncia grave, tiene carácter de delito y le gustaría poder conversar con alguien de Fiscalización porque es en el sector patrimonial de William Noon.

El Sr. Alcalde señala que con Seguridad y Fiscalización verán la posibilidad de hacer una mesa de trabajo con vecinos y vecinas. Recuerda que el próximo sábado 29 de marzo se cumplen 40 años del asesinato de los Sres. Guerrero, Parada y Nattino, y se hará una velatón donde se encuentra el Memorial que hizo la municipalidad, en Avenida Los Leones. Para la municipalidad también son relevantes situaciones en las que se recuerda la importancia de los Derechos Humanos.

CONCEJALA MARÍA EUGENIA PINO GARCÍA

Agradece al Alcalde por recordar esa fecha.

Siendo las 12:34 horas, se levanta la sesión.



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL



MRMQ/sgr.-

FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

licitación	OBRA "REPARACIÓN TECHUMBRE, PEDRO DE VALDIVIA 706"
financiamiento	PRESUPUESTO MUNICIPAL
nombre o razón social	AURORA MULTISERVICIOS SPA
cédula de identidad o rut	77.644.224-0

OFERTA ECONÓMICA CON LISTADO DE PARTIDAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PU \$	TOTAL \$
1.	OBRAS PROVISIONALES				
1.1	INSTALACIÓN DE FAENAS	m-es	2,00	\$ 500.000	1.000.000
1.2	CIERROS PROVISORIOS	m-es	2,00	\$ 500.000	1.000.000
	Sub total 1				2.000.000
2.	OBRAS PRELIMINARES				
2.1	DEBARRES VO DEMOLICIONES	m²	3,00	\$ 100.000	300.000
2.2	RETRO INSTALACIONES EXISTENTES	gl	1,00	\$ 750.000	750.000
2.3	REPLANTEO (TRAZADO Y NIVELES)	m²	200,00	\$ 7.500	1.500.000
2.4	PREPARACIÓN DEL TERRENO	m²	200,00	\$ 5.000	1.000.000
2.5	RETRO ESCOMBROS Y TRANSPORTE A VERTEDERO	m³	3,00	\$ 100.000	300.000
	Sub total 2				3.850.000
	MANTENCIÓN/REPARACIÓN TECHUMBRE (sector parietal/nor-oriental)				
3.	OBRA GRUESA				
3.1	ENVIGADO DE SOPORTE	m²	40,00	\$ 10.000	400.000
3.2	ASBLACIÓN TÉCNICA	m²	150,00	\$ 7.500	1.125.000
3.3	PLACAS DE TERCADO	m²	150,00	\$ 8.000	900.000
3.4	BARRERA DE HUMEDAD	m²	150,00	\$ 5.000	750.000
3.5	CUBIERTA PVA	m²	200,00	\$ 15.000	3.000.000
3.6	CANALETAS AGUILLAM	m²	80,00	\$ 5.000	400.000
3.7	FORROS DE HUANATA	m²	80,00	\$ 5.000	400.000
3.8	BAJADAS AALL				
3.8.1	BAJADAS AALL SECTOR NOR-ORIENTE	m²	15	\$ 5.000	75.000
3.8.2	SHAFT / DNTEL				
3.8.2.1	ESTRUCTURA SHAFT / DNTEL	m²	3,24	\$ 50.000	162.000
3.8.2.2	REVESTIMIENTO SHAFT / DNTEL	m²	14,4	\$ 75.000	1.080.000
3.8.2.3	PINTURA SHAFT / DNTEL	m²	28,8	\$ 15.000	432.000
3.8.3	BAJADA AALL SECTOR SUR-PONIENTE	m²	10	\$ 15.000	150.000
	Sub total 3				8.874.000
	MANTENCIÓN/REPARACIÓN TECHUMBRE (sector central)				
4.	OBRA GRUESA				
4.1	ESTRUCTURA DE TECHUMBRE				
4.1.1	CERCHAS C1 Y C2	un	8	\$ 250.000	2.000.000
4.1.2	VIGA RETICULADA VI	un	1	\$ 500.000	500.000
4.1.3	COSTANERAS	m²	20	\$ 35.000	700.000
4.1.4	PINTURA ESTRUCTURA METALICA	m²	40	\$ 15.000	600.000
4.2	PLACAS TERCADO ESTRUCTURAL	m²	25	\$ 30.000	750.000
4.3	BARRERA DE HUMEDAD	m²	50	\$ 5.000	250.000
4.4	CUBIERTA PVA				
4.4.1	CUBIERTA PVA acero galvanizado	m²	80,5	\$ 90.000	8.115.000
4.4.2	CUBIERTA PVA Polícarbonato	m²	10	\$ 50.000	500.000
	Sub total 4				7.850.000
5.	TERMINACIONES				
5.1	TABICUERIA CIERRE TECHUMBRE	m²	7,8	\$ 15.000	117.000
5.2	ADECUACION INSTALACIONES EXISTENTES	gl	1	\$ 500.000	500.000
5.3	VENTANA DE ABATIR	un	1	\$ 500.000	500.000
	Sub total 5				1.117.000
6.	INSTALACIONES (AIRE ACONDICIONADO)				
6.1	RETRO EQUIPOS EXTERIORES	un	5	\$ 150.000	750.000
6.2	ALMACENAJE	gl	1	\$ 400.000	400.000
6.3	REINSTALACIÓN	un	5	\$ 250.000	1.250.000
	Sub total 6				2.400.000
7.	ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN OBRAS				
7.1	ASEO GENERAL Y ENTREGA	gl	1	\$ 700.000	700.000
7.2	PLANOS AS-BUILT	gl	1	\$ 250.000	250.000
	Sub total 7				950.000
	COSTO DIRECTO (1+2+3+4+5+6+7)				37.091.000
	UTILIDAD 12%				3.250.920
	GASTOS GENERALES 10%				2.709.100
	SUBTOTAL				43.051.020
	IVA 19%				6.279.694
	TOTAL GLOBAL				49.330.714

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 60 DÍAS CORRIDOS.



Providencia

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	
Nombre del oferente	JOHNNY OSCAR GUAÑARITTI IZQUIERDO. AURORA MULTISERVICIOS SPA.
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	25-02-2025

FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	"EJECUCIÓN ORDENAMIENTO LÓBULO PONIENTE PROVIDENCIA / NUEVA PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	PRBIPE (Subdere – BID)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Maestranza y Montajes Industriales Profecxa SPA
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	77.410.456-9

OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
1	OBRAS PROVISIONALES				
1.1	Instalación de Faenas	gl	1	\$2.330.735	\$2.330.735
1.2	Cierros provisorios	ml	200	\$23.981	\$4.796.200
1.3	Señalización Provisoria	un	1	\$264.807	\$264.807
1.4	Letrero de Obra (3x2 mt.)	un	1	\$711.205	\$711.205
1.5	Medidas de Mitigación	gl	1	\$1.954.400	\$1.954.400
2	OBRAS PRELIMINARES				
2.1	Demolición pavimento baldosa y ciclovía y Transp. A botadero	m3	176,9328	\$28.917	\$5.116.366
2.2	Demolición Adocreto y transp. A botadero	ml	273	\$19.101	\$5.214.573
2.3	Extracción Soleras y Transp. a botadero	ml	20	\$17.862	\$357.240
2.4	Extracción de árboles	un	1	\$271.190	\$271.190
2.5	Retiro bancas existentes	un	8	\$33.880	\$271.040
2.6	Retiro macetas existentes	un	125	\$33.837	\$4.229.625
2.7	Retiro basuresros existentes	un	1	\$25.761	\$25.761
2.8	Retiro letreros existentes	un	3	\$30.722	\$92.166
2.9	Retiro bicicleteros existentes	un	1	\$35.019	\$35.019
2.10	Remoción quioscos existentes	un	2	\$34.386	\$68.772
2.11	Excavación y Transp. a botadero (escarpe)	m2	442,332	\$11.982	\$5.300.022
2.12	Trazado y niveles	m2	2264,78	\$1.125	\$2.547.878
SUBTOTAL (obras provisionales + obras preliminares)					\$33.586.999
3	OBRAS DE PAVIMENTACIÓN Y AGUAS LLUVIAS				
3.1	Preparación, compactación y escarificación de subsrasante	m2	2034,78	\$1.181	\$2.403.075
3.2	Base estabilizada compactada CBR > 60%	m3	227,9824	\$15.595	\$3.555.386
3.3	Losa Hormigón G30 e= 0,14 m (acceso vehiculares baldosa)	m2	240	\$22.357	\$5.365.680
3.4	Losa Hormigón G30 e= 0,16 m (vereda continua)	m2	60	\$29.598	\$1.775.880
3.5	Juntas de dilatación hormigón	m2	300	\$9.680	\$2.904.000
3.6	Baldosa Microvibrada 16 panes alta resistencia 40x40 cm e=7 cm	m2	230	\$43.090	\$9.910.700
3.7	Baldosa Microvibrada 16 panes (alerta tipo MINVU 40x40 cm e=7 cm)	m2	10	\$42.980	\$429.800
3.8	Baldosa Microvibrada 16 panes 40x40 cm e=4 cm (vereda corriente)	m2	1724,78	\$22.227	\$38.336.685
3.9	Suministro e instalación de soleras tipo A	ml	33	\$19.589	\$646.437
3.10	Suministro e instalación de soleras tipo C	ml	1045	\$13.619	\$14.231.855
3.11	Suministro e instalación de solerilla	ml	45	\$8.311	\$373.995
3.12	Canaleta de acero revestida	ml	5	\$67.214	\$336.070



Providencia

3.13	Pintura termoplástica reflectante (cruces peatonales)	m2	20	20.626	\$412.520
SUBTOTAL (obras de pavimentación y aguas lluvias)					\$80.682.083
4	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO URBANO				
4.1	Instalación de bancas	un	7	\$116.175	\$813.225
4.2	Instalación de basureros	un	1	\$30.147	\$30.147
4.3	Instalación de señaléticas	un	1	\$50.007	\$50.007
4.4	Instalación de ciccleteros	un	1	\$287.847	\$287.847
SUBTOTAL (Provisión e instalación de mobiliario urbano)					\$1.181.226
5	PROYECTO DE PAISAJISMO				
5.1	Retiro de escombros y transporte a botadero	m3	360	\$17.835	\$6.420.600
5.2	Mejoramiento de suelo y sustrato técnico	m3	360	\$25.059	\$9.021.240
5.3	Mulch gravilla	m3	120	\$44.747	\$5.369.640
5.4	Jardín Drenante				
	Mejoramiento de suelo y sustrato técnico (JD)	m3	27	\$44.911	\$1.212.597
	Lamina de geotextil	m2	140	\$5.482	\$767.480
	Tubos de PVC drenaje	ml	6	\$25.870	\$155.220
	Tubos de PVC sanitario 110x6	ml	35	\$9805	\$343.175
5.5	Herbicida y Fertilizante	m2	1201	\$1.492	\$1.791.892
5.6	Provisión y Plantación de especies vegetales				
	Acanthus spinosus/ Espinoso	un	300	\$9.000	\$2.700.000
	Allium triquetrum / Ajo silvestre	un	1982	\$2.800	\$5.549.600
	Anemone japonica/ Anémona	un	180	\$4.800	\$864.000
	Bergenia cordifolia/ Hortensia de invierno	un	420	\$7.500	\$3.150.000
	Falkia repens	un	1201	\$800	\$960.800
	Geranium macrorrhizum/ Geranio vivaz	un	961	\$6.500	\$6.246.500
	Iris foetidissima/ Iris de sombra	un	240	\$4.800	\$1.152.000
	Iris unguicularis/ Iris de invierno	un	180	\$4.800	\$864.000
	Libertia chilensis/ Calle Calle	un	420	\$5.000	\$2.100.000
	Libertia sessiliflora/ Trique	un	661	\$6.000	\$3.966.000
	Liriope muscari/ Serpentina	un	1802	\$3.800	\$6.847.600
	Moraea iridoides/ Dietes	un	300	\$17.000	\$5.100.000
	Plectranthus neochilus/ Boldo rastrero	un	360	\$10.000	\$3.600.000
	Ruscus aculeatus/ Rusco	un	360	\$5.600	\$2.016.000
5.7	Prpvisión y Plantación de árboles				
	Celtis Australis/Almez	un	45	\$52.222	\$2.349.990
	Cornus Florida/ Cornejo florido	un	15	\$57.667	\$865.005
	Magnolia souleangeana/ Magnolio Caduco	un	20	\$32.500	\$650.000
	Platanus x hispanica/ Plátano de sombra	un	15	\$273.667	\$4.105.005
	Pyrus calleryana/ Peral de flor	un	18	\$73.389	\$1.321.002
	Tutores árboles	un	113	\$9.570	\$1.081.410
SUBTOTAL (Proyecto de paisajismo)					\$80.570.756
6	PROYECTO DE RIEGO				
6.1	Goteros	un	10670	\$179	\$1.909.930
6.2	Sistema de conducción	gl	1	\$450.000	\$450.000
6.3	Fittings	gl	1	\$125.570	\$125.570
6.4	Electroválvulas	un	25	\$34.844	\$871.100
6.5	Programador de Riego	gl	1	\$350.000	\$350.000
6.6	Arranque y medidor D=25mm	un	4	\$282.123	\$1.128.492
SUBTOTAL (Proyecto de riego)					\$4.835.092
7	ENTREGA FINAL Y RECEPCION DE LAS OBRAS				
7.1	Aseo General y entrega	gl	1	\$620.375	\$620.375



Providencia

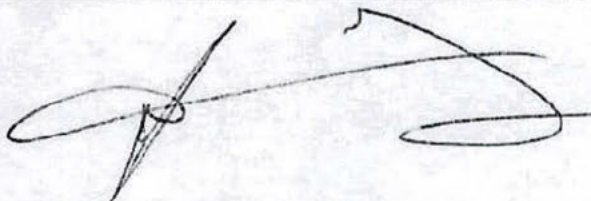
7.2	Recepción del total de las Obras de Intervención	gl	1	\$650.000	\$650.000
SUBTOTAL (Entrega final y recepción de las obras)					\$1.270.375

TOTAL COSTO DIRECTO	\$202.126.531
UTILIDADES 10%	\$20.212.653
GASTOS GENERALES 10%	\$20.212.653
SUBTOTAL NETO (Valor a ingresar en portal www.mercadopublico.cl)	\$242.551.837
IVA 19%	\$46.084.849
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$288.636.686

"Las cubicaciones y valoraciones constituyen un punto de exclusiva responsabilidad del oferente, ya que, las que se proporcionan en las presentes bases y sus documentos complementarios, son meramente referenciales o informativas, debiendo asumir el oferente las diferencias que pudieran existir, y con ello la contingencia de ganancia o pérdida."

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 200 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	Héctor Orlando Sarmiento Loayza
Nombre del oferente	Maestranza y Constructora Profecxa
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	24/01/2025

Maestranza y Montajes Industriales
Profecxa SPA
77.410.456-9

Héctor Sarmiento
Gerente General
Maestranza y Montajes Industriales
Profecxa SPA



so providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
FORMULARIO N°4

FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONÓMICO)

ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES

LICITACIÓN	EJECUCIÓN ORDENAMIENTO LÓBULO PONIENTE PROVIDENCIA / NUEVA PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO PRBIPE (SUBDERE – BID)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Maestranza y Montajes Industriales Profecsa SPA
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	77.410.456-9

A.- GASTO GENERAL DIRECTO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
1	Arriendo de equipos	GL	1	\$ 640.000	\$ 640.000
2	Fiel cumplimiento de Contrato	GL	1	\$ 303.345	\$ 303.345
3	Costo boletas de garantía	GL	1	\$ 250.000	\$ 250.000
4	Elementos de seguridad	GL	1	\$ 450.000	\$ 450.000
5	Ensayo de materiales	GL	1	\$ 180.000	\$ 180.000
6	Tolido	GL	1	\$ 56.000	\$ 56.000
7	Varios	GL	1	\$ 50.000	\$ 50.000
8	Jefe de Obras	GL	1	\$ 8.660.000	\$ 8.660.000
9	Sueldos y remuneraciones	GL	1	\$ 9.623.308	\$ 9.623.308
10	TOTAL GASTOS GENERALES (10%)				\$ 20.212.653

Nombre persona natural o del apoderado de la unión temporal de proveedores o del representante legal	Héctor Orlando Sarmiento Loayza
Nombre del oferente	Maestranza y Constructora Profecsa
Firma persona natural o del apoderado de la unión temporal de proveedores o del representante debidamente autorizado	
Fecha	24/01/2025

Maestranza y Montajes Industriales
Profecsa SPA
77.410.456-9

Héctor Sarmiento
Gerente General
Maestranza y Montajes Industriales
Profecsa SPA

MEMORÁNDUM N° 5.204 / 2025

ANTECEDENTES: Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2024; Decreto alcaldicio Ex. N° 1.998 de 2023.

MATERIA: Informe de cumplimiento Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2024.

Solicita se incorpore en la Tabla de la próxima sesión del Concejo Municipal.

PROVIDENCIA, 21 de marzo de 2025.

DE: **CRISTIAN COLLADO OPAZO**
DIRECTOR DE CONTROL

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 2024, que fue aprobado por el Concejo Municipal, y sancionado por decreto alcaldicio Ex. N° 1.998 de 2023.

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, 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.

Ahora bien, el funcionario que haya dejado de prestar servicios antes de completarse el trimestre respectivo, tendrá derecho a la asignación en proporción a los meses completos efectivamente trabajados.

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 N° 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 2024 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 2024 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: “Eficientar y digitalizar procesos internos transversales, a través de la implementación de proyectos de Transformación Digital de la línea Cero Papel, en al menos dos unidades municipales”. Los proyectos desarrollados fueron los siguientes:

- Implementación de Memorándum digital con firma avanzada para la Dirección de Tecnología y Gestión Digital (DTGD) y Administración Municipal.
- Paso a productivo del workflow de Solicitudes de Compra de Baja Complejidad, inferiores a 1.000 UTM de la DAF y Definición del workflow de Solicitudes de Compra de Baja Complejidad, inferiores a 1.000 UTM de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.

En Anexo N° I, se encuentra el informe del cumplimiento del Objetivo Institucional 2024 a cargo de Administración Municipal 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, de las 59 áreas de trabajo, 58 cumplieron con el estándar de cumplimiento definido, a excepción del Departamento de Eventos de la Dirección de Comunicaciones, que no logró el estándar de 100% asignado:

“Coordinar y organizar al menos 14 actividades y/o eventos bajo un estándar sustentable, para promover, inspirar y apoyar a nuestra comunidad a hacer cambios que nos ayuden al cuidado del medioambiente. Desarrollar la mayor cantidad de eventos del año 2024 de manera sustentable, con la intención de reducir el consumo de recursos con sostenibilidad económica y ambiental”.

Indicador: (13 de eventos realizados en el año bajo estándar sustentable / 14 de eventos planificados a realizar con estándar sustentable) *100 = 92,8%

No obstante lo anterior, el porcentaje de cumplimiento se encuentra dentro del rango de 100% a 90% definido por la Ley N° 20.723, razón por la cual no afectaría la bonificación por desempeño colectivo por área de trabajo.

Con estas consideraciones, me permito presentar el informe de cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal del año 2024, 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.

Se adjunta el reglamento N° 159, de 2017, y el decreto alcaldicio Ex. N° 1.998, de 2023.

Saluda atentamente a Ud.,

**CRISTIAN
COLLADO
OPAZO**

CRISTIAN COLLADO OPAZO
ABOGADO
DIRECTOR DE CONTROL

Digitally signed by
CRISTIAN
COLLADO OPAZO
Date: 2025.03.21
11:18:49 -03'00'

MSMJ / MAPG
c.c. Archivo

674

21 MAR 2025

META INSTITUCIONAL

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Eficientar y digitalizar procesos internos transversales, a través de la implementación de proyectos de Transformación Digital de la línea CeroPapel, en al menos 2 unidades municipales.	% de cumplimiento de implementación (N° de proyectos implementados/proyectos a implementar (2)) * 100	100% de Cumplimiento	-Informes trimestrales de avance de proyectos. - Actas de reuniones, citaciones y/o listados de asistencia. -Evaluación de implementación de cada uno de los proyectos.	(2 proyectos implementados/ 2 proyectos a implementar (2)) * 100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó una reunión del Comité Ejecutivo para la Transformación Digital, en la cual se analizaron distintos proyectos internos que podrían incluirse dentro del alcance de la Meta Institucional: - Creador de documentos Internos con firma digital avanzada. - Docdigital - Solicitudes de Compra de Baja Complejidad (SBC) en unidades con delegación de facultades de compra. - Solicitudes de presupuesto de tecnología en work flow municipal. - Renovación de contratos a honorarios. 2.- El Comité determinó efficientar y digitalizar los siguientes proyectos, según evaluación realizada: - Creador de documentos Internos con firma digital avanzada. - Solicitudes de Compra de Baja Complejidad (SBC) en unidades con delegación de facultades de compra. 3.- Se definió que el alcance del Proyecto 1 a implementar sería la "Implementación de Memorándum digital con firma avanzada para la Dirección de Tecnología y Gestión Digital (DTGD) y Administración Municipal". 4.- Se definió que el alcance del Proyecto 2 a implementar sería el "Paso a productivo del workflow de Solicitudes de Compra de Baja Complejidad, inferiores a 1.000 UTM de la DAF". " Definición del workflow de Solicitudes de Compra de Baja Complejidad, inferiores a 1.00 UTM de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital". 1.- Proyecto "Implementación de Memorándum digital con firma avanzada para la Dirección de Tecnología y Gestión Digital (DTGD) y Administración Municipal". 1.- Durante el primer y segundo trimestre de 2024 se desarrolló el software, con las funcionalidades necesarias para realizar el flujo completo de los documentos electrónicos y se realizaron pruebas internas por parte de la DTGD, los que podrán ser firmados con e-Token y con FirmaGob. 2.- Se solicitó FirmaGob para los usuarios de la propia Dirección de Tecnología y Gestión Municipal, tanto en ambiente productivo como en QA. Lo mismo se realizó en el mes de agosto, para los funcionarios de Administración Municipal, mediante memorándum N° 14.662, 08/08/2024. - A cada uno de estos funcionarios, se les hizo un acompañamiento presencial de cómo solicitar su certificado de firma electrónica avanzada, en ambos ambientes y posteriormente se coordinó con Secretaría Municipal, para validar tales certificados. 3.- Se solicitó la creación de los nuevos usuarios, en el nuevo sistema, en ambiente QA, para la realización de pruebas, lo más cercano a la realidad existente. 4.- Paralelamente, la DTGD elaboró un Manual de Usuario del Sistema Creador de Documentos Electrónicos, cuyo contenido aborda todas las funcionalidades y requerimientos del sistema, los tipos de firmas avanzadas electrónicas y, fundamentalmente, el ciclo completo del documento electrónico, de forma de guiar en cada etapa tanto a los funcionarios creadores de documentos electrónicos, como a quienes deberán visar y/o firmar estos documentos. 5.- Se capacitó a las dos unidades piloto de este proyecto donde, según consta en las citaciones adjuntas, asistieron todos los funcionarios designados de Administración Municipal y los de la Dirección de Tecnología y Gestión Municipal. 6.- Durante el último trimestre, se pasó a producción el software y se comenzó su utilización en marcha blanca por parte de las unidades pilotos de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital. A continuación, se realizaron las configuraciones y parametrizaciones del sistema en ambiente de producción, lo que implicó la creación de usuarios, roles y registro de fechas de vigencia de sus FirmaGob.					

7.- Finalmente, una vez revisadas todas las configuraciones la Dirección de Tecnología, emitió el memorándum N° 21.767, de 26 de noviembre de 2024, informando a la Administradora Municipal que el nuevo Sistema Creador de Documentos Electrónicos ya se encontraba listo y en producción, quedando disponible para su uso por parte de su unidad y las direcciones municipales que se determinen. Asimismo, señaló que esta Dirección comenzaría a emitir sus memorándums a través del nuevo sistema, los que estarán disponibles automáticamente en el Sistema Documental para su derivación a la unidad respectiva, sin necesidad de imprimirlos.

8.- Hasta el 31 de diciembre de 2024, la DTGD emitió exitosamente 26 memorándum de forma electrónica a distintas unidades municipales.

II.- Proyecto dos "Paso a productivo del workflow de Solicitudes de Compra de Baja Complejidad, inferiores a 1.000 UTM de la DAF". " Definición del workflow de Solicitudes de Compra de Baja Complejidad, inferiores a 1.000 UTM de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital".

1.- Subproyecto 1: Paso a productivo del workflow de Solicitud de Compra "Solicitud de Baja Complejidad Digital, inferiores a 1.000 U.T.M. de la Dirección de Administración y Finanzas.

- Se realizó período de prueba para las SBC para Servicios Generales y Adquisiciones y migración de parámetros de trabajo desde la Base de Datos QA a la Base de Datos Productivo.
- Se definió el workflow de emisión y aprobación de las SBC de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital; se diseñó el formato del formulario de SBC para la DTGD.
- Se realizó la migración parámetros de trabajo desde la Base de Datos QA a Base de Datos Productivo y se realizó el enrolamiento de todos los usuarios de la plataforma.
- Se realizó un período de marcha blanca en Productivo y un periodo de mejora continua post salida en productivo.

2.- Subproyecto 2: Definición y desarrollo del workflow Solicitud de Compra Solicitud de Baja Complejidad Inferiores a 1.000 U.T.M. para DTGD

- Definición del workflow de emisión y aprobaciones para las Solicitudes de Compras de Baja Complejidad para DTGD.
- Diseño formato Formulario de SBC para la DTGD.
- Implementación del Formulario de SBC DTGD digital en el Sistema Web
- Solicitud de compra SMC.
- Revisión y pruebas en ambiente QA del Formulario de SBC DTGD digital en SMC.
- Desarrollo de página o portal, por parte de SMC, para disponibilizar el Formulario de SBC DTGD a los usuarios.
- Revisión y pruebas en ambiente QA de la página o portal para ingresar las SBC DTGD.
- Parametrización del workflow de emisión y aprobaciones para las Solicitudes de Compras de Baja Complejidad digital en SMC para la DTGD.
- Revisión y pruebas en ambiente QA del workflow de emisión y aprobaciones para las Solicitudes de Compras de Baja Complejidad digital en SMC de DTGD.

- Se informa 100% de cumplimiento de la meta institucional de la Municipalidad de Providencia para el año 2024.

- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta institucional.

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Proponer un procedimiento para la entrega anual de insumos que al cabo de 4 años permita consolidar el "Acta de Traspaso" conforme la letra "L" del Art. 67 de la LOC 1. Realizar el levantamiento de la información que se espera acumular anualmente para consolidar acta entrega al término de cada año y actualizar al término del periodo alcaldicio. 2. Diseñar y/o definir los formatos de entrega, contenidos mínimos y unidades responsables. 3. Definir unidad o comité técnico a cargo de la recepción y validación de la documentación y sus roles 4. Proponer un procedimiento de "Actualización de Acta de Traspaso".	1. Temáticas señaladas en la ley v/s temáticas levantadas, definidas y con establecimiento de metas. 2. Temáticas definidas v/s formatos definidos. 3. Temáticas definidas v/s listado o descripción del contenido mínimo de la temática con la identificación de las unidades responsables. 4. Propuesta de comité técnico y descripción de funciones y/o roles. Indicadores 1, 2 y 3 Se evaluarán con regla simple de 3 Indicador 4: - Entrega propuesta = 100 - No entrega propuesta = 0	Indicadores 1, 2 y 3 Se evaluarán con regla simple de 3 Indicador 4: - Entrega propuesta = 100 - No entrega propuesta = 0	Documento con la propuesta de procedimiento con: - Temáticas. - Descripción del contenido mínimo y unidad responsable, - Formatos de entrega. - Comité Técnico, con funciones y/o roles	1.- (37 temáticas levantadas, definidas y con establecimiento de metas / 11 temáticas definidas en la ley) * 100 = 336% 2.- (32 temáticas levantadas, definidas / 32 formatos definidos) *100 = 100% 3.- (85 temáticas definidas / 32 listado o descripción del contenido mínimo de la temática con la identificación de las unidades responsables) *100 = 100% 4.- Entrega propuesta de Comité Técnico y descripción de funciones y/o roles = 100%	100% de Cumplimiento para los tres Indicadores
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Revisión del marco normativo vigente para la identificación de las materias que deben ser detalladas, señalando las unidades responsables para cada una de ellas y revisión de dictámenes de Contraloría General de la República. 2.- Levantamiento de sugerencias de SUBDERE sobre el Acta de Traspaso de Gestión. 3.- Levantamiento de otros temas relevantes. 4.- Posteriormente, para cada materia identificada para ser considerada en el Acta de Traspaso, se detalló la información requerida, la unidad responsable de su preparación y el formato en el que se debía entregar. Lo anterior, de acuerdo al artículo 67° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y que por lo tanto, constituyen las materias de carácter obligatorio a considerar en el Acta de Traspaso de Gestión. 5.- Adicional a lo anterior, se identificaron aquellos hechos relevantes que ajuicio de Administración Municipal, deben ser conocido por la comunidad local. Al igual que para el caso de las materias de carácter obligatorio, se detalló la información requerida, la unidad responsable de su preparación y el formato en el que se debía entrega la información de las áreas relevantes. Junto con lo anterior, para cada materia se detalló el fundamento para su incorporación en el Acta de Traspaso de Gestión y el alcance para cada una de ellas. 6.- Se elaboró un procedimiento que define las áreas que deben ser incorporadas en el Acta de Traspaso de Gestión, indicando el detalle de la información requerida, el responsable de su preparación, formato y fecha en la que debe ser entregada. Este procedimiento además define un Comité Técnico que estará compuesto por un funcionario titular y un suplente de las Direcciones de Administración Municipal, Dirección de Control y Secpla, los cuales serán designados por el respectivo Director. Adicionalmente, una vez consolidados los informes de todo el proceso de traspaso de gestión correspondientes al periodo alcaldicio respectivo, el Secretario Abogado Municipal, desempeñará las funciones de Ministro de Fe del traspaso. Este procedimiento también definió las funciones del Comité Técnico. 7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para Administración Municipal. 8.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

ALCALDÍA

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Consolidar la meta del año 2023: "Sistematizar el proceso de registro (ingreso), distribución y respuesta de la documentación que llega a esta unidad de manera física y/o electrónica, usando el Sistema Documental, con el objeto de mejorar la gestión de respuestas"	(N° ingresos / N° procesos cerrados) x 100 N° de ingresos con cierre de procesos mensual	Cerrar cada ingreso en una plazo máximo de 7 días hábiles	- Informe final y estadísticas del sistema documental	(380 ingresos en el año 2024 / 380 procesos cerrados año 2024) x 100 = 100% de ingresos con cierre dentro del plazo de 7 días hábiles	100% de Cumplimiento

Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida:

1.- La meta por área de trabajo de año 2023 permitió la identificación y la derivación de los distintos tipos de documentación que se recibe en Gabinete. La meta de este año consistió en la consolidación del trabajo realizado el año anterior, mejorando el registro, distribución y respuesta de la documentación que ingresa a la unidad.

2.- La planilla generada el año 2023 se complementó con una tercera parte denominada "Alerta", que ayuda de forma visual sobre los plazos. De esta manera, la planilla quedó estructurada de la siguiente forma:

a.- Registro y derivación: ingreso de los datos que corresponden al ingreso del documento y la persona que queda a cargo.

b.- Seguimiento y cierre: verificación del estado de la solicitud.

c.- Alerta: generación de "semáforo" para la alerta del plazo según el siguiente estado: ""Vigente", "Por vencer" y "Vencida". También incorporó los días faltantes. Cabe señalar que, cuando la fecha haya pasado, la alerta seguirá mostrando la celda como vencida. Por este motivo, se debe considerar la columna "Tiempo respuesta", ya que ahí figura el plazo en el que se respondió, diferenciado con verde cuando está dentro de plazo y rojo fuera de plazo

ALERTA			
TIEMPO RESPUESTA	Fecha vencimiento	Días faltantes	Alerta
1	10/6/2024	-11	VENCIDA
1	10/6/2024	-11	VENCIDA
1	10/6/2024	-11	VENCIDA

Detalle fórmulas

<=0 "Vencida"

=1 "Por vencer"

>=2 "Vigente"

3.- Durante el año 2024 se recibió un total de 380 documentos, principalmente invitaciones y oficios. Del total de documentos ingresados, el 100% fueron respondidos o ingresados dentro del plazo de 7 días hábiles.

Mes/Ingreso	Oficio	Carta	Invitación	C.V.	Mail
Enero	12	3	13	2	0
Febrero	0	0	8	0	0
Marzo	5	0	23	5	0
Abril	8	2	41	3	2
Mayo	8	1	28	2	0
Junio	11	4	18	1	5
Julio	15	3	25	0	1
Agosto	5	0	29	0	0
Septiembre	6	2	15	0	0
Octubre	3	1	12	0	0
Noviembre	10	0	22	0	0
Diciembre	7	1	18	0	0
Subtotal	90	17	252	13	8
TOTAL			380		

Documento	Recibidos	N° de documentos cerrados	Plazo > 7 días	% > 7 días
Oficio	90	90	0	0%
Carta	17	17	0	0%
Invitación	252	252	0	0%
C.V.	13	13	0	0%
Mail	8	8	0	0%
TOTAL	380	380	0	0%

4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para Gabinete Alcaldía.

5.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.

PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Lograr la digitalización de un 90% de los archivos de procesos contenciosos ingresados durante el año 2022 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. 1.-Se revisan las causas ingresadas durante el año 2022 y asignadas a cada actuario. 2.- Se distribuye a los funcionarios por grupos de trabajo para efectuar la tarea. 3.- Se organizan turnos para ocupar los equipos disponibles para el escáner. 4.- Cada grupo coordina con cada actuario las piezas a escanear. 5.- Se elabora un archivo digital separado por rol y actuario respectivo.	N°de procesos o piezas del año 2022 digitalizados (N°de procesos o piezas digitalizados/ N° de causas ingresadas durante el año 2022) x 100	90%	- Consulta en el Sistema Digital Interno del Tribunal además del Informe Final aprobado por el Juez.	{674 procesos o piezas digitalizados/ 682 causas ingresadas durante el año 2022} x 100 = 98,8% Cumple con la meta asignada de 90% de procesos digitalizados.	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Conformación del Comité de Seguimiento de la meta por área de trabajo, compuesto por dos actuarios de procesos contenciosos, un actuario de procesos no contenciosos, encargada de notificaciones electrónicas y la Secretaria del Tribunal. 2.- Se definió la metodología y plan de trabajo (modificación Manual operativo año 2022) con la finalidad de articular, gestionar e involucrar a los actores del proceso, definir equipos de trabajo y turnos. Lo anterior para optimizar tiempos en el uso del único Scanner del tribunal. 3.- Se identificó el universo total de expedientes a digitalizar, equivalente a 682 procesos. 4.- Se realizó la distribución de la carga de procesos a cada grupo, Grupo A y Grupo B. Se cotejó la información proporcionada por los encargados del Sistema Computacional SMC con los expedientes materialmente archivados. Lo anterior es un archivo Excel en el cual se encuentran los números de Rol año 2022, en estado de archivo. Se consideró como rango de filtro todos los roles ingresado en año 2022, con estado de archivo año 2022 y 2023. 5.- Se realizó la digitalización de los expedientes en una carpeta en Red del Tribunal. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Primer Juzgado de Policía Local. 7.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Lograr la digitalización de un 90% de los archivos de procesos contenciosos ingresados durante el año 2020 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. 1.-Se revisan las causas ingresadas durante el año 2020 y asignadas a cada actuario. 2.- Se distribuye a los funcionarios por grupos de trabajo para efectuar la tarea. 3.- Se organizan turnos para ocupar los equipos disponibles para el escáner. 4.- Cada grupo coordina con cada actuario las piezas a escanear. 5.- Se elabora un archivo digital separado por rol y actuario respectivo.	% de digitalización de procesos contenciosos ingresados durante el año 2020 que se encuentran archivados (N° de procesos o piezas digitalizados/ N° de procesos contenciosos ingresados durante el año 2020 que se encuentren archivados) x100.	90% de cumplimiento	- Consulta en el archivo digital del Tribunal, además del informe final aprobado por el Juez	(582 procesos o piezas digitalizados/ 614 procesos contenciosos ingresados durante el año 2020 que se encuentren archivados) x100 = 94,7 % Cumple con la meta asignada de 90% de procesos digitalizados.	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se revisaron las causas ingresadas durante el año 2020 asignadas a actuarios. 2.- Se identificaron las que se encuentran en estado archivado y que deben ser escaneadas. 3.- Se realizó la formación de grupos de trabajo. 4.- Se elaboraron Instrucciones para evitar errores. 5.- Se coordinó la forma de efectuar el trabajo de manera de generar archivos uniformes y de fácil consulta. 6.- Se organizaron turnos para ocupar los equipos de escaner y cada grupo se coordinó con el actuario correspondiente las piezas a escanear. 7.-Se elaboró un archivo digital separado por rol y actuario respectivo. 8.- Se respladó ne memoria externa los procesos escaneados hasta la fecha conforme a información entregada por cada jefe de grupo. 9.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Segundo Juzgado de Policía Local. 10.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

TERCER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Lograr en un 95% de registro en cada expediente de la constancia y/o envío resultado de carga de las causas comunicadas al registro de multas de tránsito no pagadas permitiendo una información oportuna para su pago y un expedita información.	% de cumplimiento de registro (N° Procesos informados al RMTNP/N° Procesos con constancia material) * 100	95%	- Consulta de estado de la causa en el Sistema Computacional en que aparece enviado al RMTNP - Constancia de envío al RMTNP en cada uno de los expedientes. - Nómina remitida por el Registro de Multas con la carga de procesos informados al RMTNP.	(47.132 Procesos informados al RMTNP/ 47193 Procesos con constancia material) * 100 = 99%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se comunicaron un total de 47.193 multas de tránsito no pagadas para su anotación en Registro de Multas de Tránsito No Pagadas (RMTNP). 2.- Se seleccionaron todos los procesos de partes por infracción a la Ley de Tránsito (Ley 18.290), de carácter empadronados, cuyas sentencias se encuentran ejecutoriadas y sus multas no han sido pagadas dentro de los plazos legales. Estos procesos se informan cada dos meses para su anotación al RMNP, dependiente del Servicio de Registro Civil, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Tránsito. El equipo de trabajo revisó y verificó que se cumplan los requisitos legales para informar al RMTNP. Se ingresó computacionalmente el estado de causa correspondiente y se confecciona una nómina. 3.- Informado al RMTNP mediante la carga de archivos en la plataforma del Servicio de Registro Civil y una vez recibida la respuesta de ese servicio, se materializa a través de una constancia por escrito en cada proceso, indicando la fecha de informe y número del registro. 4.- El proceso en el cual se deja constancia en cada expediente fue el siguiente: el Departamento de Sistemas genera un archivo, con la información que envía el Registro Civil, para posteriormente generar etiquetas, que son adheridas en cada proceso. 5. Se hace presente que del total de las causas que se envían por el tribunal, el Registro Civil informa que existe un número determinado de éstas que no pueden ser anotadas y las señala como "rechazadas", esto quiere decir que no entran al registro de la anotación como multas no pagadas. Un porcentaje relevante de las rechazadas corresponden a la condonación de acuerdo a la Ley 20.795 (2.874) y el resto a errores en la información. Durante el año el Registro Civil rechazó del total enviado por este tribunal 2.935 causas y 61 reportaron error de información. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Tercer Juzgado de Policía Local. 7.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

1.- Departamento de Prensa y Redes Sociales

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar un boletín informativo interno digital para los funcionarios municipales, con el propósito de lograr una mayor identificación con la institución. 1. Definición de estructura del Boletín Interno Digital. 2. Establecer periodicidad del Boletín, el que debería comenzar a circular digitalmente, en marzo de 2024. 3. Confección de al menos 12 boletines informativos internos digitales. 4. Generación de contenidos que destaquen la labor y funciones de los colaboradores de la Municipalidad de Providencia.	Número de boletines informativos realizados. (Nº de boletines confeccionados/Nº de boletines propuestos (12)) *100	100%	- Informes trimestrales. - Respaldo digital o en imagen de los boletines confeccionados.	(18 boletines confeccionados / 12 boletines propuestos (12)) *100 = 150%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se definieron criterios de estilo y de contenidos, así como también, se estableció la periodicidad con la cual se enviarán estos Boletines Digitales. a.- Periodicidad: se enviarán de manera quincenal a través del mail institucional comunicaciones@providencia.cl, partiendo en el mes de mayo del presente año. b.- Contenido: los contenidos serán los mismos que se publican en la intranet municipal, ya que, al ser digitales, deben estar dirigidos a la Intranet donde se subirán las notas que se incluirán en estos boletines (enlaces). La definición de estos contenidos se realizará en conjunto con el embajador de la Dirección de Comunicaciones informado a la Dirección de Personas, de acuerdo a la política de recursos humanos establecida por esta última dirección. De igual forma, para facilitar la lectura se estableció un número de 4 noticias como máximo por boletín. c.- Estilo: se plantea un estilo cercano, directo y donde se privilegiarán aquellos temas que generen una mayor identificación de los funcionarios y colaboradores con la institución. 2.- Se trabajó junto al equipo de Diseño de la Dirección de Comunicaciones en tres propuestas de diseño del boletín interno, manteniendo la identidad gráfica corporativa. 3.- Se definió la programación y envío de Boletines Internos: a.- Se realizará un envío de prueba los primeros días de mayo y posteriormente cada 15 días hasta el mes de diciembre. b.- Los envíos se realizarán, idealmente, los días miércoles. c.- Los envíos se realizarán en formato digital, lo que es concordante con las políticas de sustentabilidad impulsadas por la Municipalidad. d.- Por un tema técnico y de política de seguridad de la información establecido por la Dirección de Tecnología, el contenido del boletín solo podrá ser visto por los funcionarios y colaboradores municipales, cuando se encuentren conectados a la red municipal. Esto significa, que no podrán visualizar las noticias cuando se encuentren fuera de esta red. 4.- Se realizó el envío de los Boletines desde el correo de comunicaciones@providencia.cl y se enfocaron en temas de interés para los funcionarios. En el último trimestre se agregaron dos Boletines especiales: Celebración de la Fiesta del Funcionario y El Cambio de Mando de Autoridades Municipales. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Prensa y Redes Sociales. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Eventos

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Coordinar y organizar al menos 14 actividades y/o eventos bajo un estándar sustentable, para promover, inspirar y apoyar a nuestra comunidad a hacer cambios que nos ayuden al cuidado del medioambiente. Desarrollar la mayor cantidad de eventos del año 2024 de manera sustentable, con la intención de reducir el consumo de recursos con sostenibilidad económica y ambiental. 1.- Desarrollar eventos a favor de la luz del día, para hacer un buen uso de la electricidad. 2.- Establecer puntos de reciclaje en cada evento. 3.- Realizar actividades para niños con materiales de reciclaje y evitar así el uso de plásticos. 4.- Licitat a proveedores que estén alineados con la protección del medioambiente.	Número de eventos realizados en el año bajo estándar sustentable (N° de eventos realizados en el año bajo estándar sustentable/N° de eventos planificados a realizar con estándar sustentable(14)) *100	100%	- Respaldo audiovisual y fotográfico. - Informes trimestrales de cumplimiento.	(13 de eventos realizados en el año bajo estándar sustentable / 14 de eventos planificados a realizar con estándar sustentable(14)) *100 = 92,8%	92,8% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se definió la organización de 16 eventos que incluyeron criterios de sustentabilidad, de los cuales finalmente se pudieron concretar 13 de los 14 propuestos como meta por área de trabajo 2024. - Picnic Soy Mujer Pro / Provi Baila / DragonBall Fest / Inauguración de Pista de Hielo / Mes del Medio Ambiente / Aniversario de la comuna / Juegos en el Parque Pro / 18 en tu Parque / 18 en tu Plaza / Desfile Glorias del Ejército / Eco Fest Plantas y Reciclaje / Halloween / Show, encendido árbol de navidad / Premiación años de servicio / Magia y misterio Pro / Inauguración plaza Patricio Aylwin. 2.- Se determinó que estos eventos deberán considerar en sus Bases Técnicas los siguientes criterios sustentables: se consideran como criterios sustentables aquellos que promuevan el consumo responsable de productos plásticos y envases de un solo uso. Posterior a la realización del evento, el oferente entregó el material recolectado a una empresa gestora de residuos reciclables, donde deberá entregar al Municipio un certificado de pesaje y trazabilidad de los kilos entregados. El plazo máximo de entrega de los certificados de trazabilidad será de 5 días hábiles o previo a la entrega de factura correspondiente. Certificado como requisito dentro de la documentación a presentar para pago del servicio. Además, el proveedor adjudicado contó con un equipo de aseo, durante toda la jornada del evento, para resguardar la limpieza del lugar, considerando vaciamiento de basureros, lutocares, etc. Considerar que, dentro de las Bases técnicas de los eventos a Licitat, se consideraron gráficas y diseños de PVC, el proveedor adjudicado deberá entregar un certificado de disposición final para reciclaje del PVC utilizado el día de los eventos. 3.- De los eventos inicialmente propuestos organizar y desarrollar, tres fue posible realizar. De estos, dos fueron revocados luego de realizadas las licitaciones respectivas, correspondiendo estos a: "Soy Mujer Pro Picnic en el Parque 2024" ID 2490-15-LP24 y "Servicio de producción de evento Dragon Ball" ID 2460-73-LE24. El tercer evento que fue suspendido corresponde al "Desfile en Honor a las Glorias del Ejército" que tradicionalmente se realizaba cada 19 de septiembre en el frontis de la Municipalidad de Providencia, Pedro de Valdivia 963. El motivo de la suspensión obedece a razones del propio Ejército, quien informó con algunas semanas de antelación que por razones institucionales no podrían participar de la actividad. Lo que finalmente significó en que este evento no se concretara. 4.- Para el año 2024, se acreditaron 13 eventos realizados, evidenciando la importancia de establecer bases técnicas que integren prácticas de reciclaje y sostenibilidad, no solo para minimizar el impacto ambiental, sino también para educar y concienciar a la comunidad sobre la relevancia de cuidar nuestro entorno. La meta propuesta era la realización de 14 eventos bajo estándar sustentable. 5.- Se informa 92,8% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Planificación Programática y Eventos Municipal. 6.-Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

3.- Departamento de Diseño y Marketing Digital

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Creación e Implementación de mapas para el recinto de Pedro de Valdivia, potenciando la comunicación con los vecinos que nos visitan para realizar trámites en el municipio, mejorando la percepción de éstos y optimizando su tiempo. Se generará un mapa municipal del recinto Pedro de Valdivia 963, ubicado en puntos estratégicos del lugar, con el fin de lograr mejorar el acceso y a su vez la experiencia de los servicios municipales para los vecinos. El trabajo se proyectará en un plazo de 12 meses, dividido en cuatro trimestres con distintas acciones a trabajar: 1.- Verificación e identificación de las dependencias municipales. 2.- Diseño de los diferentes mapas que estaran distribuidos en todo el recinto municipal. 3.- Reconocimiento de los puntos estratégicos para la instalación de los mapas. 4.- Implementación y fabricación de las mejoras de diseño del mapa municipal.	Número de mapas implementados (Nº de mapas implementados/Nº de mapas planificados) *100	100%	- Informes trimestrales. - Respaldo fotográfico y digital.	(4 mapas implementados / 4 mapas planificados) *100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Realización de un diagnóstico general de lo que existía en cuanto a mapas y propuestas. Para lo anterior, los funcionarios del Departamento de Diseño y Marketing Digital recorrieron las principales unidades y dependencias de la Municipalidad de Providencia para realizar un levantamiento. 2.- Se contabilizó un tipo de diseño de mapa (antiguo) y dos diseños que fueron aplicados en algún momento dentro del espacio Municipal. 3.- Realización de reuniones de coordinación interna junto al equipo de Obras y Catastro en las que se analizaron todos los puntos, oficinas municipales y departamentos que hoy se encuentran en la Municipalidad de Providencia. Con ayuda del mapa antiguo, se pudo identificar el número de cambios y reestablecer las oficinas y departamentos que han cambiado su ubicación, para coordinar un nuevo diseño y propuesta gráfica del mapa a diseñar: - Se identificaron todos los puntos a reorganizar, reestableciendo en borrador, todas las oficinas que fueron trasladadas desde ese año hasta el año 2024. - Se trabajó en la creación del nuevo mapa, estableciendo todos los cambios y nuevos lineamientos descritos en reunión con los equipos municipales. Se generó una propuesta más limpia, así como también una propuesta de cartel/señalética individual de cada punto (26), para instalar en todas las oficinas y direcciones Municipales en Pedro de Valdivia 963. 4.- Se realizó la impresión e instalación de los mapas. Se imprimieron y montaron todos los mapas, considerando aplicaciones en Atención al Vecino, Tránsito y afuera de las dependencias de las oficinas de Concejales (Totems). 5.- La meta por área de trabajo consideraba la instalación de al menos cuatro mapas de ubicación en los recintos municipales, lo que se puede verificar en las siguientes ubicaciones: - Zona 1: Mapa tótem sector Administración Municipal. - Zona 2: Mapa Oficina Atención al Vecino, mural. - Zona 3: Mapa tótem entrada Marchant Pereira. - Zona 4: Mapa Oficina Tránsito, mural sala de espera. 6.-Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Diseño y Marketing. 7.-Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE JURÍDICA

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
- Digitalización de los expedientes de procesos sumariales para los años 2020 y 2021. - La digitalización de los procesos sumariales, tanto Investigaciones Sumarias, como Sumarios Administrativos, ellos en armonía con el nuevo Reglamento de Sumarios Administrativos e Invesigaciones Sumarias de la Municipalidad. -La digitalización de los referidos procesos, permitirá contar con un material de rápida consulta, junto con resguardar dicha información de manera digital, la que puede verse expuesta al deterioro físico por el transcurso del tiempo. - Por último, constituye Jurisprudencia Adminsitrativa en materia de Responsabilidad Administrativa. - Establecer plan de trabajo, para recopilar la información y antecedentes; - Confeccionar de una carpeta digital, por cada proceso. - Categorizar información por años. - Distribuir la información de acuerdo al tio de proceso que se trate. - Creación de una comisión encargada de monitorear el avance de la digitalización. - Cotejar con la información con el Sistema documental interno.	(N° de expedientes digitalizados / N° de expedientes totales) *100	100%	- Reuniones de Trabajo periódicas. - Informe de estado de avance semestral. - Registro digital. - Informe Final	Año 2020 (11 expedientes digitalizados / 11 expedientes totales) *100 = 100% de cumplimiento Año 2021 (22 expedientes digitalizados / 22 expedientes totales) *100 = 100% de cumplimiento	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Revisión de los expedientes sumariales físicos y generadón de listado con los porcedimientos sumariales de los años 2020 y 2021: - Procedimientos sumariales año 2020: 11 - Procedimientos sumariales año 2021: 22 2.- Se definió una comisión de trabajo para la digitalización de los expedientes. 3.- Se realizó la digitalización de los expedientes en una carpeta digital y se cotejó la información con los dispuesto en el Sistema Documental de la Municipalidad. Adicional a lo anterior, se tacharon los datos sensibles. 4.- Se verificó el término del proceso para su entrega y publicación. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para la Dirección Jurídica. 6.-Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

SECRETARÍA MUNICIPAL

1.- Departamento de Pro - Secretaría Municipal

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Revisión de carpetas y digitalización para creación de planilla excel de seguimiento del estado de tramitación del depósito de documentos de constitución, modificación de estatutos, fusión y disolución de personas jurídicas regidas por el Título XXXIII del Código Civil (fundaciones y asociaciones o corporaciones), año 2016.- 1.-Distribución a los funcionarios de 187 carpetas a revisar 2.- Actualización de datos en planilla excel , con filtros de indicaciones de llenado a traspasar en cada columna de planilla, sobre el seguimiento de estado de tramitación del depósito de documentos de constitucion, modificación de estatutos, fusión y disolución, de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro regidos por Título XXXIII del Codigo Civil (Fundaciones y asociaciones o corporaciones), año 2013 3.- Revisión cronológica de los antecedenes insertos en cada carpeta para posterior digitalización 4.- Digitalización de documentos originales y tachados de datos sensible (RUT, DOMICILIO, ESTADO CIVIL, PROFESION, DOMICILIO PARTICULAR,CELULAR, EDAD, NACIONALIDAD 5.-Indexacion de archivos originales por número de carpeta, según corresponda en carpeta denominada Biblioteca digital de Fundaciones y Corporaciones 6.- Indexación de archivos tachados con el mismo número de su carpeta original agregando la nomenclatura (Número_T), según corresponda en carpeta denominada Biblioteca digital de Fundaciones y Corporaciones	% Porcentaje de digitalización de depósitos de carpetas de documentos de constitución,modificación de estatutos, fusión y disolución de personas jurídicas ingresados desde la entrada en vigencia (2011) de la ley 20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, hasta el año 2016. (Carpetas originales de depósito año 2016 / digitalización de carpetas hasta el año 2016) x100%	100%	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	(485 Carpetas originales de depósito hasta el año 2016 digitalizadas / 485 carpetas a digitalizar hasta el año 2016) x 100% = 100%.	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó la distribución a los funcionarios de la unidad, las 485 carpetas a revisar . 2.- Se realizó la actualización de datos en planilla excel con filtros de indicaciones de llenado a traspasar en cada columna de planilla, sobre el seguimiento de estado de tramitación del depósito de documentos de constitución, modificación de estatutos, fusión y disolución, de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro regidas por Título XXXIII del Código Civil (Fundaciones y asociaciones o corporaciones), años 2011 al 2016. 3.- Se revisó en forma cronológica los antecedentes insertos en cada carpeta para su posterior digitalización. Posteriormente se procedió a la digitalización de documentos originales de las carpetas respectivas. 4.- Se realizó el tachado de los datos sensibles (RUT, DOMICILIO, ESTADO CIVIL, PROFESION DOMICILIO PARTICULAR, CELULAR, EDAD, NACIONALIDAD) de los documentos originales de las carpetas respectivas. 5.- Se procedió a la Indexación de archivos originales por número de carpeta, según corresponda en carpeta denominada Biblioteca digital de Fundaciones y Corporaciones. 6.- Se realizó la Indexación de archivos tachados con el mismo número de su carpeta original agregando nomenclatura (Número_T) , según corresponda en carpeta denominada Biblioteca digital de Fundaciones y Corporaciones.- 7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Pro-Secretaría Municipal. 8.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Transparencia

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
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, optimizando su gestión. La meta del año 2024, se inicia con la SAI del año 2023. - Realizar Carta y cordinación de trabajo - Creación de Excel, unificando en un nuevo documento, las planillas de seguiminto de las SAI, ingresadas desde la vigencia en la aplicación de la Ley N°20.285 - Revisión y creación de columnas a completar. Categorización de las SAI.	(N° de SAI 2023 completadas en planilla de seguimiento/ N° Total de SAI en planilla de seguimiento años 2009 a 2023)x100 % de cumplimiento	100%	Planilla Excel con las solicitudes de información pública de los años 2009 a 2023. * Categorización de solicitudes de información pública del año 2023.	(1.257 de SAI 2023 completadas en planilla de seguimiento/ N° 1.257 de SAI en planilla de seguimiento años 2009 a 2023)x100	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se conformó el equipo de trabajo. 2.- Se realizó la creación de nuevos campos en planilla de seguimiento. 3.- Se incorporaron textos completos de las materias de las solicitudes de información pública. 4.- Se realizó el análisis de las materias de las solicitudes de información. 5.-Se elaboró un glosario y filtro de búsqueda para glosario de materias. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Transparencia. 7.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1.- Departamento de Licitaciones

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar un Plan de Mejoras para la elaboración de los expedientes de licitación con un diagnóstico y levantamiento de roles, alcances y plazos, en coordinación con las unidades interventoras del proceso de licitación. 1. Coordinar reuniones con las unidades interventoras a fin de definir protocolos de mejoras. 2. Elaborar un plan de mejoras con protocolos de trabajo 3. Consensuar el plan de mejoras con las Unidades interventoras. 4. Elaboración del plan de mejoras	Cumplimiento del Plan de Trabajo (N° de actividades realizadas)/(N° de actividades planificadas) x 100	100%	Informe Final con Plan de Mejoras propuestas	(17 actividades realizadas)/(17 actividades planificadas) x 100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizaron reuniones internas con el objeto de detectar los "cuellos de botella" que atrasan o entorpecen los procesos de contratación. 2.- Se enviaron memorándums a las distintas unidades interventoras, a fin de que propongan mejoras en los procesos de contratación: Dirección de Control, Dirección Jurídica, Administración Municipal, Dpto. de Coordinación de Proyectos. 3.- Se revisó el Manual de Contratación y Reglamento de Delegación de Facultades, a fin de proponer mejoras que faciliten los procesos de contratación. 4.- Se realizó consulta a la Dirección Jurídica respecto a la pertenencia de eliminar la Comisión de Apertura de los procesos licitatorios. 5.- Se envió memorándum a Administración Municipal para que dispusiera la modificación al Manual de Contratación, eliminando las actas de apertura. 6.- Se modificó las Bases Administrativas Especiales de Obras, aprobadas por decreto Ex. N° 1212, de 19 de agosto de 2023 y Servicios, aprobadas por decreto Ex. N° 2060, de 31 de diciembre de 2019 y se decretaron las modificaciones solicitadas, a través de: Manual de Contrataciones: Decreto Ex. N° 1330, de 2024 / Bases Generales de Obras: Decreto Ex. N° 1331, de 2024 / Bases Generales de Servicio: Decreto Ex. N° 1332, de 2024. 7.- Se envió memorándum a las distintas Direcciones que tienen contratos a menos de un año de su vencimiento, a fin de que tomen los resguardos de su continuidad. 8.- Se elaboró Informe Final con plan de mejoras, que contiene: - Diagnóstico de la Situación Actual - Mejoras Realizadas, identificando la dificultad o necesidad y su correspondiente mejora desarrollada por el Departamento de Licitaciones. - Propuestas de mejoras a realizar con la identificación de roles para su ejecución (Unidad Responsable). 9.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Licitaciones. 10.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Planificación y Presupuesto

				RESULTADOS 2024																					
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024																				
Realizar un análisis de los ejes estratégicos del PLADECO 2022 - 2027, a través de la georreferenciación de los proyectos de inversión ejecutados en el período 2022 - 2024 (1° semestre), con el objeto de identificar los sectores de la comuna que requieren aumentar la inversión asociada a los Ejes de Desarrollo. 1. Realizar un levantamiento de la inversión municipal de inversión municipal de los años 2022 - 2024 (1° semestre). 2. Georreferenciar los proyectos por año asociado a los Ejes Estratégicos del PLADECO 3. Cruzar la información disponible con la población por en los grupos etáreos. 4. Identificación de los territorios donde la relación Inversión/ población residente es inversa.	Cumplimiento Proyectos georreferenciados por año y Eje Estratégico {N° de proyectos georreferenciados}/{N° Total de proyectos (2022-2024) x 100	100%	- Listado de Proyectos por año. - Georreferenciación de los Proyectos de inversión. Visualización de los proyectos KMZ.	Cumplimiento Proyectos georreferenciados por año y Eje Estratégico (301 de proyectos georreferenciados)/301 Total de proyectos (2022-2024) x 100 = 100% Informa 34 proyectos que no corresponde geolocalizar.	100% de Cumplimiento																				
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida:																									
1.- Se realizó un levantamiento de la inversión municipal de los años 2022 – 2024 (1°semestre), tomando como base el Sistema Contable Municipal. A partir de esto, se generó una base de datos mediante la identificación y adecuación de la información existente en: - Libro mayor años 2022, 2023, 2024 cuentas 2153102XXXX - Decretos de pago - Memos asociados a facturas - Estados presupuestarios de gastos para los años 2022, 2023, 2024 cuentas 2153102XXXX - Libro mayor años 2023, 2024 cuenta 2153107007																									
2.- Se realizó el formateo de la información para el uso en una base de datos relacional mediante la clasificación de la información mediante fórmulas de Excel, para eliminar espacios en blanco e información redundante.																									
3.- Posteriormente, se realizó la optimización de los datos existentes y se incorporaron nuevos campos, que son de interés particular para la unidad y otros de interés para otras unidades.																									
4.- Georreferenciación de proyectos asociados al PLADECO. Se realizó la incorporación de la información a la base cartográfica, donde el grado de automatización de la tarea depende del tipo de inversión, (tramo, sector, dirección específica), como así también de su localización en el territorio (acera, calzada, intersección, predio, plaza etc.).																									
5.- Se realizó el procesamiento de la Información, para lo cual se realizaron varias reuniones de Departamento, con el fin de acordar los criterios a considerar para la creación de cartografía y desarrollo de herramientas de visualización y consulta. El siguiente cuadro resume la información por año en relación a los CMP localizados.																									
<table><tr><th>Año</th><th>CMP Localizado</th><th>CMP No corresponde Localizar (**)</th><th>Total</th><th>% Localizado (***)</th></tr><tr><td>2022</td><td>112</td><td>11</td><td>123</td><td>100%</td></tr><tr><td>2023</td><td>113</td><td>11</td><td>124</td><td>100%</td></tr><tr><td>2024(*)</td><td>76</td><td>12</td><td>88</td><td>100%</td></tr></table> (*) Considera gastos devengados hasta 31 agosto 2024 (**) Gastos de inspección, honorarios, pagos de derechos, etc (***) % Localizado = $\frac{CMP}{T - CMP_{nc}}$ Donde CMP = CMP Localizado T = Total CMP_{nc} = CMP no corresponde localizar						Año	CMP Localizado	CMP No corresponde Localizar (**)	Total	% Localizado (***)	2022	112	11	123	100%	2023	113	11	124	100%	2024(*)	76	12	88	100%
Año	CMP Localizado	CMP No corresponde Localizar (**)	Total	% Localizado (***)																					
2022	112	11	123	100%																					
2023	113	11	124	100%																					
2024(*)	76	12	88	100%																					

6.- La inversión en las unidades vecinales no es uniforme, destacando, durante todo el periodo analizado, la inversión ejecutada (localizada) en la unidad vecinal 7, lo que se explica mayormente por la inversión realizada en la construcción de la Plaza Patricio Aylwin. En el extremo opuesto, se encuentra la unidad vecinal 11, que durante los años 2022 y 2023 registró la menor inversión (localizada), esta tendencia se revierte el año 2023 donde la unidad vecinal que registraba la menor inversión (a la fecha de corte) era la unidad vecinal 15.

7.- En lo relativo a los lineamientos del PLADECO para el periodo analizado, y considerando solamente la inversión localizada, la inversión se ha concentrado sostenidamente en el lineamiento Espacio Público y Movilidad, seguido del lineamiento Identidad de Barrios. Por el contrario, los lineamientos que concentran los menores montos de inversión corresponden a Seguridad y Desarrollo Social. En el caso del desarrollo social, se debe tener en cuenta que la Municipalidad realiza una importante inversión en programas sociales, pero que no se encuentran bajo la cuenta 2153102, que es la cuenta que se ha utilizado para realizar este ejercicio. Por su parte en el caso de Seguridad, la mayor parte de la inversión corresponde a financiamiento externo, lo cual redundo en plazos más largos para la ejecución de las iniciativas, por lo que los montos en el periodo analizado son bajos, sin perjuicio de lo cual, hay diversas iniciativas en distintas etapas de postulación a financiamiento externo que son visadas por la Subsecretaría de Prevención del Delito y en algunos casos también por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, lo que implica que desde que se presentan los proyectos y los aprueban en ocasiones deben ajustarse los proyectos.

8.- Se elaboró una aplicación la cual fue consensuada entre todos los miembros del Departamento, la que permite consultar la inversión por año, registrada en el subtítulo 31 factible de localizar, y dado que el objetivo principal es realizar el seguimiento del PLADECO a través de la inversión del subtítulo 31 es que se debe considerar por tanto el presupuesto vigente al año de análisis con el fin de comparar el monto realmente ejecutado y obtener un porcentaje de avance. Con el objeto de minimizar las distorsiones en la comparación, se optó por utilizar como referencia el presupuesto vigente para los CMP que registraban algún devengo durante el periodo analizado.

9.- Se determinó el monto ejecutado por habitante, por unidad vecinal y en términos absolutos, la unidad vecinal que ha concentrado los mayores montos de inversión durante el periodo analizado es la unidad vecinal 7, seguida de las unidades vecinales 14, 16 y 5. Al considerar la variable población, entendiendo esta como los beneficiarios potenciales de las inversiones, se observa una suerte de desequilibrio por cuanto la unidad vecinal con mayor cantidad de habitantes es la N° 8., en tanto que, la unidad vecinal con mayor densidad de población corresponde a la N° 9, seguida de las unidades vecinales 8, 4 y 5.

10.- Al considerar la relación entre inversión y habitantes en el territorio, se observa un comportamiento heterogéneo en la mayor parte de las unidades vecinales, así las unidades vecinales 13, 5 y 15 presentan tendencia a la disminución en la relación inversión/habitantes, en tanto que las unidades vecinales 1 y 11 presentan una tendencia al aumento de la inversión por habitante. En el resto de las unidades vecinales, la relación ha variado sin tendencia aparente. Respecto a la frecuencia con que se debe realizar el análisis de la información registrada en el subtítulo 31 factible de localizar, se debe considerar por tanto el presupuesto vigente al año de análisis con el fin de comparar el monto realmente ejecutado y obtener un porcentaje de avance del seguimiento del PLADECO, existiendo la posibilidad de realizarlo también semestralmente. En términos generales se observa un comportamiento heterogéneo en la mayoría de las Unidades Vecinales, aquellas que presentan una disminución en la relación inversión por habitantes son las 5, 13 y 15, y por otra parte una tendencia aumento son la 1 y 11.

11.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Planificación y Presupuesto.

12.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.

3.- Departamento de Coordinación de Proyectos y Desarrollo de Proyecto e Inversiones.

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Sistematizar partidas de obras, su correspondiente especificación técnica y precios unitarios referenciales, de forma que permita homologar las especificaciones técnicas utilizadas en los proyectos desarrollados por el Departamento, con asesoría de las unidades técnicas relacionadas, para simplificar el proceso de elaboración de las EE.TT. de obra, como también para facilitar la elaboración de presupuestos estimados y la revisión en el contexto del desarrollo de expedientes técnicos para licitar, lo que permitirá tender a una estandarización y eventual apoyo tecnológico para la elaboración de los Expedientes Técnicos.	Número de partidas levantadas y número de partidas con precios unitarios referenciales, en base licitaciones de obras con expedientes preparados por el Departamento de Coordinación de Proyectos en los últimos 3 años, por un monto igual o superior a 1000 UTM para obras en espacio público o y 500 UTM para edificación 1.- (N° partidas con Especificaciones técnicas estandarizadas / Total de partidas levantadas)x100 2.- (N° partidas con precios unitarios de referencia provenientes de licitaciones / Nº partidas levantadas)x100	50% para cada indicador	- Listado de licitaciones a considerar. - Listado de Partidas consolidado - Informes de Avance - Documento o Base de datos con la redacción estandarizada de Especificaciones Técnicas. - Base de datos con partidas estandarizadas y precios unitarios de referencia	1.- (484 partidas con Especificaciones técnicas estandarizadas 494 Total de partidas levantadas) x 100 = 97,9% 2.- (509 partidas con precios unitarios de referencia provenientes de licitaciones / 494 partidas levantadas) x 100 = 103%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se definió que el alcance de la meta por área de trabajo corresponde a licitaciones a suma alzada de obras en B.N.U.P. o en edificaciones municipales, publicadas en el Portal Mercado Público entre los años 2021 y 2023, que hayan sido contratadas y que hayan iniciado obras, originadas en el actual Departamento de Coordinación de Proyectos o en el anterior Departamento de Coordinación y Desarrollo de Proyecto e Inversiones, excluyendo aquellas desarrolladas por la Sección de Habitabilidad en recintos privados de vecinos, de monto adjudicado mayor a 1.000 UTM en caso de obras en B.N.U.P. y mayor a 500 UTM en caso de obras de Edificación. 2.- Se realizó un levantamiento de un primer conjunto de licitaciones sobre las cuales se deberá aplicar los criterios de clasificación y selección: - Licitaciones a analizar: corresponde a licitaciones a suma alzada de obras en B.N.U.P. o en edificaciones municipales, publicadas en el Portal Mercado Público entre los años 2021 y 2023, que hayan sido contratadas y que hayan iniciado obras, originadas en el actual Departamento de Coordinación de Proyectos o en el anterior Departamento de Coordinación y Desarrollo de Proyecto e Inversiones, excluyendo aquellas desarrolladas por la Sección de Habitabilidad en recintos privados de vecinos, de monto adjudicado mayor a 1.000 UTM en caso de obras en B.N.U.P. y mayor a 500 UTM en caso de obras de Edificación. Posteriormente, se bajó en planillas en formato Excel desde el Portal Mercado Público el total de procesos de compra publicados por la SECPLA, según los distintos estados disponibles para los procesos: adjudicadas, desiertas, eliminados, revocados, readjudicadas y cerradas, creando un archivo con cada una de ellas. Finalmente, se consolidó la información de dichos archivos en un único archivo EXCEL con la base de datos consolidada de procesos de compra, cuyos campos contenidos son los que aporta el Portal Mercado Público. 3.- Se informa que de un total de 503 procesos de compra, el conjunto de licitaciones a analizar alcanzó 33 casos (5 de Edificación y 28 de B.N.U.P.), de los cuales se extrajeron un total de 2.439 partidas brutas, que corresponden a 1.757 casos de B.N.U.P. y 682 de EDIFICACIÓN. Se crearon 606 partidas homologadas para trabajar en B.N.U.P., construidas a partir de los 1.757 casos anteriores, las que derivaron en un total de 421 registros a utilizar en las siguientes etapas. En cambio, las partidas homologadas de EDIFICACIÓN fueron construidas a partir de un itemizado externo (de la Cámara Chilena de la Construcción) con 2.835 partidas, de las cuales se eligieron aquellas apropiadas y aquellas relacionadas con las partidas brutas obtenidas, alcanzando un total de 238 registros a utilizar en las siguientes etapas. Así el total de partidas homologadas obtenido es de 659 registros. 4.- Se clasificó cada partida homologada según su nivel de estandarización, en las siguientes categorías: “Completamente Estandarizable”, “Estandarizable”, “Medianamente Estandarizable” y “No Estandarizable”. Se obtuvo el número de partidas homologadas y estandarizables eliminando aquellas clasificadas en la última categoría, con lo que se alcanzó un total de 552 partidas, de las cuales 391 corresponden a B.N.U.P. y 161 corresponden a EDIFICACIÓN. Este valor de 552 partidas homologadas y estandarizables corresponden precisamente al valor del número de partidas a analizar que es el denominador de la fórmula de cálculo del indicador. Esto significa que para cumplir completamente con la meta se debía describir las especificaciones técnicas estandarizadas de a lo menos 276 partidas y obtener el mismo número de precios unitarios referenciales.					

5.- Se identificó en base a la aplicación de criterios que buscan eficiencia y eficacia, un subconjunto de 494 partidas del total, 365 correspondientes a B.N.U.P. y 129 correspondientes a EDIFICACIÓN. Esta cantidad supera el mínimo de 276 partidas que son necesarias para cumplir la meta, según lo indicado en el párrafo anterior. Al 31/12/2024 se logró generar especificaciones técnicas estandarizadas para 484 de las 494 partidas seleccionadas (355 de B.N.U.P. y 129 de EDIFICACIÓN), lo que permite estimar el valor del indicador respectivo en 98% aproximadamente, muy por sobre el 50% exigido.

6.- Al 31/12/2024 se logró transcribir, analizar y obtener valores promedio e indicadores para un total de 509 partidas homologadas (391 de B.N.U.P. y 118 de Edificación), que incluyen el total de 494 partidas homologadas y estandarizables que corresponden al universo considerado para esta meta. Así, se logró definir precios para todo el universo, alcanzando un 100%, muy por sobre el 50% exigido. Considerando que la Meta es alcanzar un "50% para cada indicador" y que se superó ese umbral para ambos indicadores, se puede informar que la Meta alcanzada y superada, logrando un índice general mayor al 100% cuyo valor específico dependerá de la forma en que se calcule el indicador combinado.

7.- Respecto al cumplimiento del Plan de Trabajo informa la realización del 100% de las tareas programadas para el desarrollo de la meta.

8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Coordinación y Desarrollo de Proyecto e Inversiones.

9.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.

4.- Departamento de Asesoría Urbana

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Diseñar un plan de gestión para la recuperación de antejardines en ejes prioritarios de la comuna.	Documento con cada una de las etapas señaladas. (N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas)*100	100% de cumplimiento al 31 de diciembre de 2024	- Memo enviado con propuesta a Directora SECPLA. Elaboración de documento con memoria y planos que sistematicen el trabajo realizado.	(13 actividades realizadas / 13 de actividades planificadas)*100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó la revisión de antecedentes normativos a nivel nacional y local; detección de trabas o problemas en la aplicación de la norma, lo que implicó la realización de las siguientes actividades: a.- Visión histórica de los antejardines de Providencia. b.- Revisión comparada de antecedentes normativos a nivel nacional y local. c.- Casos representativos de situaciones que afectan los antejardines. 2.- Se identificaron los tipos de antejardines existentes según su estado, materialidad y uso, calidad jurídica, entre otros aspectos, y definición de ejes o sectores prioritarios para desarrollo de propuestas. Para lo anterior, se realizaron las siguientes actividades: a.- Reunión con la Dirección de Obras y con la Dirección Jurídica para revisar la calidad jurídica de los distintos antejardines y la aplicación de la normativa vigente: se detecta la necesidad de cambiar y clarificar términos en la normativa y Plan Regulador respecto a la cesión y uso de antejardines, por lo que se sugiere revisar determinados artículos de la Ordenanza Local del PRCP 2007. b.- Estudio Jurídico: se propone reinvestigaciones y revisiones legales sobre cómo implementar la cesión a libre tránsito y servidumbres. En relación a los conceptos antejardines y cesiones al libre tránsito, se sugiere revisar el artículo del Título 4. Normas de Edificación, Capítulo 4.1. Cierros y Antejardines, el ART. 4.1.11 Eliminación de cierros y cesión al libre tránsito en cambios de destino. Mediante el Informe Jurídico N°511 de fecha 30 de noviembre de 2020, elaborado en respuesta a una consulta generada por el Departamento de Asesoría Urbana, la Dirección Jurídica propuso reemplazar el término “cesiones al libre tránsito” por “servidumbres de tránsito” en la Ordenanza Local del PRCP. c.- Fiscalización y Gestión: es necesario desarrollar un Plan de Gestión para recuperar y mantener los antejardines, incluyendo la revisión de permisos de edificación y fiscalización del uso de estos espacios. d.- Sistematización de tipos de antejardines según localización, uso y calidad jurídica. e.- Recopilación de casos de infracciones de estacionamientos en antejardín y recopilación de casos de infracciones de estacionamientos en antejardín identificados por la Dirección de Tránsito y Transporte Público. f.- Definición de ejes o sectores prioritarios para desarrollo de propuestas 3.- Se desarrolló una propuesta de Plan de Gestión y acciones a llevar a cabo para la recuperación de los antejardines en ejes o sectores prioritarios de la comuna. En esta etapa se trabajó en el desarrollo de lineamientos generales para la recuperación de los antejardines en ejes o sectores prioritarios de la comuna en base a los resultados de las acciones anteriormente señaladas. Lo anterior, implicó la realización de las siguientes actividades: a.- Propuesta preliminar de metodología para ejes priorizados. b.- Reunión de trabajo con la Dirección de Tránsito y Transporte Público, la Dirección de Obras, la Dirección de Fiscalización, la Dirección de Desarrollo Local, la Dirección de Barrios y Patrimonio y la Dirección de Desarrollo Comunitario, para revisión y ajuste de la metodología. c.- Definición de plan de gestión y acciones para la recuperación de antejardines en ejes o casos priorizados. d.- Propuesta de ajuste de normas en PRCP y/u ordenanzas municipales. 4.- Como conclusión del estudio se señala lo siguiente: - La pérdida de los antejardines y la pérdida de la imagen de comuna ajardinada es un problema complejo y multidimensional, que requiere del trabajo conjunto y coordinado de distintas unidades municipales. - El Municipio debe reconocer la importancia de los antejardines y sus beneficios para el entorno urbano, y definir y priorizar líneas de acción a seguir. - Los problemas de los antejardines repercuten también en el BNUP. - Se proponen informes propone medidas a largo, mediano y corto plazo. Mediano y largo plazo: ajustes normativos / Mediano plazo: revisión de aspectos jurídicos de jardines abiertos al libre tránsito / Corto plazo: acciones inmediatas mediante elementos en BNUP que impidan deterioro de los antejardines. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Asesoría Urbana. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

5.- Departamento de Habitabilidad

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar protocolos de funcionamiento con las comunidades como autorizaciones, desestimiento, etc. del Departamento de Habitabilidad aplicados a los distintos programas.	Protocolos de funcionamiento elaborados	100%	- Memo conductor con Manual impreso.	Elaboración de 15 Protocolos de funcionamiento	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó un levantamiento de las acciones que son requeridas por el programa de “Mejoramiento de Viviendas y Barrios” del MINVU y el FONDEVE, en la ejecución de los proyectos, observando que existen ciertas similitudes. Se detalla a continuación los protocolos de ambos programas: - Minuta de reuniones / Lista de asistencia / Rechazo de intervenciones contratadas (desestimiento) / Informativos mediante carteles / Afiches con programación de trabajo / Ficha de levantamiento de problemas / Consentimiento informado para ejecutar obras / Presentación-Capacitación del Programa y sus etapas / Ficha de Ingreso de comunidades que realizan consultas presenciales / Reunión inicio de obras / 2.- Se realizó la revisión de los protocolos definidos para unificar ambos programas. Se desglosaron sub-parámetros metodológicos para poder definir a mayor cabalidad los protocolos: - Revisión de protocolos en formatos físicos y digitales / Requerimientos formales de cada programa. - Recopilación de antecedentes vistos con las diferentes comunidades que participan / Recopilación de antecedentes vistos en terreno (ejecución de obras) / Casos prácticos y experiencia del equipo. 3.- Se definieron cinco pilares fundamentales que se deben responder en cada uno de los protocolos. 4.- Se realizó la revisión de los protocolos de ambos programas (MINVU Y FONDEVE), examinando cada uno de los aspectos que confluyen en ellos desde, la solicitud de información (inicio) hasta la ejecución de las obras y periodo de garantías (final). Logrando con esto la definición de 15 protocolos y posteriormente se definieron verificadores para ambos programas: ACTA DE REUNIÓN COMITÉ (incluye lista de asistencia) / ACTA DE REUNIÓN COMUNIDAD (incluye lista de asistencia y firma Viviendas.) / DESISTIMIENTO DEL PROYECTO (Comunidad) / DESISTIMIENTO DE INTERVENCIÓN / INFORMATIVOS PROYECTO / INFORMATIVOS PROYECTO / INFORMATIVOS CASOS PUNTUAL / CHARLA INFORMATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS A LA COMUNIDAD / PRESENTACIÓN- CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA /FICHA DE INGRESO COMUNIDADES QUE REALIZAN CONSULTAS PRESENCIALES - VIVIENDAS TIPO CITÉ / FICHA DE INGRESO COMUNIDADES QUE REALIZAN CONSULTAS PRESENCIALES - EDIFICIOS / REUNIÓN INICIO DE OBRAS / NORMAS DE CONVIVENCIA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRAS / REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD / CATASTRO POR DAÑO (Siniestro al momento de ejecutar las obras). Posteriormente, se examinaron nuevamente los protocolos de ambos programas desde, la solicitud de información (inicio) hasta la ejecución de las obras y periodo de garantías (final). 5.- Se definieron formatos, tanto en términos de tipografía como de información necesaria para documentos impresos y se elaboró un Manual para consolidar la estandarización de los protocolos en un documento único. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Habitabilidad. 7.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE CONTROL

1.- Departamento de Control de Legalidad

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Efectuar un Plan de Acción respecto al uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) establecido por la resolución exenta N° 1.858, de 2023, de la Contraloría General de la República. 1.- Diagnóstico que comprenda el universo de las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que se les otorgará subvención durante el año 2024, y los montos que involucren las transferencias respectivas. 2.- Levantamiento del Proceso de Utilización del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, estableciendo etapas, plazos y responsables. 3.- Realizar un instructivo sobre el uso del SISREC, teniendo presente la ley N° 10.336, las resoluciones N°s 30, de 2015 y 1.858, de 2023, ambas de la Contraloría General, y las instrucciones emanadas de la referida Entidad Fiscalizadora. 4.- Difusión del referido instructivo a través del envío del mismo, a los intervinientes en el proceso de uso de la plataforma SISREC. 5.- Seguimiento y/o monitoreo de la implementación del SISREC.	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Acción (N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) *100	100% de cumplimiento del Plan de Acción.	- Instructivo terminado y enviado a los intervinientes en el proceso de uso de la plataforma SISREC. - Informe Ejecutivo sobre el Seguimiento y/o monitoreo de la implementación del SISREC.	(7 actividades realizadas / 7 actividades planificadas) *100 = 100%	100 % de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó el curso en el Centro de Estudios de la Administración del Estado (CGR), del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas - Ejecutor Público 2024. 2.- Se elaboró un Instructivo del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SISREC" que incluyó a las distintas unidades municipales que participan en el proceso de Subvención con el fin de mantener una trazabilidad actualizada y orientar al personal adscrito sobre la ejecución de las subvenciones. 3.- El Instructivo se aplicó a las funciones asociadas al Sistema SISREC y contempló desde la programación de las actividades básicas hasta la carga de datos, recepción de aportes, seguimiento y control de las mismas. Como parte importante del Instructivo se indicaron: - Actores intervinientes en el SISREC- - Procesos de la entidad otorgante y de la Institución Ejecutora. - Descripción de actividades SISREC. 4.- Se instruyó a cinco instituciones beneficiarias de subvención municipal cuyos aportes excedieron las 500 UTM informando, capacitando y asesorando a éstas en lo relacionado al uso de esta plataforma. Para lo anterior, se realizaron reuniones informativas proporcionando los nuevos procedimientos adaptados a las realidades de cada institución: Fundación Municipal de Cultura de Providencia, Asociación de Municipios Metropolitanos para la Seguridad Ciudadana, Fundación Club Providencia, Corporación de Desarrollo Social de Providencia y Cuerpo de Bomberos de Santiago. 5.- Se informó 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Control de Legalidad. 6.- Se entregaron los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Control de Gestión

				RESULTADOS 2023	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2023 Medición del Indicador	Cumplimiento 2023
Levantar el proceso de publicación y actualización en el portal GEO-CGR Control Ciudadano de Obras, establecido mediante la resolución exenta N° 6.826, de 2014, de la Contraloría General de la República, respecto a la información georreferenciada de la inversión de obras ejecutadas en el territorio comunal. Lo anterior, con la finalidad de identificar la secuencia de las actividades del proceso, las unidades involucradas, responsabilidades asociadas e información disponible para el análisis y toma de decisiones por parte de las jefaturas.	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Trabajo (N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) *100	100% de cumplimiento del Plan de Trabajo	- Instructivo terminado y enviado a los intervinientes en el proceso de uso de la plataforma GEO-CGR. - Informe Ejecutivo sobre el seguimiento y/o monitoreo sobre la implementación del instructivo.	(11 actividades realizadas / 11 actividades planificadas) *100 = 100%	100 % de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.-Se realizó la recopilación de información, documentación y normativa sobre la plataforma GEO-CGR. Lo anterior, quedó registrado en el documento “Marco Teórico y Diagnóstico Plataforma SISGEOB”, documento que detalla la normativa aplicable, explica el Sistema de Gestión de Obras (SISGEOB) y el portal “GEO-CGR, Control Ciudadano de Obras”. Este documento también incluyó el levantamiento de la situación actual de la Municipalidad, con la descripción de los siguientes tópicos: - Conocimiento y Uso de la Plataforma GEO-CGR - Información Publicada en la Plataforma GEO-CGR - Sistemas de Uso Interno - Gestión Interna y Seguimiento - Interoperabilidad - Revisión de Proyectos de Obras Cíviles 2.- Se realizaron reuniones con las unidades municipales involucradas en el proceso de publicación de información en GEO-CGR y con el responsable técnico de esta plataforma en Contraloría General. 3.- Identificación de secuencia de actividades relacionadas con el proceso, responsabilidades asociadas. 4.- Reuniones con Contraloría General y con la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, para generar la interoperación de plataformas. 5.- Se elaboró la Instrucción de Trabajo “Publicación, Registro, Actualización y Seguimiento de Obras Cíviles en el Portal SISGEOB”. Una de las actividades realizadas de acuerdo al Plan de Trabajo, fue la elaboración de una instrucción de trabajo cuyo objetivo es establecer la metodología para el registro, actualización y seguimiento de información específica de las inversiones de obras civiles contratadas por la Municipalidad de Providencia, en el Sistema de Gestión de Obras, SISGEOB de la Contraloría General de la República. Lo anterior, considerando que el registro de esta información es obligatorio para todas las entidades públicas que adquieren, contratan o informan sus procesos de licitación de obras mediante el sistema electrónico de Mercado Público. El alcance de esta instrucción es aplicable a todas las unidades de la Municipalidad que tengan a cargo la ejecución de obras civiles en el espacio público y que deban realizar el registro de información en SISGEOB respecto al lugar específico en que se emplazará la o las obras adjudicadas, junto con algunos datos básicos de las mismas. 6.- Se informó 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Control de Gestión. 7.- Se entregaron los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

1.- Departamento de Coordinación de Planificación y Operaciones

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Estudiar la capacidad potencial que tiene cada recurso fiscalizador (medio de traslado más inspector) de cubrir la demanda de los servicios de fiscalización requeridos por los usuarios, y así, determinar la dotación óptima para conseguir el cumplimiento normativo al interior del territorio comunal. Medio de traslado: bus, camión 3/4, automóvil, moto, bicicleta, infantería, otros),	Informe de estudio de la equivalencia de recursos fiscalizadores. Informe de estudio Realizado / Informe de estudio Planificado	100%	- Informe de Estudio de equivalencia. - Evaluación de la comisión técnica municipal. - Evaluación de Inspectores municipales.	Informe de estudio de la equivalencia de recursos fiscalizadores. (1 Informe de estudio Realizado / 1 Informe de estudio Planificado) *100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida:					
1.- Se realizó una revisión bibliográfica, mediante la búsqueda y análisis de literatura académica pertinente, tales como libros, estudios empíricos, ensayos, apuntes, artículos científicos y cualquier otro material de referencia que validar y fundamentar el estudio en cuestión, proporcionando una base teórica sólida para la investigación. Lo anterior, a objeto de contextualizar el tema de investigación dentro de su marco teórico y práctico, explorando las múltiples dimensiones del problema en cuestión.					
2.- Se realizó estudio respecto a la definición del nivel de equivalencia entre los distintos medios de movilización que posee la Dirección de Fiscalización para lograr convertir la oferta a Unidad de Fiscalización Equivalente (UFE). Lo anterior, según la metodología utilizada por Carabineros de Chile. Sin embargo, al existir diferencias con la operación de la Dirección de Fiscalización fue necesario adecuar esta metodología a la realidad. Por lo anterior, se realizó un levantamiento de las variables a evaluar en cada recurso fiscalizador, a saber: accesibilidad, capacidad de carga, polivalencia, capacidad de resguardo, localización, grado de percepción, efecto sorpresa, capacidad de retirada y autonomía para realizar labor. Mediante una encuesta dirigida a los inspectores municipales con experiencia operativa, se les solicitó que seleccionaron las cinco características más relevantes para la realización de los servicios puntuándolas de 1 a 9. Posteriormente, se promedió el puntaje obtenido seleccionando las con mayor puntuación en las 4 primeras prioridades. Luego, un grupo de expertos calificó la presencia de cada una de estas cinco variables en cada recurso fiscalizador en cada vehículo de fiscalización. Este proceso permitió establecer un valor comparativo para cada recurso operativo y así, convertirlo en UFE(o), sentando las bases para los cálculos subsiguientes de oferta y demanda.					
3.- Se definieron las equivalencias de los recursos operativos (UFE) y se cuantificó la oferta total de la Dirección y se establecieron cuatro tipos de servicio que realiza la Dirección para responder a las distintas demandas operativas: Contingencias / Servicios Extraordinarios / Atención de Requerimientos / Detección de Faltas en Terreno.					
CLASIFICACIÓN DE SERVICIOS DEMANDADOS A LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN					
TIPO I	CONTINGENCIAS	Apoyos espontáneos solicitados a la Dirección, con la finalidad de evitar accidentes en la comuna.			
	SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	Servicios de apoyo solicitados por la autoridad municipal, que no se encuadran dentro de los servicios nucleares de la Dirección.			
TIPO II	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	Solicitudes de Fiscalización realizadas por usuarios.			
	DETECCIÓN DE FALTAS EN TERRENO	Faltas detectadas por los inspectores municipales durante las rondas en terreno.			

4.- Se realizó un análisis de los registros de servicios y despliegues operativos (asignación de recursos fiscalizadores a las distintas funciones a cumplir durante un turno) del año 2023, con la finalidad de establecer la cantidad de recursos que fueron necesarios para responder a todos los servicios realizados:

- Se confeccionó una base de datos con los registros de los recursos operativos asignados a cada turno del año 2023, para atender cada uno de los distintos tipos de servicios. Posteriormente, se levantó la información de la totalidad de contingencias atendidas y servicios extraordinarios realizados, con el tiempo de duración y cantidad de recursos operativos necesarios para atender cada uno de ellos.
- Se realizó un análisis a la base de datos de la Central de Información de Fiscalización (CIF), la que registra las solicitudes de fiscalización realizadas por los usuarios (requerimientos) y; la base de datos generada por la utilización de la Aplicación de Fiscalización Digital (APP), la que registra las advertencias y citaciones cursadas por los inspectores municipales en terreno.

4.- En el caso de las contingencias y los servicios extraordinarios, se logró establecer la cantidad de recursos operativos (en UFE), que fueron necesarios para atender la totalidad de la demanda, calculada como la incidencia total que ocurre, en promedio, durante un día (24 horas). Para analizar la demanda de requerimientos, se estableció el parámetro de calidad tiempo de atención, que permitió determinar cuáles fueron efectivamente cubiertos y cuáles no lograron cumplir con los estándares establecidos. Esto, debido a que, en la actualidad, la Dirección de Fiscalización alcanza a cubrir más del 99% de los requerimientos solicitados. Por otra parte, fue necesario construir una matriz que estableciera la cantidad de inspectores municipales requeridos para atender cada motivo de fiscalización de una manera segura. Así, por ejemplo, se logró diferenciar la cantidad de recursos necesarios para una fiscalización de comercio ilegal, en comparación a un vehículo mal estacionado.

5.- Se estableció la cantidad de recursos operativos (en UFE), que fueron necesarios para atender la totalidad de requerimientos, que ocurren en promedio durante un día (24 horas). Para la detección de faltas en terreno, se levantó la opinión del personal operativo, para establecer una ponderación de cuantas y qué tipo de faltas, pueden ocurrir durante 24 horas. Con esta información, se logró determinar (un ponderado de) la cantidad de UFE necesarias para atender las faltas que ocurren en el territorio comunal. Cuantificados los recursos requeridos para cumplir con todos los tipos de servicios que realiza la Dirección, se calculó el total en UFED, cuantificando la demanda de servicios de fiscalización.

6.- Se analizó la relación existente entre la oferta y la demanda de los servicios de fiscalización, con la finalidad de identificar posibles brechas entre la demanda y la oferta en la cobertura actual. Se calculó la cobertura y cuántos recursos fiscalizadores requieren cada uno de los servicios que se demandan a la dirección. Esta relación es fundamental para comprender la capacidad de satisfacer las necesidades y para establecer los factores de calidad deseados de cada uno de los servicios. Se redactó un estudio detallado sobre las unidades de equivalencia UFE (unidad fiscalizadora equivalente) entre los recursos y servicios de fiscalización. Este estudio tiene como objetivo establecer un modelo de cálculo, tomando en cuenta las características de cada recurso ofertado y el nivel de recursos requeridos para cada servicio demandado. Se identificaron todas las unidades de servicio involucradas en el proceso de fiscalización, así como los factores de corrección que permiten su ejecución bajo un marco de calidad deseados.

7.- La presentación del estudio incluyó un análisis comparativo entre las unidades de equivalencia de oferta y demanda, con el fin de proponer un modelo que permita cuantificar en UFEs, los recursos existentes, según su capacidad de cobertura, versus los servicios requeridos, según los estándares de calidad definidos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos trazados para y por la Dirección de Fiscalización.

8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para la Dirección de Fiscalización.

9.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1.- Departamento de Finanzas

Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024																						
Implementar la digitalización de los Anexos de Alta emitidos para llevar el control administrativo, financiero y físico de los bienes inventariables desde el año 2019 al 2023 y de las carpetas físicas con información de los Inmuebles de propiedad municipal, para el funcionamiento de Unidades Municipales y entregados en Comodatos, supervisados por la Sección Contabilidad de Bienes.	% de cumplimiento de la digitalización al 31-Dic-2024 (N° Anexos de Alta digitalizados/N° Total de Anexos de Alta entre el 01/01/2019 y el 31/12/2013) * 100 (N° de carpetas de inmuebles digitalizadas/N° Total de carpetas de inmuebles municipales) * 100	50% de los Anexos de Alta emitidos entre el 01/01/2019 y el 31/12/2023 y 100% de los inmuebles para el funcionamiento de Unidades Municipales y en Comodato.	- Informe Final con metodología, avances y resumen. - Carpetas digitales con la documentación de los Anexos de Alta e información de los inmuebles.	(2.116 Anexos de Alta digitalizados / 2.623 Total de Anexos de Alta entre el 01/01/2019 y el 31/12/2013) * 100 = 80,6% (94 carpetas de inmuebles digitalizadas / 94 Total de carpetas de inmuebles municipales) * 100 = 100%	100% de Cumplimiento para ambos indicadores																						
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida:																											
1.- Creación de archivo digital de los Anexos de Alta de Bienes Muebles, generada en: Carpeta M – DAF – BIENES – ANEXOS DE ALTA DIGITALIZADOS.																											
2.- Creación de archivo digital de los Inmuebles de propiedad municipal, generada en: Carpeta M – DAF – BIENES – CARPETAS INMUEBLES MUNICIPALES DIGITALIZADOS.																											
3.- Se define e identifica la documentación mínima y estandarizada a digitalizar, a su vez el respaldo de cada anexo de alta y de propiedades municipales.																											
4.- Se identificó el total de Anexos de Alta de Bienes Muebles emitidos por año.																											
5.- Identificación del total de carpetas de propiedades municipales a digitalizar.																											
<table><tr><th>DESTINO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>- Para el funcionamiento de Unidades Municipales</td><td>45</td></tr><tr><td>- En Comodato a:</td><td></td></tr><tr><td> • Corporación Desarrollo Social de Providencia</td><td>20</td></tr><tr><td> • Asociación de Municipios Metropolitanos para la Seguridad Ciudadana</td><td>4</td></tr><tr><td> • Fundación Municipal de la Cultura de Providencia</td><td>1</td></tr><tr><td> • Fundación Club Providencia</td><td>1</td></tr><tr><td> • Diversas Instituciones</td><td>13</td></tr><tr><td>- Terrenos (*)</td><td>7</td></tr><tr><td>- Permiso precario (Mercado funcional municipal y Locales Puente del Arzobispo)</td><td>3</td></tr><tr><td>Total</td><td>94</td></tr></table>						DESTINO	CANTIDAD	- Para el funcionamiento de Unidades Municipales	45	- En Comodato a:		• Corporación Desarrollo Social de Providencia	20	• Asociación de Municipios Metropolitanos para la Seguridad Ciudadana	4	• Fundación Municipal de la Cultura de Providencia	1	• Fundación Club Providencia	1	• Diversas Instituciones	13	- Terrenos (*)	7	- Permiso precario (Mercado funcional municipal y Locales Puente del Arzobispo)	3	Total	94
DESTINO	CANTIDAD																										
- Para el funcionamiento de Unidades Municipales	45																										
- En Comodato a:																											
• Corporación Desarrollo Social de Providencia	20																										
• Asociación de Municipios Metropolitanos para la Seguridad Ciudadana	4																										
• Fundación Municipal de la Cultura de Providencia	1																										
• Fundación Club Providencia	1																										
• Diversas Instituciones	13																										
- Terrenos (*)	7																										
- Permiso precario (Mercado funcional municipal y Locales Puente del Arzobispo)	3																										
Total	94																										

- 6.- Se estableció una programación mensual, con el objetivo de revisar y digitalizar la documentación.
- 7.- Se digitalizaron carpetas correspondientes a las 94 propiedades municipales según el detalle del punto 5 anteriormente señalado.
- 8.- Se solicitó al Departamento de Catastro de la Dirección de Obras Municipales y la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, colaboración con la digitalización de aquellos planos disponibles de cada uno de los inmuebles municipales. Se informa que 48 inmuebles pudieron ser digitalizados.
- 9.- Digitalización de Anexos de Alta de Bienes Municipales y de las carpetas de Inmuebles Municipales, de acuerdo al período 01/01/2019 - 31/12/2023 en el caso de los bienes municipales, y a la información actualizada correspondiente a cada uno de los inmuebles municipales.
- 10.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Finanzas.
- 11.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.

2.- Departamento de Administración

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Electivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Ejecutar la publicación en el Portal Mercado Público para la contratación del 100% de las mantenencias programadas, de baja complejidad, tanto de inmuebles municipales como de máquinas y equipos a cargo de Servicio Generales y que cuentan con presupuesto aprobado por Secpla y Administración Municipal. Adicionalmente, habiendo publicado el 100%, se ejecutará un 80% de los trabajos con Recepción Conforme y , al menos, se devengará el 50% de los mismos. Nota: Las mantenencias programadas están asociadas al CR 06.05.06 "Contrataciones Transversales con presupuesto aprobado por Administración Municipal" y a las cuentas de gasto presupuestario 215.22.06.001.010 y 215.22.06.004.005. Lo anterior de acuerdo a la Delegación de Facultades de Compras y a la Circular N° 9 del 31/03/2023.	% de cumplimiento de la planificación de compras, al 31-Dic-2024 Indicador 1: (N° procesos de compra publicados/N° procesos de compra planificadas) * 100 Indicador 2: (N° procesos de compra recibidos conforme/N° procesos de compra planificadas) * 100 Indicador 3: (N° de compra devengadas/N° procesos de compra planificadas) * 100	Indicador 1: 100% Indicador 2: 80% Indicador 3: 50%	- Informe Final con V° B° del Departamento de Presupuesto de la Secpla	Indicador 1: (115 procesos de compra publicados / 115 procesos de compra planificados= * 100 = 100% Indicador 2: (102 procesos de compra recibidos conforme / 115 procesos de compra planificados) * 100 = 88,60% Indicador 3: (78 compras devengadas / 115 procesos de compra planificados) * 100 =67,8%	100% de Cumplimiento para los tres Indicadores
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se levantaron las necesidades de mantención para los inmuebles municipales autorizadas por la Administración Municipal, correspondientes al año 2023. 2.- Se programaron 123 requerimientos para ser ejecutados en el año 2024, los cuales se distribuyeron para cada semestre: primero (80) y segundo (43). Cabe destacar, que para el primer semestre, quedaron sin efecto 2 requerimientos, los cuales se identifican mediante SBC N°391 y SBC N°401. Mientras que, para el segundo semestre, del total de requerimientos, quedaron sin efecto 6. Estas se identifican mediante SBC N°953 (5) y SBC N°971 (1). 3.- Elaboración y revisión de bases técnicas para cada uno de los requerimientos, concretando 78 (de 80) expedientes técnicos para el primer semestre y 37 (de 43) para el segundo. En efecto, el total de requerimientos corresponde a 115. 4.- De acuerdo a la definición y asignación total de requerimientos, dieron origen a 23 Solicitudes de Baja Complejidad (SBC). 5.- Se consolidaron y revisaron los expedientes de licitación por completo (Bases Técnicas, Administrativas, Anexos y Formularios) para los 78 requerimientos del primer semestre y 37 del segundo semestre. 6.- Se autorizaron y publicaron la totalidad de requerimientos programados para el primer (78) y segundo semestre (37), cada uno identificado con el respectivo ID de cada proceso y las unidades solicitantes. 7.- Se evaluaron y adjudicaron la totalidad de requerimientos programados para los dos semestres. 8.- Se ejecutaron y recibieron conforme 74 requerimientos del primer semestre y 28 correspondientes al segundo semestre, totalizando 102. 9.- Se gestionó el devengo y pago de 68 requerimientos ejecutados del primer semestre y 10 del segundo semestre, totalizando 78. 10.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Administración. 11.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

1.- Departamento de Licencias de Conducir

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Continuar con el proceso de digitalización de expedientes de Licencias de Conducir, en lineamiento con el proceso de Transformación Digital, correspondiente al año 2019.	% de cumplimiento. (Total expedientes a digitalizar / total de expedientes del año 2019 a digitalizar) * 100	90% de cumplimiento.	Informe Final con al menos: - Lista de asistencia de reuniones. - Evidencia del sistema	(26.240 expedientes a digitalizar / 26.240 expedientes del año 2019 digitalizados) * 100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Realización de reunión con equipo de Archivo. 2.- Se determinó que la cantidad de archivadores a digitalizar es de 656, cada uno con aproximadamente 26.240 expedientes. 3.- Se elaboró la metodología de trabajo, que contempló las siguientes acciones: - Reunión de trabajo con equipo de archivo. - Levantamiento de información. - Preparación de documentos a escanear. - Revisión de avance de documentos escaneados. 4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Licencias de Conducir. 5.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Permisos de Circulación

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Seguimiento de las acciones correctivas implementadas a los permisos de circulación con errores pagados vía web proveniente de otras comunas, detectados en la revisión post venta 2023.	Seguimiento de las acciones correctivas. (N° total de acciones correctivas implementadas/N° de acciones correctivas identificadas)*100	70%	Informe Final con al menos: - Levantamiento de Informadón: - Identificación de errores. -Clasificación de errores detectados. - Identificación de acciones correctivas. - Definición de acciones preventivas. - Implementación de acciones preventivas.	(12 acciones correctivas implementadas / 12 acciones correctivas identificadas)*100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida:					
1.- Se realizó la identificación de los errores en relación al servicio web: se logró identificar un total de 12 errores en relación al servicio web.					
2.- Se realizó la clasificación de errores asociados al sistema: - Errores asociados al sistema - Errores Humanos - Errores asociados al sistema externo					
3.- Se realizó la identificación de acciones correctivas y preventivas.					
4.- Se realizó la implementación de acciones correctivas y preventivas.					
5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Permisos de Circulación.					
6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

3.- Departamento de Ingeniería de Tránsito

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Propuesta de plan integral de estacionamientos de carga y descarga. Esta propuesta debe recoger las mejores prácticas que existen al respecto, tanto otras comunas como en otros países. Uno de los productos asociados a esta meta será la propuesta de una nueva ordenanza de estacionamientos para carga y descarga.	Cumplimiento de emisión de la propuesta de plan integral de estacionamientos para carga y descarga y emisión de propuesta de nueva ordenanza. (N° de actividades realizadas/N° de actividades planificadas)*100	100% cumplimiento Plan integral de estacionamientos de carga y descarga.	- Plan integral de estacionamientos de carga y descarga con propuesta para nueva Ordenanza	(11 actividades realizadas/ 11 actividades planificadas)*100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Definición del contexto: el estacionamiento ligado a logística, comúnmente también denominado de carga y descarga juega un rol crucial para los municipios, tanto porque la logística es una actividad fundamental para el desarrollo de las ciudades en un amplio sentido, como por las externalidades negativas que suelen estar asociadas al estacionamiento para este fin que se efectúa en el BNUP. 2.- Se recolectaron todos los antecedentes y catastros referentes a la oferta actual de estacionamientos para carga en la comuna. 3.- Asimismo, se realizó una búsqueda de mediciones de tránsito de distintos estudios viales que se efectuaron en la comuna, con la finalidad de analizar la demanda y se decidió utilizar las del Estudio de Capacidad Vial y Movilidad Urbana 2021-2022. 4.- Se correlacionó la información anterior para evaluar posibles patrones de comportamiento y se identificaron los conflictos. Posteriormente, se organizó una reunión con Asesoría Urbana para exponer los conflictos identificados para encontrar caminos de solución analizando el problema con los distintos puntos de vista de cada profesional. 5.- Se buscó y se analizó la experiencia de otras comunas del país y de ciudades de otros países con realidades comparables, para buscar soluciones. 6.- Se consideró la información entregada por Conecta Logística que correspondía al análisis de su base de datos de entregas de productos. Es importante mencionar que no se nos entregó la base de datos primaria por tener información privada y sensible. 7.- Se realizó un análisis de los tipos de vehículos de carga que circulan en la comuna. 8.- Con el cruce de datos se diagnosticó la actividad de carga, sus falencias y necesidades desde el punto de vista municipal, sin ignorar el punto de vista empresarial. 9.- Luego de los resultados del estudio, se llegó a la conclusión que la habilitación de calzos para la actividad logística tiene más relevancia y urgencia que la disposición de una Ordenanza, por lo que esta Dirección establece como objetivo principal en el año 2025 y 2026, aumentar a 400 estacionamientos de carga en la comuna (actualmente 194), de manera progresiva y con la distribución según el cálculo promedio de las distancias mínimas. Se definió un Cronograma con la calendarización de actividades para la habilitación de calzos sugeridos. 10.- Se formuló una nueva política de estacionamientos de logística y se elaboró texto para una nueva Ordenanza. 11.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Ingeniería de Tránsito. 12.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

1.- Departamento de Ejecución de Obras de Pavimentación y Obras Menores

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Actualizar la información de las obras ejecutadas por el Departamento de Ejecución de Obras de Pavimentación y Obras Menores en la Plataformas de Gestión de Contratos de Mercado Público, de acuerdo a memo N°14.376 del 05/08/2022 para obras supervisadas por el Departamento desde el 01/01/2022 y en Plataforma GEO-CGR de la Contraloría General de la República, para las obras supervisadas por el Departamento desde el 01/01/2021 al presente.	(N° de Obras ingresadas a Plataforma Gestión de Contratos/N° Obras supervisadas por el Departamento) x100 (N° de Obras ingresadas a la Plataforma GEO-CGR/N° de obras de Infraestructura correspondientes al Subtítulo 31 supervisadas por el Departamento)x100	100% de las obras ingresadas	- Informe Final con Obras Ingresadas en ambas plataformas.	(23 Obras ingresadas a Plataforma Gestión de Contratos / 23 Obras supervisadas por el Departamento) * 100 = 100% (31 Obras ingresadas a la Plataforma GEO-CGR / 31 Obras de Infraestructura correspondientes al Subtítulo 31 supervisadas por el Departamento)] * 100 = 100%	100% de Cumplimiento para ambos Indicadores
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó un catastro general de las obras ejecutadas por la Dirección de Infraestructura desde el año 2021, a fin de determinar el total de contratos a regularizar en ambas plataformas. 2.-Mercado Público: el total de las obras supervisadas desde el 01/01/2022, asciende a 23. - Se trabajó en la actualización de los montos de los contratos, según los Decretos correspondientes. - Incorporación de archivos relevantes (decretos modificatorios y otros documentos técnicos). - Registro de cláusulas técnicas y administrativas. - Registro de sanciones y publicación de decretos de multas ejecutoriadas. - Recepción conforme de Órdenes de Compra, con gestión de saldos pendientes. - Evaluación de las empresas contratistas. 3.-Portal GEO-CGR: los registros de obras supervisadas desde el 01/01/2021, asciende a 31. - Ingreso de antecedentes de los correspondientes registros de obras. - Comunicación con equipo a cargo de GEO-CGR (Contraloría General de la República) para habilitar la georreferenciación de diversas obras que no se encontraban georreferenciadas al momento de licitar. - Solicitud a equipo GEO-CGR para adjudicar obras que se georreferenciaron en su oportunidad y así poder efectuar la gestión de actualización de antecedentes. - Generación de planillas resumen con los trabajos y gestión realizada. 4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Ejecución de Obras de Pavimentación y Obras Menores. 5.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Infraestructura

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Actualizar la información de las obras ejecutadas por el Departamento de Infraestructura en la Plataformas de Gestión de Contratos de Mercado Público, de acuerdo a memo N°14.376 del 05/08/2022 para obras supervisadas por el Departamento desde el 01/01/2022 y en Plataforma GEO-CGR de la Contraloría General de la República, para de las obras supervisadas por el Departamento desde el 01/01/2021 al presente.	(N° de Obras Ingresadas a Plataforma Gestión de Contratos/N° Obras supervisadas por el Departamento) x100 (N° de Obras ingresadas a la Plataforma GEO-CGR/N° de obras de Infraestructura correspondientes al Subtítulo 31 supervisadas por el Departamento))x100	100% de las obras ingresadas	- Informe Final con Obras Ingresadas en ambas plataformas.	{ 49 Obras Ingresadas a Plataforma Gestión de Contratos / 49 Obras supervisadas por el Departamento} * 100 = 100% { 49 Obras ingresadas a la Plataforma GEO-CGR / 49 Obras de Infraestructura correspondientes al Subtítulo 31 supervisadas por el Departamento}} * 100 = 100%	100% de Cumplimiento para ambos Indicadores
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó un catastro general de las obras ejecutadas por la Dirección de Infraestructura desde el año 2021, a fin de determinar el total de contratos a regularizar en ambas plataformas. 2.- Mercado Público: Actualización e incorporación de la información de todas las obras supervisadas en la plataforma de Gestión de Contratos del portal Mercado Público, siendo el catastro total 49 obras. - Actualización de los montos asignados a cada contrato según los decretos respectivos. - Incorporación de documentos técnicos y administrativos, además de archivos relevantes. - Registro de cláusulas de contrato, incorporando cláusulas técnicas, administrativas y otras especificaciones contractuales relevantes al módulo de gestión de contratos. - Registro de sanciones y publicación de respectivos decretos, con las multas que se encuentran ejecutoriadas. - Incorporación de la recepción conforme de las Órdenes de Compra de obras. 3.- Portal GEO-CGR: Se continúa con el ingreso de las obras supervisadas por el Departamento de Infraestructura en el B.N.U.P. desde el período 01/01/2021, siendo la cifra un total de 48 obras, las cuales se encuentran registradas en la plataforma. - Del catastro total, se encuentran en estado "Finalizada" 37 de ellas, donde sus antecedentes se encuentran totalmente actualizados. - El detalle de los 11 registros restantes en estado "En Construcción", se desglosan de la siguiente manera: 4 adjudicadas (sin fecha aún de entrega de terreno), 6 en ejecución (con plazo vigente o en proceso de recepción) y una se encuentra paralizada (con plazo suspendido). Todos ellos, con sus antecedentes actualizados. - Trabajo mancomunado con funcionarios de Contraloría (GEO-CGR), encargados de la plataforma, con el objetivo de habilitar la georreferenciación de obras que no se encontraban como tal al momento de licitar, así como también actualizar adjudicaciones con el fin de gestionar la actualización de antecedentes. - Generación de planillas de resumen de la gestión realizada. 4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Infraestructura. 5.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE DAOM

1.- Departamento de Medio Ambiente

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar plan de educación ambiental enfocado en la Ley N° 20.920, Responsabilidad Extendida del Productor. 1.- Diagnóstico del público objetivo y zona geográfica de comuna. 2.- Identificación de público objetivo y grupo de interés. (adulto joven, adulto mayor, conserjes, administradores de edificios, colegios privados, entre otros). 3.- Elaboración de plan de trabajo según grupo de interés, selección de canales y herramientas de comunicación. 4.- Elaboración de carta gantt del plan comunicacional para los grupos de interés. 5.- Planificación e indicadores de cumplimiento según carta Gantt.	Informe final con el plan de educación enfocado en la Ley N°20.920 Responsabilidad Extendida del Productor, según grupo de interés identificado	(N° de Acciones Realizadas /N° de Acciones Planificadas) *100	"- Informe final con el plan de educación enfocado en la Ley N°20.920 Responsabilidad Extendida del Productor, según grupo de interés identificado	(29 Acciones Realizadas / 29 Acciones Planificadas) *100 } = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó un diagnóstico del público objetivo y zona geográfica de la comuna: se describió la comuna respecto a su geografía, ubicación, superficie, unidades vecinales (16), demografía (población total, población por sexo, porblación por grupo etario). De acuerdo al diagnóstico anterior y según datos del INE, se estima que Providencia alberga al 1.99% de la población total de la Región Metropolitana, lo que equivale a 142.079 habitantes, siendo las mujeres el 54% de la población total de la comuna. Además, se observa una distribución demográfica que destaca por tener menos niños y más adultos mayores en comparación con el promedio nacional. La comuna cuenta con una población flotante de aproximadamente dos millones de personas, que se desplaza dentro y a través del territorio por diversas actividades como trabajo, educación y salud, entre otras (INE, 2017). 2.- Se realizó la identificación del público objetivo y grupos de interés, para la posterior elaboración de una estrategia comunicacional sólida y clara para estos grupos: centros de educación, administradores de edificios, los adultos jóvenes y los adultos mayores. 3.- Se elaboró un Plan de Trabajo según grupo de interés, seleccionando canales y herramientas de comunicación: - Centros de Educación: promover la implementación de la Ley REP (Ley N°20.920) a través de la educación ambiental. - Administradores de Edificios: involucrar activamente a los administradores de edificios en la implementación de la Ley de Responsabilidad Extendida del Productor (Ley REP) en la comuna de Providencia. Facilitar su adaptación a los nuevos procesos de gestión efectiva entre residentes, conserjes y otros actores clave. - Adultos Jóvenes: lograr la participación activa de los adultos jóvenes en la implementación de la Ley REP, mejorando su conocimiento y compromiso en la gestión de residuos en el hogar. - Adultos Mayores: facilitar la comprensión y adopción de la Ley REP por parte de los adultos mayores, adaptando la información de forma clara, directa y accesible. Generar una participación activa en actividades de reciclaje y sostenibilidad mediante talleres presenciales que integren el aprendizaje práctico y creativo. 4.- Se elaboró una Carta Gantt que contmepló seis hitos para la ejecución del Plan de Comunicación con el detalle de las acciones a realizar para cada uno de los grupos de interés definidos, los que se realizaron según lo planificado. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Medio Ambiente. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Estudio y Adquisiciones

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Hacer un estudio comparativo con al menos 6 municipalidades, con similares características a Providencia, respecto a qué procedimientos y/o estructura administrativa utilizan para llevar la mantención de la flota de vehículos municipales, con la finalidad de buscar la mejor forma de organización y buenas prácticas para la óptima y eficiente mantención de los vehículos.	Estudio comparativo (N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades planificadas) x 100	100%	Informe Final con Estudio Comparativo	(5 actividades realizadas / 5 actividades planificadas en total) x 100	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- El alcance de este estudio consideró la Flota de Vehículos municipales que mantiene el Departamento de Mantención de la DAOM, ya sea directamente en el Taller de Mantención como en los servicios externos contratados, tanto para la flota pesada (camiones y buses) como la flota liviana (automóviles, camionetas, SUV y motocicletas). 2.- Se definieron las municipalidades con las cuales se realizó el estudio comparativo considerando variables de población y superficie. También se consideraron variables de carácter administrativo y orgánico, tal como la estructura administrativa que utilizan para llevar la mantención de la flota de vehículos municipales. Así las cosas, se definió que la metodología de trabajo sería en dos grandes etapas, la primera consiste en la selección de las municipalidades con las cuales se realizará la comparación para posteriormente obtener los procedimientos y/o estructura administrativa que utilizan para llevar la mantención de la flota de vehículos municipales. Una segunda etapa consistirá en el manejo, análisis y resultados de la información obtenida. 3.- Los municipios seleccionados fueron: Lo Barnechea, Las Condes, Vitacura, Ñuñoa, Santiago, Viña del Mar, Macul, San Miguel, Zapallar, Huechuraba, Concepción. 4.- Se definieron los Procedimientos y la Estructura Administrativa de los Municipios seleccionados y se confeccionó un cuestionario sobre flota vehicular, de cómo realizan la mantención de esa flota y si no poseen una flota, saber cómo realizan las funciones municipales si necesitan movilizarse los funcionarios. La información se solicitó mediante Transparencia a cada una de las Municipalidades seleccionadas con el siguiente cuestionario: Nombre de la Municipalidad / Organización de la unidad mantención vehículos / Nombre unidad responsable / Vínculo de dependencia la unidad / Dotación de personas: Directivos, Administrativos y Mecánicos / Gasto real anual en la dotación de personas de mantención / Flota de Vehículos propia y subcontratada : ¿Opera con una flota vehicular de propiedad Municipal? / Nómina de la flota municipal. 5.- El análisis de las municipalidades seleccionadas (incluida Providencia), permite concluir que cada Municipalidad ha definido sus propios procedimientos y estructura administrativa para la mantención de la flota de vehículos municipales. Se observan municipalidades que han optado por combinar la flota municipal con vehículos propios y arrendados, combinando a su vez los tipos de mantención (preventiva y correctiva) con equipos municipales y servicios externos. Y otras que han optado por concesionar la mayor parte del servicio de flota municipal, tal cual como ocurre con otros servicios municipales en las áreas de aseo, ornato, etc. Para tomar una decisión académicamente fundada respecto de satisfacer los requerimientos de transporte de bienes y personas, que incluya entre otras el gasto en mantención de vehículos, que sea eficaz y eficiente a los intereses municipales, se sugiere formular y evaluar un proyecto que determine la conveniencia cualitativa y cuantitativa de cómo abordar el tema de vehículos municipales y su mantención. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Estudio y Adquisiciones. 7.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

3.- Departamento de Aseo

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Satisfacer la demanda de la comunidad de deshacerse de enseres en desuso e impedir que ellos sean depositados en los BNUP. Aumentar la recolección de enseres y residuos voluminosos, de las Jornadas de Recolección realizadas durante el año 2023.	(N° de Jornadas de Recolección año 2024/ N° de Jornadas de Recolección año 2023)x100	% de cumplimiento Variación positiva respecto al año 2023	- Informe Final con evidencias	[(20 Jornadas de Recolección año 2024 - 16 Jornadas de Recolección año 2023) / 16] x 100 = 25%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó el retiro de enseres en las 20 unidades vecinales propuestas para el año 2024, con un total de M3 retirados en el año de 506 M3. 2.- Para la difusión de las jornadas de retiro, se solicitaron afiches y volantes para las unidades vecinales del período, a través de memo anual a la Direccion de Comunicaciones. 3.- Los funcionarios de retiros voluminosos realizaron la entrega de afiches y volantes, de puerta a puerta, en las unidades vecinales correspondientes a cada jornada. 4.- Los retiros fueron realizados con el servicio municipal y empresa externa. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Aseo 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

4.- Departamento de Ornato

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
En base al manual didáctico de los Jardines Sustentables “Hazlo Sustentable” realizado por el Departamento de Ornato en el año 2021 y considerando la crisis hídrica que atraviesa la Región Metropolitana, este Departamento desea realizar un “Manual de Riegos Sustentables” para ser compartido con vecinos y otras municipalidades que necesiten instalar un riego automático en sus áreas verdes. Esto con el fin de compartir los conocimientos adquiridos por el equipo técnico del Departamento de Ornato para mejorar y hacer más eficientes los riegos automáticos en la Comuna.	Compartir y difundir el Manual de Riegos Sustentables {N° de actividades desarrolladas / N° de actividades planificadas en el Plan de Trabajo} *100	100%	- Manual de Riegos Sustentables Informe final con conclusiones	{5 actividades desarrolladas / 5 actividades planificadas en el Plan de Trabajo} *100	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó la identificación de los distintos tipos de riegos óptimos para implementar en las áreas verdes de la comuna, para lo cual antes de diseñar un sistema de riego para un área verde ubicada en el BNUP se deben identificar claramente los siguientes elementos: Superficie Total y Superficie a Regar con su Respectivo Paisajismo / Punto de Conexión a la Fuente de Agua / Punto de Conexión a la Red Eléctrica/ Senderos / Arbolado / Mobiliario / Zonas destinadas a diversas actividades. 2.- Posteriormente, se identificaron los contenidos del "Manual de Riego Sustentable": - Estudio del área verde a intervenir. - Fuente de agua y energía. - Elección de los emisores de riego. - Cálculos hidráulicos. - Hidrozonas. - Diseño del sistema de riego. - Provisión de Materiales. - Instalación. - Programación. - Mantenimiento. 3.- Una vez terminado el contenido del Manual, se procedió a la elaboración del diseño gráfico y diagramación del documento. Se utilizaron programas como CANVAS e Illustrator para que el diseño fuese más claro y didáctico. La versión final, cuenta con 46 páginas en las cuales se explican los diez pasos para el Diseño, Provisión e instalación del sistema de riego. Se realizó la impresión de cuatro copias. 4.- Se realizaron Talleres a los vecinos de la UV 16, específicamente a los adultos mayores del CESCOF Marín, en donde se les explicó los diferentes tipos de riegos automáticos, cómo funcionan y cómo podrían implementarlos a través de la información del manual. También se presentó el Manual a los equipos técnicos de la SECPLA, quienes son los que diseñan las remodelaciones en Bien Nacional de Uso Público y Áreas Verdes. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Ornato. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

5.- Departamento de Mantenición Mecánica

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Aprobación de revisión técnica de a lo menos el 80% de los vehículos municipales en un plazo máximo de 3 días hábiles (a partir de la fecha de rechazo, cuando aplique) exceptuando a los que la causa sea atribuible a eficacia y/o deferencia de frenado, holguras de componentes de suspensión y gases, ya que no se cuenta con equipamiento para detectar anomalías en esos sistemas, en cuyos casos no aplica el límite antes señalado. En la excepción se incluyen los neumáticos, dado lo costoso que resultaría actuar preventivamente al respecto por los diferentes criterios aplicados en las plantas de revisión técnica.	% de aprobación de la Revisión Técnica la primera vez (N° de vehículos que aprueban la Revisión Técnica la primera vez/ Total de vehículos municipales) x 100	80% de aprobación de la Revisión Técnica la primera vez	- Informe Final con respaldos de las Revisiones Técnicas aprobadas por cada vehículo municipal	(151 vehículos que aprueban la Revisión Técnica la primera vez/ 152 de vehículos municipales) x 100 = 99, 3%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se elaboró un listado de causas de no aprobación de revisión técnica. 2.- Se elaboró una cartilla de inspección pre-revisión técnica, incluyendo los aspectos que han generado rechazo 3.- Se realizaron las inspecciones pre-revisión técnica. 4.- Se informa que de 152 vehículos municipales, 151 aprobaron la Revisión Técnica la primera vez en un plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha de rechazo. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Mantenición Mecánica. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL

1.- Departamento de Empleo

Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	RESULTADOS 2024	
				Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Implementar y sistematizar un registro del servicio de “Entrevistas Masivas” de las empresas que solicitan uno o varios procesos de intermediación laboral, con el objetivo de obtener postulantes de Providencia que esten inscritos en los programas del Departamento de Empleo. Este servicio se realizará a través del uso de un registro online en Google Forms que permitirá tener un único canal de convocatoria y repositorio de información y coordinación de entrevistas masivas para todos los programas del Departamento.	% Cumplimiento de la implementación (N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) *100	100% de Cumplimiento	Informe Final con a lo menos: - Informe de levantamiento e implementación - Listado de asistencia y fotos de las entrevistas masivas - Estadísticas mensuales del servicio de entrevistas masivas	(8 actividades realizadas / 8 actividades planificadas) *100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se trabajó en la implementación de un registro en google forms que servirá como herramienta centralizada para la convocatoria, registro y coordinación de entrevistas masivas del Departamento de Empleo. Este formulario será el único canal para todas las empresas que requieran del servicio de entrevistas masivas en el Departamento. 2.- Se elaboraron tablas dinámicas en hoja de cálculo para realizar levantamiento de estadísticas y reportes masivos para el año 2024 con los siguientes datos: N° de entrevistas masivas por programas / N° de cargos laborales ofertados / % de rubros por empresas / % de tipo de perfiles de cargos laborales, entre otras métricas y datos relevantes. (Cuadro de Reportería). 3.- Se elaboraron, aplicaron y analizaron Encuesta de Satisfacción con el objetivo de evaluar y mejorar el proceso de solicitud de entrevistas masivas que se ofrecen a las empresas. 4.- Se elaboró un Plan de Acción Estratégico diseñado para reactivar el interés de las empresas. Entre las principales iniciativas destacan: reuniones Mensuales con Encargados de Programas de Empleo para identificar las necesidades específicas de los usuarios, ajustando el servicio de entrevistas masivas a las demandas actuales del mercado laboral y fortaleciendo la convocatoria empresarial / Mailing Informativo: se enviaron boletines a las empresas, resaltando los beneficios del servicio, como la agilidad en el proceso de contratación y el acceso a una amplia base de candidatos / Campañas en Redes Sociales: se empleó LinkedIn como plataforma para compartir contenido relevante sobre el proceso de entrevistas masivas, logrando una mayor difusión entre empresas y profesionales del sector / Llamadas de Seguimiento Personalizado: se realizó un contacto directo con empresas que previamente habían mostrado interés, destacando las ventajas del servicio e incentivándolas a retomar su participación. 5.- Se realizaron reuniones periódicas con los Encargados de Programas de Empleo para identificar las necesidades específicas de los usuarios, ajustando el servicio de entrevistas masivas a las demandas actuales del mercado laboral y fortaleciendo la convocatoria empresarial. 6.- Se enviaron boletines a las empresas, resaltando los beneficios del servicio, como la agilidad en el proceso de contratación y el acceso a una amplia base de candidatos y se empleó LinkedIn como plataforma para compartir contenido relevante sobre el proceso de entrevistas masivas, logrando una mayor difusión entre empresas y profesionales del sector. También se realizó un contacto directo con empresas que previamente habían mostrado interés, destacando las ventajas del servicio e incentivándolas a retomar su participación. A pesar de que los resultados obtenidos no fueron del todo significativos, estas acciones sentaron las bases para fortalecer el servicio en miras del año 2025, generando aprendizajes valiosos y consolidando estrategias que pueden perfeccionarse para incrementar la participación empresarial en el futuro. 7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Empleo. 8.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Emprendimiento

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Sistematizar e implementar un protocolo del proceso de postulación del concurso "Mujeres PRO", que otorga recursos para emprendedoras de la comuna, con el objetivo de apoyar la puesta en marcha y potenciar los emprendimientos de la comuna liderados por mujeres que participen de la Comunidad Emprende PRO del Departamento de Emprendimiento, esto a través de sistema o plataforma digital que permita automatizar el proceso, tanto de postulación, adjudicación y seguimiento.	% Cumplimiento de la implementación (N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) *100	100%	- Informe de levantamiento del proceso - Protocolo diseñado - Base de datos y monitoreo del proceso (inscritas, postulaciones, instrumentos, movimientos, etc.) - Informe de evaluación de la implementación	(4 actividades realizadas /4 actividades planificadas) *100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se trabajó en la planificación y definición de criterios y lineamientos que regirán el funcionamiento del Programa Mujeres PRO – CRECE. Asimismo, se definieron las Bases de Postulación del Programa, con sus respectivos formatos de postulación, objetivos, requisitos, documentación requerida, criterios de selección, proceso de rendición, etc. 2.- Se desarrolló un proceso de postulación, definiendo los pasos y requisitos, detallando cada una de las etapas que contiene tanto en la postulación como selección, lo cual se traducirá en un diagrama de flujo completo para así definir las tareas, procesos a automatizar, correos, textos, puntajes, criterios, etc. Se seguirá con la creación del formulario digital de postulación que se debe elaborar en la plataforma. 3.- Se resolvió la renovación anual del contrato con la plataforma Vform, lo que permitirá mantener la continuidad de los procesos relacionados con la postulación, selección y seguimiento de los programas. 4.- El día 30 de agosto de 2024 se dio inicio al proceso de postulación del Fondo Mujer Pro Crece 2024. En esta primera fase del proceso de postulación, un total de 189 emprendedores revisaron la información relacionada con la convocatoria y se tomaron el tiempo de leer las bases para evaluar si cumplían con los requerimientos solicitados por el fondo. De estos 189 emprendedores, 45 declararon estar formalizados, cumpliendo con la normativa legal exigida para participar en esta convocatoria. Sin embargo, solo se recibieron 20 postulaciones completas. Tras la revisión de las postulaciones, nueve de ellas resultaron admisibles, lo que significa que cumplieron con todos los requisitos documentales establecidos en las bases para avanzar a la siguiente etapa del proceso de selección. 5.- Posteriormente, se desarrolló la fase de admisibilidad y evaluación técnica que garantizó que las postulaciones fueran revisadas de manera exhaustiva, asegurando transparencia y cumplimiento de los criterios establecidos. Las nueve postulantes admitidas superaron con éxito la evaluación técnica, alcanzando la etapa final de presentación de pitch ante el jurado, donde seis emprendedoras fueron declaradas ganadoras. 6.- Gracias a la implementación de Vform, se logró centralizar la información, automatizar respuestas y garantizar la accesibilidad para las postulantes, lo que fortaleció la transparencia y profesionalismo del programa. Las emprendedoras seleccionadas no solo cumplieron con los criterios establecidos, sino que también demostraron un alto nivel de preparación y compromiso al defender sus proyectos ante el jurado. Este resultado positivo refuerza el impacto del fondo en el desarrollo económico de la comuna, al tiempo que destaca la importancia de la digitalización en los procesos de apoyo al emprendimiento. La experiencia adquirida con Vform sienta bases sólidas para seguir optimizando futuras ediciones del programa y ampliar su impacto en la comunidad emprendedora. 7.- Las ganadoras del Programa fueron ratificadas mediante el Decreto EX.1421 / 2024. 8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Emprendimiento. 9.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

3.- Departamento de Innovación, Industrias Creativas y Economía Sostenible

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Implementar un proceso de innovación abierta gestionado desde el Departamento de Innovación, con el objetivo de contribuir a la solución de algún desafío para unidad municipal a través del levantamiento y definición de desafío, para posteriormente realizar una convocatoria competitiva para que startups con nuevas soluciones presenten soluciones con potencial de implementación. Esto permitirá permear a otras unidades municipales involucrándolos directamente en procesos de innovación propiamente tal y fomentará la búsqueda de nuevas soluciones	% Cumplimiento de la implementación (N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) *100	100%	Informe Final con a lo menos: - Actas de reuniones - Listado de asistencia y fotos de las entrevistas masivas - Bases y gráficas de difusión - Evaluación de implementación	(4 actividades realizadas /4 actividades planificadas) *100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.-Para llevar a cabo este propósito, se convocó a sectores del municipio que deseen innovar en sus procesos, y, a su vez, tengan un desafío o problemática que deseen resolver con innovación. Se realizó la invitación concreta a la Corporación de Salud y a Seguridad Providencia, para participar del proceso de innovación, con quienes se trabajó el levantamiento de información y problemáticas. 2.- Se realizaron reuniones con los equipos de seguridad y salud para el levantamiento de información respecto a sus problemáticas. 3.- Se elaboraron las Bases de Concurso para la participación y selección de las startups. 4.- Las Bases fueron aprobadas mediante Decreto EX. N°745 que aprueba las Bases del Programa ImpactaProvi GovTech Latam BID. 5.- Se informa que la convocatoria tendrá una duración desde el 3 de junio hasta el 7 de julio, donde se coordinará con el equipo de Comunicaciones de Hub Providencia la modalidad, periodicidad y canales de difusión del concurso. Los principales canales son Instagram, LinkedIn y mailing, y también se gestionaron notas de prensa con el objetivo de captar el máximo posible de postulantes en ambas líneas. Adicionalmente, se solicitó el apoyo de difusión del concurso con distintos actores del ecosistema. 6.- La convocatoria se realizó entre el 3 de junio hasta el 7 de julio; se solicitó el apoyo de difusión del concurso con distintos actores del ecosistema. 7.- El proceso de difusión finalizó con 28 propuestas en el desafío de seguridad y 27 propuestas en el desafío de Salud. El proceso de selección se llevó a cabo en tres instancias de evaluación por desafío. 8.- El proceso de selección en desafío de Seguridad: se llevó a cabo la evaluación de las startups participantes del proceso del Concurso IMPACTA PROVI. - Desafío de seguridad, donde se presentaron tres propuestas, los cuales se evaluaron mediante un jurado compuesto por tres funcionarios de la Municipalidad de Providencia y dos funcionarios pertenecientes a la Asociación de Municipios Metropolitanos para la Seguridad Ciudadana, específicamente de Seguridad Providencia. 9.- Respecto a la selección desafío de Seguridad: de acuerdo con los puntajes obtenidos en las diferentes instancias de evaluación, se ha decidido declarar desierto el concurso debido a que las propuestas presentadas no cumplieron con los requisitos estipulados en las bases.					

10.- Respecto al proceso de selección en desafío de Salud, con fecha 13 de Agosto de 2024, y según lo preceptuado en las Bases del Concurso IMPACTA PROVI, se llevó a cabo la evaluación final de las startups participantes del proceso del Concurso IMPACTA PROVI Desafío Salud, donde se presentaron tres propuestas, los cuales se evaluaron mediante un jurado compuesto por tres funcionarios de la Municipalidad de Providencia y dos funcionarios pertenecientes a la Corporación de Desarrollo Social, específicamente Salud Providencia.

11.- Se evaluaron 27 startups recibidas, quedando seleccionadas cinco startups las cuales obtuvieron un mayor puntaje. La tercera evaluación se seleccionaron las tres propuestas de la instancia anterior con mejor puntaje y se realizó una instancia de pitch, utilizando la pauta de evaluación.

12.- Con fecha 05 de Diciembre se decreta el convenio que da inicio a la implementación del piloto de la ganadora Núcleo ODS con la Corporación de Desarrollo Social en Salud. Luego de ejecutar la planificación de la implementación del piloto, se pactan algunas actividades hito para su ejecución, tales como el kick off, reuniones de seguimiento, fechas de inducción y cierre. El día martes 17 de diciembre se realiza la reunión de "Kick off" que tuvo como objetivo dar inicio de manera oficial al piloto, donde el equipo de innovación y la empresa Núcleo ODS presentan los objetivos del proyecto, la manera de implementación y acciones a ejecutar.

13.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Innovación.

14.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.

DIRECCIÓN DE PERSONAS

1.- Departamento de Prevención de Riesgos

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar un conjunto de medidas, estrategias y acciones que se realizan con el objetivo de evitar, reducir o disminuir el riesgo de emergencias y sus efectos en instalaciones municipales. Identificando los peligros y evaluando los riesgos que pudiesen acontecer en la unidad, para posteriormente estandarizar procedimientos vinculados a la Reducción de la emergencia desde la prevención.	% de Cumplimiento (N° de fichas levantadas/ N° de unidades- instalaciones a evaluar)*100	80%	- Informe Final con listado de las amenazas o peligros identificados y entrega de matriz de riesgo.	(10 fichas levantadas / 10 unidades-intalaciones a evaluar)*100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1. Se realizó la selección de 10 unidades / instalaciones a evaluar (principalmente unidades externas que atiendan público). 2.- Se realizó un listado con las amenazas o peligros (internas y externas) según su origen. 3.- Se elaboraron las Fichas Matriz de Riesgo a fin de identificar y cuantificar los riesgos para lograr una gestión que permita disminuir la probabilidad y el impacto de los eventos adversos. (nota: las medidas preventivas sugeridas en la Matriz, en el caso de capacitaciones podrán ser abordadas en los siguientes años según planificación y las medidas que consideren presupuesto, deberán ser gestionadas por las mismas unidades). 4.- Se informó 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Prevención de Riesgos. 5.- Se entregaron los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Control de Legalidad y Control de Procedimiento

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar levantamiento de necesidades de dotacion en todas las unidades municipales; considerando eventuales promociones, destinaciones, provision de cargos en la planta municipal y futuras contrataciones. Lo anterior, de acuerdo a las necesidades de servicio y disponibilidad presupuestaria. Este levantamiento también servirá de imput para el próximo proceso de la elaboración de la Planta Municipal en el año 2026	% de Cumplimiento (N°Actividades realizadas/N°Actividades programadas) *100	100%	- Base de datos por dirección. - Actas de reuniones con directores municipales. - Informes por Dirección. - Minuta de medidas visada por Administradora Municipal.	(4 Actividades realizadas /4 Actividades programadas) *100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- . Durante el primer semestre se realizó el levantamiento interno de información de cada una de las Direcciones y de su dotación. Se revisaron memos solicitando cambio de grado, estamentos, solicitud de contrataciones no consideradas y concursos públicos realizados. 2.- Durante el segundo semestre del presente año, se realizaron una serie de reuniones con los respectivos Directores, de manera de resolver dudas en materias de personal y principalmente, identificar necesidades y definir prioridades respecto de requerimientos de personal, tales como, nuevas contrataciones, solicitudes de traslado, aumentos de grado, cambios de escalafón y traspasos de honorarios. Lo anterior, mediante un formato tipo de acta de reunión, en la cual se les entregaba información personalizada, objetiva y recabada en virtud de las gestiones realizadas en el primer semestre. 3.- Con la información anteriormente sistematizada, se elaboró un Informe / Minuta con la solicitud de requerimientos de dotación, organizada en tres secciones: - Cambios de Grado y Estamento para Contratas: requerimientos de cambio de grado y estamento para Contratas realizado por los Directores, tanto en contexto de las reuniones sostenidas, como en los requerimientos de aumentos de grado realizados en el proceso de renovación de contratas u otro medio. - Nuevas Contrataciones y Traspaso Honorarios: catastro de nuevas contrataciones y traspasos de honorarios a contrata, lo anterior teniendo presente lo solicitado por cada Director, teniendo presente que estas peticiones no necesariamente serán absorbidas, ya que hay que tener presente la disponibilidad presupuestaria y la decisión de la administración respecto a las necesidades de servicio. - Proceso de Encasillamiento: instancia de aclaración de dudas en materia de encasillamiento para Directores y entrega de insumos generales a nueva administración sobre el proceso. 4.- Este Informe / Minuta de solicitud de requerimientos de dotación, fue entregado a la Administración Municipal para su conocimiento y gestiones pertinentes. 5.- Se informó 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Control de Legalidad y Control de Procedimiento. 6.- Se entregaron los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

3.- Departamento de Capacitación y Desarrollo Profesional y Personal

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar Malla curricular con los contenidos de conocimiento mínimos para todos los funcionarios Municipales, y al menos 3 mallas adicionales para cargos específicos: Jefaturas, Secretarias, Fiscalizadores.	Número de Mallas realizadas (N° de Mallas realizadas / N° de Mallas Comprometidas (3)) *100	100%	- Registro de reuniones de coordinación. - Registro de realización de distintas actividades. - Registro de Asistencia. - Malla curricular validada.	(4° de Mallas realizadas / N° de Mallas Comprometidas (3)) *100	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se plantea como objetivo de la meta por área de trabajo estandarizar las competencias de los funcionarios municipales, a través de la elaboración de una malla básica de conocimientos que debería tener cada funcionario municipal y proponer tres mallas de acuerdo al cargo desempeñado. 2.-Se realizó el levantamiento de la información disponible para elaborar Plan de Trabajo. 3.- Se revisaron las Descripciones de cargo elaboradas. 4.- Se realizó la elaboración de 4 mallas según el siguiente alcance: - Genérica o básica para todos los funcionarios - Jefaturas - Secretarias - Fiscalizadores 5.- Se envió memorándum al Director de Personas con el detalle de las mallas elaboradas. 6.- Posteriormente, se realizó la validación de las mallas a través de una reunión con el Director de Personas. 7.- Se informó 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Capacitación y Desarrollo Profesional y Personal. 8.- Se entregaron los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

4.- Departamento de Calidad de Vida y Servicio de Bienestar

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Diseñar un plan de difusión con al menos 10 cápsulas informativas en diferentes áreas, de manera de difundir y facilitar el acceso a la oferta disponible de beneficios, convenios y otros que ofrece el Departamento de Calidad de Vida y Servicio de Bienestar, con el objeto de entregar información clara, precisa y de fácil comprensión con la finalidad de aumentar el acceso a los beneficios y convenios por parte de los funcionarios. Adicionalmente se generará un informe final con la estadística del uso de los beneficios y convenios, para la toma de decisiones futuras.	(N° de Acciones Realizadas /N° de Acciones Planificadas año 2024) *100 Estadística de uso de los beneficios y convenios por parte de los funcionarios en el año 2023 y 2024	100%	- Actas reuniones de coordinación / Plan de Difusión - Cápsulas informativas. - Publicaciones Intranet y mails de difusión. - Aplicación encuesta de satisfacción. - Informe final.	(4 Acciones Realizadas / 4 Acciones Planificadas año 2024) *100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se desarrollaron reuniones de coordinación interna de equipo de trabajo para la definición de los temas que se abordaron en las cápsulas informativas. 2.- Se elaboraron y difundieron las cápsulas informativas según los contenidos definidos en las reuniones internas. 3.- Elaboración y Difusión Cápsulas informativas. Los temas de las cápsulas fueron los siguientes: Beneficios de maternidad y paternidad / Permisos Laborales / Atención Social / Caja de Compensación Los Andes / Convenio FALP / Seguro de Vida/Servicio de Bienestar / Seguro Complementario/ Servicio de Bienestar / Protección a la maternidad y paternidad / Permisos laborales / Clínica de Atención Psicológica/Universidad Gabriela Mistral / Clínica de Atención Jurídica/Convenio Universidad Finis Terrae / Mesa de Salud Mental. 4.- Repositorio de información/Intranet: en la Intranet Municipal / Trámites y Solicitudes / Dirección de Personas/ los funcionarios encontrarán información detallada asociada a beneficios, convenios, protección a la maternidad y Paternidad, permisos laborales, etc. 5.- Se realizó una Encuesta de Satisfacción a los funcionarios orientada a generar un levantamiento de información en cuanto a la modalidad de videos/cápsulas informativas y, por otro lado, saber si están al tanto que en la intranet esta información esta disponible permanentemente. 7.- Se presentó estadística con las atenciones sociales realizadas durante los años 2023 y 2024. También se presentó estadística con el número de usuarios para los distintos Beneficios / Derechos del Departamento de Calidad y Bienestar. 8.- Se informó 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Calidad de Vida y Servicio de Bienestar. 9.- Se entregaron los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

5.- Departamento de Personal y Remuneraciones

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar procedimiento interno que regule el proceso que sigue el municipio desde que ingresa un requerimiento de dotación aprobado, hasta que el postulante seleccionado se integra en la unidad donde prestará servicios, y recibe tanto la inducción específica como la inducción general, pudiendo de esta manera incorporarse adecuadamente al entorno laboral, disponiendo de la información y equipamiento necesario para ello. El procedimiento anterior, también incluirá las desvinculaciones y/o retiros, en coordinación con las unidades de apoyo que proporcionan los elementos para el desarrollo de las labores del ex funcionario (Ej.: correo electrónico, computador, teléfono).	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Trabajo (N°Actividades Programadas/N°Actividades Ejecutadas) *100	100%	- Carta Gantt. - Listas de asistencia a reuniones de levantamiento de información. - Procedimiento finalizado. - Respaldo de difusión de procedimiento.	(7 Actividades Programadas / 7 Actividades Ejecutadas) *100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó el levantamiento y análisis de información del proceso de reclutamiento y selección municipal. 2.- Se realizó el levantamiento y análisis del proceso que implica la contratación de un funcionario. 3.- Se realizó el levantamiento y análisis del proceso que implica contar con la inducción específica y general del municipio. 4.- Se realizó el levantamiento y análisis del proceso que implica que el ingreso disponga del equipamiento necesario para realizar el trabajo asignado de la mejor manera. 5.- Se realizó el levantamiento y análisis del proceso que implica el desvinculamiento o retiro de un funcionario, en coordinación con las unidades de apoyo. 6.- Se elaboró el Procedimiento. 7.- Se realizó la validación del Procedimiento con jefaturas. 8.- Se realizó la difusión del Procedimiento elaborado con Directores y Jefaturas. 9.- Se informó 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Personal y Remuneraciones. 10.- Se entregaron los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

1.- Departamento de Atención al Vecino

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
En relación a la mejora continua de la gestión del Departamento de Atención al Vecino, se considera importante mejorar los estándares de calidad de atención telefónica (ingresos de llamadas vía call center), lo anterior conforme a protocolo establecido.	(N°llamadas telefónicas revisadas cumplan con el protocolo definido / Llamadas telefónicas revisadas) x 100	75% de las llamadas telefónicas revisadas cumplan con el protocolo definido	- Informes Mensuales de la Gestión de los Llamados. Informe Final	(299 llamadas telefónicas revisadas cumplan con el protocolo definido / 400 Llamadas telefónicas revisadas) x 100 = 74,7%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se definió en conjunto con el equipo DAV, los aspectos más significativos a considerar en una conversación telefónica para lograr ordenar, estandarizar y abarcar todos los elementos para entregar una mejor atención telefónica, tales como: formalidad, amabilidad, respeto y eficiencia. 2.- Se elaboró un Protocolo Telefónico, especialmente para el equipo del Call Center, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio telefónico día a día. Este consta de 4 fases, que fueron medidas mensualmente en las auditorias aleatorias a las llamadas atendidas por las(os) ejecutivas(os): Saludo / Derivación / Contenido / Despedida. 3.- Se realizaron informes mensuales, los cuales se consideraron a partir de junio y tomaron de base las llamadas efectuadas en el mes de mayo. Se realizaron ocho Informes (mayo-diciembre) de Evaluaciones al Call Center, donde se analizaron los registros de llamadas aleatorias cada mes, los que fueron presentados mensualmente al equipo DAV para realizar el feed-back correspondiente, generando con ello el respectivo aprendizaje. 4.- Se elaboró una Planilla Excel con la totalidad de las llamadas evaluadas, que detalla mes, fecha, hora, las cuatro fases a analizar (Saludo- Despedida –Derivación- Contenido), junto con su evaluación y observación, según corresponda. 5.- Se realizaron capacitaciones que detallan la fecha, los participantes y el contenido tratado, junto con los resultados de Evaluaciones Telefónicas del mes correspondiente. 6.- El detalle del cumplimiento del protocolo en los ocho meses evaluados es el siguiente: Informe Mensual Mayo Cumple Protocolo Telefónico 46% / Informe Mensual Junio Cumple Protocolo Telefónico 62% / Informe Mensual Julio Cumple Protocolo Telefónico 70% / Informe Mensual Agosto Cumple Protocolo Telefónico 72% / Informe Mensual Septiembre Cumple Protocolo Telefónico 80% / Informe Mensual Octubre Cumple Protocolo Telefónico 86% / Informe Mensual Noviembre Cumple Protocolo Telefónico 92% / Informe Mensual Diciembre Cumple Protocolo Telefónico 90%. 7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Atención al Vecino. 8.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Rentas

				RESULTADOS 2024	
DESCRIPCIÓN	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
En relación a la mejora continua de la gestión municipal, se propone desarrollar una propuesta de modificación de la Ordenanza sobre la Actividad Comercial, de Alcoholes, Industrial, Profesional y de Servicios	(Propuesta de Ordenanza entregada a Administración Municipal dentro del plazo / Propuesta de Ordenanza entregada a Administración Municipal)*100	100% de cumplimiento	- Informes de avance trimestrales - Propuesta final entregada a Administración Municipal	(1 Propuesta de Ordenanza entregada a Administración Municipal dentro del plazo / 1 Propuesta de Ordenanza entregada a Administración Municipal)*100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida:					
1.- Se realizó un diagnóstico y análisis de factores que han incidido en la condición actual de la comuna de Providencia, basado en diversos factores de estudio, tales como: - Cambios y avances que ha experimentado la comuna de Providencia - Actividades económicas (definiciones, clasificaciones y tendencias) - Patentes y Permisos Municipales - Ordenanza vigente					
2.- Se elaboró un marco conceptual como principio articulador, con el objeto de definir el principio y los criterios que organizan la propuesta de modificación respecto a las actividades económicas. Los criterios fueron: - Plan Estratégico del período 2022-2026 aprobado por Decreto Exento N° 1.950 del 22 de diciembre de 2023. - Criterios técnicos: basados en referencias normativas de otras comunas, propuestas de ordenanzas existentes, conceptos y términos más utilizados, así como su significado y alcance, y la priorización de propuesta de Ordenanza Local sobre Patentes de Alcohol.					
3.- Se ejecutaron reuniones de coordinación con el equipo de Gestión Administrativa y Procesos, donde se establecieron criterios para organizar el contenido de la información de la propuesta de Ordenanza de Patente de Alcohol, según las siguientes acciones: - Se extrajo el Título 3 de la propuesta de modificación integral de Actividades Económicas, desarrollado a partir Capítulo 7 del Decreto Alcaldicio EX N° 1.844 del 07 de diciembre de 2023 - Se extrajeron y evaluaron referencias desde diversos cuerpos normativos, tales como: Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones; Decreto EX N° 1.844, del 07 de diciembre de 2023, Ordenanza sobre la Actividad Comercial, de Alcoholes, Industrial, Profesional y de Servicios, de la Comuna de Providencia; Diccionario Básico Tributario Contable del Servicio de Impuestos Internos (SII), entre otros.					
4.- Se desarrolló preliminarmente la propuesta de Ordenanza Local sobre Ferias y ajustes a otras Ordenanzas, definiendo criterios específicos y diversas acciones según Ordenanza: - Ordenanza Local sobre Patentes de Alcohol - Ordenanza Local sobre Ferias - Ordenanza Local sobre Actividades Económicas					
5.- Se elaboró el texto refundido y sistematizado de la Ordenanza Comunal N° 2 de fecha 6 de marzo de 2000, "SOBRE LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS", extrayendo el capítulo que anteriormente abordaba las patentes de alcohol, debido a que se elaboró un texto que consideró múltiples criterios y que incorpora cambios, modificaciones o adiciones en relación a la ordenanza vigente. Mediante Memorándum N° 23.705, del 26 de diciembre de 2024, de la Dirección de Atención al Contribuyente, se entregaron los documentos correspondientes, lo cual permite dar cumplimiento a la meta comprometida para el año 2024.					
6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Rentas.					

DIRECCIÓN DE OBRAS

1.- Departamento de Construcción

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Cumplimiento de la instrucción impartida por la Contraloría General de la República en su Resolución Ex 6826 de 06/01/215 y su modificación Resolución Ex 1992 de 01/06/2021 (portal GEO-CGR) CONTRATOS A CARGO DE LA DOM. CONTINUIDAD PMG 2023 1.1 Mantener actualizado el seguimiento de los Contratos en el portal GEO-CGR del año 2023 y que inician su ejecución en el año 2024. 1.2 Completar el Detalle de Contrato en el portal GEO-CGR para adjudicaciones que iniciaron su ejecución antes del año 2023.	% de cumplimiento (N° de contratos actualizados en la plataforma/N° total de contratos a actualizar en la plataforma) * 100 (N° de contratos actualizados en la plataforma 2024 /N° total de contratos a actualizar en la plataforma 2024) * 100	50% de los contratos disponibles en el portal GEO-CGR	- Informe Final. - Información disponible en el portal GEO-CGR.	(78 contratos actualizados en la plataforma / 111 total de contratos a actualizar en la plataforma) * 100 = 70,2% (19 contratos actualizados en la plataforma 2024 /22 total de contratos a actualizar en la plataforma 2024) * 100 = 86,3%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se solicitó cambio de estado y otros requerimientos para registros del SISGEOB mediante mail a CGR. 2.- Se solicitó claves de acceso a GEO-CGR para nuevos profesionales del Departamento de Construcción. 3.- Se enviaron Decretos de proyectos adjudicados que quedaron sin efecto o se declararon desiertos. También se solicitaron otros cambios al GEO-CGR. 4.- En forma periódica fueron actualizados los registros de las obras en ejecución a cargo de DOM en la plataforma SISGEOB. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Construcción. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Catastro e Inspección

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
<u>Etapas 3 de 3 de PMG de arrastre desde el año 2022:</u> Actualización de la Base de Datos para la emisión de Certificados de Informaciones Previas, Certificados de Número y Afectación Pública, de manera automática. Etapas 1: Unidades Vecinales 5, 9, 10, 11 y 15. (finalizada 2022) Etapas 2: Unidades Vecinales 3, 4, 7, 8 y 12. (vigente 2023) Etapas 3: Unidades Vecinales 1, 2, 6, 13, 14 y 16. (año 2024) Verificación y/o actualización de la zonificación y afectación a utilidad pública en la base de datos, de acuerdo al PRCP vigente, de todos los roles SII de la comuna, a desarrollarse en las siguientes etapas: Etapas 1: Unidades Vecinales 5, 9, 10, 11 y 15. (finalizada 2022) Etapas 2: Unidades Vecinales 3, 4, 7, 8 y 12. (vigente 2023) Etapas 3: Unidades Vecinales 1, 2, 6, 13, 14 y 16. (año 2024)	% de expedientes actualizados (N° de datos o expedientes actualizados en la base de datos / N° total de datos o expedientes a actualizar) x 100	100% de cumplimiento de la etapa 3/3	- Informe Final. - Base de datos sistema Cadena1.	(50.519 datos o expedientes actualizados en la base de datos / 50.519 de datos o expedientes a actualizar) x 100	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Verificación y/o actualización en la Base de Datos de la zonificación de uso de suelo y áreas de edificación y afectación a utilidad pública, de acuerdo a láminas del PRCP vigente de todos los roles SII de la comuna, a desarrollarse en la etapa 3, correspondiente a las Unidades Vecinales 1, 2, 6, 13, 14 y 16. 2.- Estas seis Unidades Vecinales hacen un total de 50.519 roles SII, de los cuáles al 31 de diciembre se verificaron 50.519, alcanzando un cumplimiento de 100% del total. 3.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Catastro e Inspección. 4.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

3.- Departamento de Edificación

				RESULTADOS 2024																																																									
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024																																																								
Aumentar en un 50% las atenciones no presenciales (remotas) respecto del año 2023. Lo anterior considerando la implementación en el año 2023 del canal único de comunicación entre los usuarios y los arquitectos revisores. <u>Nota:</u> el número de consultas anuales de este año 2023, se estima aproximadamente en 11.000 consultas presenciales y 201 consultas no presenciales, lo que corresponde a un 1,7% de las consultas totales del año 2023. Por lo tanto, como Departamento de Edificación para el 2024 la propuesta sería aumentar en un 50% las consultas remotas, lo que corresponde a un 2,6% del total de las consultas anuales.	(N° de atenciones o consultas no presenciales / N° total de atenciones o consultas) * 100 ((N° de atenciones o consultas no presenciales año 2024 - N° total de atenciones no presenciales año 2023)/N° total de atenciones no presenciales año 2023) * 100	50%	- Informe Final donde se verificará mediante registro, las consultas respondidas diariamente por e-mail, video conferencia y el número de consultas respondidas de manera presencial. Además se llevará el registro de las materias por las cuales se realizan las consultas.	((402 atenciones o consultas no presenciales año 2024 - 165 total de atenciones no presenciales año 2023)/165 total de atenciones no presenciales año 2023) * 100 = 143,6%	100% de Cumplimiento																																																								
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida:																																																													
1.- Desde casilla de correo electrónico se reciben y responden diariamente dudas y consultas.																																																													
2.- Creación de afiche informartivo, que será publicado en distintas dependencias de la Dirección de Obras.																																																													
3.- Creación de folletos informativos, que serán difundidos a las distintas organizaciones territoriales de la Comuna.																																																													
4.- Durante el año 2024, hubo un incremento de 65% de consultas vía e-mail, respecto al año 2023, tal como lo muestra el siguiente cuadro:																																																													
<table><tr><th>MESES</th><th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>PROM</th></tr><tr><td>2023</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>14</td><td>22</td><td>12</td><td>26</td><td>15</td><td>25</td><td>22</td><td>29</td><td>20,3</td></tr><tr><td>2024</td><td>39</td><td>40</td><td>34</td><td>28</td><td>25</td><td>30</td><td>34</td><td>37</td><td>34</td><td>39</td><td>31</td><td>31</td><td>33,5</td></tr><tr><td>INCREMENTO %</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>79%</td><td>36%</td><td>183%</td><td>42%</td><td>127%</td><td>56%</td><td>41%</td><td>7%</td><td>65%</td></tr></table>						MESES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PROM	2023	0	0	0	0	14	22	12	26	15	25	22	29	20,3	2024	39	40	34	28	25	30	34	37	34	39	31	31	33,5	INCREMENTO %					79%	36%	183%	42%	127%	56%	41%	7%	65%
MESES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PROM																																																
2023	0	0	0	0	14	22	12	26	15	25	22	29	20,3																																																
2024	39	40	34	28	25	30	34	37	34	39	31	31	33,5																																																
INCREMENTO %					79%	36%	183%	42%	127%	56%	41%	7%	65%																																																
5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Edificación.																																																													
6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.																																																													

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL

1.- Departamento de Operaciones TI

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Evaluar la capacidad necesaria en la Plataforma Municipal, para almacenar la información digitalizada por las unidades municipales en el 2024, considerando las Fichas levantadas por el Depto. de Sistemas, generando informes indicando disponibilidad, volumen de espacio necesario, propuesta de ubicación, accesos y gestión de aumentos de contrato segun disponibilidad presupuestaria en caso de requerirse.	Porcentaje de Cumplimiento (N° Informes Generados / N° Fichas Evaluadas) * 100	80% al 31 de diciembre de 2024	- Informes por unidad municipal. - Informes periódicos de utilización de espacios asignados. - Memo de solicitud de aumento de contrato (sólo si se requiere).	{1 Informe Generado / 1 Ficha Evaluadas} * 100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se recepcionaron formularios de levantamiento de solicitud de escaneo desde Departamento de Sistemas. 2- Se verificó el espacio en disco Heracles (M:), si existe espacio suficiente, configuración para otorgar un mayor espacio de acuerdo a cálculo de escaneos por un año. 3.- Se verificó el espacio en "Boveda Digital" y se coordinó en conjunto con el área de Sistemas otorgar espacio a unidad que solicita el escaneo, configurando para dar espacio suficiente de acuerdo al cálculo de escaneo por un año. 4- Realización de monitoreos mensuales sobre el espacio utilizado por la unidad solicitante del escaneo y elaboración de informes para envío individualizado, tanto a la unidad como a la Administración Municipal. 5.- Se informó 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Operaciones de TI. 6.- Se entregaron los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Gestión de TI

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar propuesta de Política de Digitalización de Documentos que considere a lo menos: - Tipo de Documentos - Prioridad - Retención y periodo - Cumplimiento Legal - Responsabilidades Lo anterior para establecer y regular la digitalización de documentos por parte de las unidades municipales.	% de cumplimiento al 31-Dic-2024 (N° Actividades realizadas / N° Actividades Planificadas) * 100	100% al 31 de diciembre de 2024 Elaborar propuesta de una Política de Digitalización de Documentos para la Municipalidad de Providencia.	- Memo envió propuesta de Política de Digitalización a la Administración Municipal.	(5 Actividades realizadas / 5° Actividades Planificadas) * 100 = 100% Se cumple con la elaboración de una propuesta de Política de Digitalización de Documentos para la Municipalidad de Providencia.	100% de Cumplimiento.
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó la identificación y revisión de la normativa vigente y de políticas de distintas entidades públicas y privadas para analizar la forma de plantear la propuesta de Política de Digitalización de Documentos. 2.- Se elaboró propuesta de Política de Digitalización y fue enviada mediante Memorando N° 23847 a las Direcciones de Barrios y Patrimonio y Secretaria Municipal para su revisión y observaciones. 3.- Mediante Memorando N° 23.850 la propuesta de Política de Digitalización se envió a Administración Municipal. En dicho documento se propuso efectuar una Mesa de Trabajo para levantar las observaciones de las Direcciones a las que les fue enviada la Política en forma previa, así como también revisar en conjunto la modificación del Reglamento del Sistema Documental de manera de establecer ahí el periodo de retención de los documentos digitales. 4.- Se informó 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 Departamento de Gestión de TI. 5.- Se entregaron los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

3.- Departamento de Sistemas

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Asesorar a las unidades municipales que efectuan trabajos de digitalización durante el 2024 de manera de establecer los tipos de documentos, priorización, volúmenes y forma de realizar dicho trabajo que permita el uso, almacenaje adecuado de los documentos digitalizados, así como también la factibilidad de incorporados a la Bodega Digital.	% de cumplimiento al 31-Dic-2024 (N° protocolos generados / N° Fichas evaluadas) * 100	80% al 31 de diciembre de 2024	- Lista asistencia reuniones. - Ficha. - Protocolo. - Registro de verificación.	(1 Informe Generado / 1 Ficha Evaluadas) * 100 = 100%	100% de Cumplimiento.
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- La meta del Departamento de Sistemas dependió de las necesidades presentadas en las reuniones para generar formularios con los detalles de digitalización. Para lo anterior, se hizo un levantamiento de unidades con posible necesidad de digitalización. 2.- Se realizaron reuniones con las siguientes unidades: - Primer y Segundo Juzgado de Policía Local, que indicaron que no tienen un sistema de digitalización establecido. - Departamento de Licencias de Conducir quienes indicaron que utilizarán el sistema provisto por la empresa que les provee el sistema para realizar la tarea. - Pro-Secretaría municipal y se realizó levantamiento y confección de Ficha de Digitalización correspondiente. - Dirección Jurídica y DAF. En el primer caso, se indicó que se consultará a la Directora para aprobar el proceso y en el segundo caso, se indica que se estudiará la propuesta de Sistemas. Al 31 de diciembre Jurídica no envió autorización de la Directora; DAF continúa con el uso del ERP como solución. 3.- Se elaboró propuesta de Protocolo para la Digitalización de Documentos – Procedimiento Automatizado Mediante Integración de Sistemas. 4.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Sistemas. 5.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE BARRIOS Y PATRIMONIO

1.- Departamento de Biblioteca

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Recuperación de las audiencias a través de la programación de talleres y actividades en el Café Literario Parque Bustamante. Programación de talleres dirigidos a todos los grupos etáreos. Programación de actividades dirigidas a todos los grupos etáreos . Campaña de difusión de los servicios y la oferta cultural de la programación del Café Literario Parque Bustamante. Programación de actividades en el Parque.	Realizar a lo menos un 30% de los talleres y actividades del último año de atención del Café Literario (2019) ((N° de talleres y actividades del año 2024 - N° de talleres y actividades del año 2019) / N° de talleres y actividades del año 2019 x 100	Igual o Mayor a 30%	- Informe Final, con a lo menos: Registro de asistencia - cuando aplique. - Registro fotográfico de talleres y actividades. Piezas Gráficas. Publicaciones en redes sociales.	((296 talleres y actividades del año 2024 - 175 talleres y actividades del año 2019) / 175 talleres y actividades del año 2019 x 100 = 69,1%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó la planificación y programación de actividades para distintos grupos etáreos. 2.- Se replicó el mismo tipo de actividades que se realizaban hasta el año 2019 y que contaban con adhesión por parte de los usuarios del Café Literario Parque Bustamante. 3.- Se realizó la programación de actividades para el año 2024, como actividades permanentes como presentaciones de libros, ciclos de cine, Club Pequeños Lectores, Club de Lectura, Club de Manualidades, Swing Literario, Milonga Callejera, Ferias Literarias, además de algunos talleres y actividades temáticas. 4.- Se realizó difusión de los servicios y la oferta cultural de la programación del Café Literario Parque Bustamante. 5.- Se realizaron durante el año 2024, 296 talleres - actividades, lo que equivale a un 69% más talleres - actividades que las realizados en el año 2019. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Biblioteca. 7.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Gestión Patrimonial de Barrios

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Levantamiento y elaboración de una propuesta de eliminación de documentos para optimizar el archivo físico externo. 1.- Identificación de los tipos de documentos que producen el municipio, por unidad y dirección, según reglamento municipal vigente y legislación aplicable. 2.- Clasificación de tipos de documentos. 3.- Valorización de documentos, que implica determinar el valor administrativo (provatorio y jurídico) e histórico. 4.- Propuesta de proceso de eliminación.	Propuesta de optimización del archivo físico externo (N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) x 100	100% de cumplimiento	- Memorándum conductor de la propuesta de optimización /eliminación del archivo externo dirigido a: Administración Municipal, Control, Jurídica, Secretaría Municipal.	(4 actividades realizadas / 4 actividades planificadas) * 100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó un trabajo preliminar orientado a revisar el inventario y así lograr una correcta asignación de documentos en custodia externa. Esto permitió visualizar la distribución de las cajas, en cuanto a cantidades y a reasignaciones producto de modificaciones en el Reglamento Interno de Funciones de la Municipalidad. 2.- Con la rectificación del inventario, se inició el levantamiento de información mediante la realización de reuniones con las unidades que utilizan el servicio de custodia externa. Del levantamiento se obtuvo el tipo y cantidad de documentos generados por las unidades. 3.- Se generó un segundo ajuste al inventario producto de las reuniones sostenidas con las unidades. 4.- Se elaboró propuesta de modificación al Reglamento del Sistema Documental, la que fue enviado mediante memorándum a la Administración Municipal. 5.- Se diseñó una propuesta para la optimización del servicio de custodia externa de documentos, la que se divide en: - Diferenciación de Contratos identificando dos tipos de servicio: servicio de custodia y gestión documental eventual y servicio de custodia y gestión documental intensiva. - Proyección del servicio por Unidad, referido a la proyección del crecimiento del servicio. - Modelo de Digitalización según priorización sugerida según la unidad. - Reglamento de Custodia Externa de Documentos, señalando la necesidad de contar con este Reglamento que permita consolidar las recomendaciones planteadas para la optimización del archivo físico externo. 6.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Gestión Patrimonial de Barrios. 7.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

1.- Departamento de Programas y Proyectos Sociales

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Desarrollar instancias de análisis mensuales con los Departamento de la DIDECO para genera metas en base a los KPI desarrollados en el marco del PMG 2023 para cada Departamento y su seguimiento mensual, contribuyendo a la toma de decisiones de los Jefes de cada unidad.	De eficacia: Cumplimiento de las actividades propuestas para la implementación de las instancias de análisis y sus respectivos informes estadísticos. (Cantidad de actividades realizadas / Cantidad de actividades planificadas) * 100 NOTA: Seis son los Departamentos que atienden público	70% de cumplimiento	- Actas de reuniones de análisis. - Presentaciones reuniones de análisis. - Informes de KPI. - Informe de evaluación de metas anual.	(21 actividades realizadas (21 reuniones con los Departamentos) / 27 actividades planificadas (27 reuniones planificadas)) * 100 = 77,8%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se elaboró un Plan de Trabajo con la descripción de los procesos que se deben llevar a cabo para alcanzar las metas establecidas. En este documento se detallan las acciones asociadas al cumplimiento, y se formalizan los procesos de elaboración, entrega y actualización de los tableros para cada Departamento. Para el cumplimiento de la meta se estableció la realización de reuniones bimensuales con cada Departamento en donde se analizarán los tableros enviados mensualmente. 2.- Se realizó la actualización de los tableros con la información enviada por cada Departamento. 3.- Coordinación: las reuniones bimensuales señaladas en la planificación fueron solicitadas y agendadas, previa aprobación de cada Jefe de Departamento. 4.- Realización de las reuniones de análisis agendadas. Se realizaron en total 21 reuniones de las 27 planificadas inicialmente. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Programas y Proyectos Sociales. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Salud Ambiental

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaboración de documentos: Procedimientos, Instructivos y Protocolos para la estandarización del servicio de orientación y educación que cumplen los Monitores en Tenencia Responsable de Mascotas (TRM), en parques y plazas de la Comuna.	% de cumplimiento de documentos elaborados (N° de documentos elaborados/ N° de documentos totales)*100	100% de cumplimiento en la elaboración de los documentos	- Documentos elaborados : Instructivo, Protocolo y procedimiento del servicio Monitores en TRM. - Carta Gantt de inducción 2025.	(3 documentos elaborados / 3 documentos totales a elaborar) *100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó la revisión bibliográfica y de Monografías: el alcance de la propuesta es aplicable a los documentos de gestión que elabore el Departamento en cuanto a la ejecución y funcionamiento del Servicio de Monitores en Tenencia Responsable de Mascotas (TRM). Los documentos de gestión considerados en la propuesta son los siguientes: Procedimiento, instructivos y protocolos. La justificación de realizar un Documento tipo Procedimiento es para describir las actividades que realiza el Servicio de Monitores en TRM y poder cumplir con el objetivo del documento. 2.- Se elaboró la propuesta de diseño y elaboración de calendarización de periodo de observación y entrevistas al personal de Servicio TRM. 3.- Se realizaron jornadas de observación en los Parques y Plazas que opera el servicio, siendo estos: Parque Inés de Suarez y Plazas La Alcaidesa, Rio de Janeiro y Loreto Cousiño. Dichas jornadas, se efectuaron en diferentes horarios, con el fin de registrar la forma en que ejecuta las funciones el monitor presente, ante la variada presencia de usuarios y tutores en el área verde. 4.- Se elaboraron dos cuestionarios, uno destinado a los monitores que indaga sobre las distintas funciones de estos, como la labor educativa, monitoreo de la zona canina, resolución de conflictos y requerimientos por mencionar algunos. En comparación al confeccionado para la Encargada, el cual investiga la gestión del servicio como la Selección del personal, Sistema de Turnos, Control de este, etc. 5.- Se desarrollaron entrevistas individuales al personal del Servicio de Monitores TRM y con la información adquirida se logró efectuar una síntesis de las labores que se ejecutan en el Servicio, esto abarca aspectos técnicos y cualitativos de los Monitores y de la Encargada de estos. 6.- Se diseñó, elaboró y aprobaron los siguientes documentos: - "Procedimiento Operacional Para Monitores de Tenencia Responsable de Mascotas". - "Instructivo Operacional Para Monitores de Tenencia Responsable de Mascotas". - "Protocolo de Acción para la Resolución de Conflictos y Gestión de Requerimientos". 7.- Se elaboró Carta Gantt para proceder con la Inducción de los documentos de gestión a los Monitores del Servicio en Tenencia Responsable de Mascotas (TRM), elaborados durante el año 2024. 8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Salud Ambiental. 9.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

3.- Departamento de Control y Proceso Administrativo

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Internalizar en los distintos departamentos de la Dideco, el nuevo proceso de contratación a honorarios y sus alcances en cuanto al pago de remuneraciones, generando un instructivo interno, aprobado por la Dirección de Control, para la contratación de honorarios del ítem 21.04. Realizar reuniones cuatrimestrales con los departamentos con el objeto de capacitar. Generar un instructivo para la contratación de honorarios 21.4 que contemple el proceso desde la reclutación hasta el pago mensual correspondiente.	Eficacia: Cumplimiento de actividad comprometida (redacción de instructivo) (N° de instructivos confeccionados /1)*100	100%	- Instructivo interno - Actas de las reuniones cuatrimestrales.	(1 Instructivo Confeccionados /1)*100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se elaboró la primera versión del Instructivo de contratación de honorarios 21.04. 2.- Se envió el Instructivo de contratación de honorarios a la Dirección de Control para su revisión y observaciones pertinentes. 3.- Se distribuyó el Instructivo vía correo electrónico a las personas contratadas a honorarios, jefaturas y funcionarios que trabajan en el proceso de contrataciones de honorarios. Posteriormente, se organizaron cuatro sesiones de capacitación, las cuales fueron programadas y citadas con antelación para garantizar la participación de los interesados. 4.- En total, fueron convocadas 113 personas para las capacitaciones. De este número, 81 personas asistieron activamente a las sesiones, lo que representa un porcentaje de aproximadamente el 71.6% del total convocado. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Salud Ambiental. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

4.- Departamento de Desarrollo Social

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Implementar el proceso de becas de educación en formato en línea, considerando los procedimientos de postulación de inicio de año y la renovación mensual de las becas. Para estos efectos se consideran las becas: - Beca Útiles y Uniformes. - Becas Jardín infantil y Sala Cuna. - Beca Educación Superior.	Eficiencia: % de postulaciones online: (N° de Postulantes online/ N° total de postulaciones)*100 Eficacia: % de cumplimiento: (Informe de planificación + Informes de seguimiento + Informe de cierre) /Informes comprometidos*100	Alcanzar el 80% de los cupos disponibles en postulaciones on line, respecto de la postulación total. Eficacia: Cumplir el 100% de las actividades comprometidas para desarrollar la implementación	- Actas de reunión - Informes de planificación, seguimiento y final. - Registro postulaciones digitales. - Encuesta de satisfacción	Eficiencia: (190 Postulantes online/ 203 total de postulaciones)*100 = 93,5% Eficacia: (1 Informe de planificación + 1 Informes de seguimiento + 1 Informe de cierre)/ 3 Informes comprometidos * 100 = 100%	100% de Cumplimiento para ambos Indicadores
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizaron reuniones con la Dirección de Desarrollo Comunitario y otras instituciones, con el objetivo de implementar una plataforma que permitiera a los usuarios acceder vía online a los beneficios municipales como son las becas de educación. Se acordó para este proceso utilizar la aplicación de un Formulario Google, para lo cual se definieron los campos que deben ser ingresados y los datos obligatorios a completar. Además de la información y documentos de respaldo que debe subir cada estudiante. Para todo este proceso se realizaron pruebas de ensayo y error, con el propósito de ir definiendo cada detalle que sirva para que el proceso fuese claro y expedito. Finalmente, el Formulario de postulación quedo disponible a través de un enlace definitivo para los siguientes beneficios: - BECA EDUCACIÓN SUPERIOR https://forms.gle/EkPgjQDhLW9duZ2H9 - BECAS SALA CUNA https://forms.gle/o2kfrYE4YjexeoG48 - BECAS JARDIN INFANTIL https://forms.gle/uhmnqSD2Yz9oYR3e6 2.- La beca de Útiles y uniformes, en primera instancia estaba contemplada para desarrollar la postulación vía online, sin embargo, por las características de las familias y su condición de vulnerabilidad, es que se optó por una postulación 100% presencial, en la cual, se entregaron en total 84 tarjetas de beca útiles y Uniformes. El proceso de evaluación de la beca se realizó dentro desde la cuarta semana del mes de enero y parte de febrero del 2024. 3.- Se solicitó a la Dirección de Comunicaciones la publicación de fechas de postulación y requisitos en la página de web de Providencia. 4.-Se realizó la notificación de los seleccionados de ambas becas vía correo electrónico. Posteriormente, se realizó la recepción y envío a pago de las boletas de matrícula y mensualidad para la beca Sala Cuna y Jardín Infantil. 5.- Para la actualización de las boletas de Sala Cuna y Jardín Infantil se creó un Formulario de Google, donde los beneficiarios de la beca debían adjuntar sus comprobantes de pago del mes que corresponde. Para esto el día 01 de cada mes (julio) se les envió un correo masivo a las beneficiarias, informando los plazos y enviando la invitación de acceso al formulario. 6.-Para la recepción de los certificados de alumno regular, se creó un Formulario de Google, donde los beneficiarios de la beca debían adjuntar sus certificados de alumno regular en el mes que corresponde. Para esto el día 01 de cada mes (julio-agosto-septiembre) se les envió un correo masivo a los becados, informando los plazos y enviando la invitación de acceso al formulario. 7.- Se realizó la aplicación de una Encuesta de Satisfacción vía correo electrónico a los beneficiarios de las becas de educación (Beca Sala Cuna, Beca Jardín infantil, Beca de Educación Superior y Beca de Transporte para personas con discapacidad). Se incluyó este último para también conocer e impresión sobre los beneficios entregados). Esta Encuesta está destinada a conocer la percepción de la comunidad frente a los cambios que surgieron en el proceso durante éste 2024. 8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Desarrollo Social. 9.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

5.- Departamento de Organizaciones Comunitarias

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Diseñar, ejecutar y evaluar a lo menos 3 nuevas estrategias para socializar la Tenencia Responsable de Mascotas y sus consideraciones jurídicas, desde las competencias del Centro de Atención Legal y la articulación con el territorio de las secciones de gestión territorial y participación ciudadana.	Eficacia: % de cumplimiento: (Estrategias desarrolladas) / 3 *100 Calidad: % Cobertura: (Público alcanzado total en la ejecución de las 3 estrategias 2024 / Público total alcanzado en las instancias de socialización 2023) * 100	Eficacia: 100% de cumplimiento en el diseño, ejecución y evaluación de las 3 estrategias. Calidad: Variación positiva respecto al año anterior	- Informe trimestral de: 1er informe: Diseño y planificación de estrategias - Segundo Informe: Ejecución de estrategias al segundo trimestre. - Tercer Informe Ejecución de estrategias al 3er trimestre. - Cuarto Informe: Ejecución de estrategias al 4to trimestre y resultados de la evaluación.	(3 Estrategias desarrolladas) / 3 *100 = 100% Calidad: % Cobertura: (2.126 Público alcanzado total en la ejecución de las 3 estrategias 2024 / Público total alcanzado en las instancias de socialización 2023) * 100	100% de Cumplimiento para ambos Indicadores
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se diseñaron tres nuevas estrategias para socializar la tenencia responsable de mascotas y las consideraciones jurídicas correspondientes - Jornadas de Capacitación. - Charlas informativas orientadas a comunidades, organizaciones o vecinos organizados. - Entrega de guías de tenencia responsables en operativos o actividades propias del departamento de organizaciones comunitarias. 2.- Realización de jornada de capacitación en tenencia responsable de mascotas y animales de compañía. 3.- Se entregó a los vecinos un a Guía de Tenencia Responsable de Mascota y Animales de Compañía en actividades propias del Departamento. 4.- Se realizaron charlas educativas orientadas a comunidades organizadas. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Organizaciones Comunitarias. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

6.- Departamento de Diversidad e Inclusión

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Pilotear una instancia (taller) de apoyo y acompañamiento a vecinos de Providencia, diagnosticados con TEA de entre 18 y 25 años	Eficacia: % de cumplimiento: (N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) * 100 Calidad: Nivel de Satisfacción: Encuesta de Satisfacción a usuarios o cuidadores	Eficacia: 90% Calidad: 60%	- Actas de las reuniones cuatrimestrales.	Eficacia: % de cumplimiento: (13 actividades realizadas / 13 actividades planificadas) * 100 = 100% Calidad: 92% de Satisfacción en la Encuesta aplicada.	100% de Cumplimiento para ambos Indicadores
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se diseñó el contenido del taller, metodología y formas para recibir retroalimentación por parte de usuarios y usuarias, además de la programación para el año 2024. en esta instancia participó el equipo de coordinación además del equipo multidisciplinario del Departamento de Inclusión. 2.- Se realizó reunión con el equipo para determinar las directrices para la creación del material gráfico a ser solicitado a Dirección de Comunicaciones para la convocatoria en relación al Taller CEA. 3.- Mediante publicaciones en las redes sociales del Departamento de Diversidad e Inclusión, se difundió material gráfico invitando a los vecinos y vecinas de la comuna a la participación del primer Taller CEA. 4.- Se envió la entrevista de ingreso a todos aquellos postulantes al taller CEA, donde se dirimieron los cupos y personas que quedaron inscritas en el Taller. 5.- Durante los meses de mayo y junio se llevó a cabo la primera versión del Taller para personas diagnosticadas con Autismo de entre 18 y 25 años, en las inmediaciones del Departamento de Diversidad e Inclusión en Miguel Claro 543, a cargo del equipo multidisciplinario de la casona. 6.- Se realizó reunión con el equipo para discutir sobre la evaluación de talleres, y la construcción de una encuesta a aplicar a los asistentes del Taller CEA. 7.- Se realizó reunión de Evaluación Final con el equipo multidisciplinario para ver los resultados de la encuesta aplicada. 8.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Diversidad e Inclusión. 9.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

7.- Departamento de Deporte, Recreación y Vida Saludable

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Realizar un piloto de talleres deportivos con un valor agregado desde el punto de vista de la innovación y dirigidos al menos 4 grupos específicos (Ej: mujeres embarazadas, madres e hijos de hasta 1 años, personas mayores) .	Eficacia: % de Cumplimiento: (Cantidad de talleres realizados/ Cantidad de talleres planificados)*100 Calidad: Nivel de Satisfacción: Encuesta de Satisfacción a usuarios o cuidadores	Eficacia: 100% Calidad: 60%	- Eficacia: Listas de asistencia. Registro fotográfico. - Calidad: Informe de cierre con resultados.	Eficacia: (12 talleres realizados / 12 talleres planificados)*100 = 100% Calidad: 77,5% de Satisfacción en la Encuesta aplicada.	100% de Cumplimiento para ambos Indicadores
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se elaboró una propuesta de Talleres para seis grupos específicos: mujeres embarazadas / personas mayores/ madres o padres e hijos hasta 1 año / personas en situación de discapacidad/ niñas y niños / público mixto. La selección de Talleres por parte de los usuarios permitió conocer la oferta programática destinada a los distintos grupos, a fin de mantener un equilibrio de las prestaciones en los diversos recintos deportivos que administra el Departamento. 2.- Se realizó la programación y calendización de los Talleres, indicando grupo objetivo / Taller / Espacio (Recinto) / Proyección Ejecución. 3.- Posteriormente, se realizó un seguimiento de los Talleres por Grupos, para lo cual se consideraron los siguientes criterios: - Alcances deportivos. - Proyección de asistentes. - Listado de asistencia - Encuesta de Satisfacción. 4.- Se utilizaron al menos tres recintos municipales para la realización de actividades. 5.- Se elaboró y aplicó una Encuesta de Satisfacción, a fin de conocer la percepción de nuestros vecinos sobre la oferta de nuevos talleres. 6.- Los talleres deportivos evaluados han tenido un impacto positivo en la salud física y emocional de los participantes, fomentando la integración social y el desarrollo de habilidades tanto individuales como grupales. Los programas han cumplido con su propósito de promover la actividad física en los distintos grupos objetivos, y han contribuido a la creación de un ambiente comunitario de apoyo entre los participantes. 7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Deporte, Recreación y Vida Saludable. 8.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

8.- Departamento de Adulto Mayor

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Diseñar e implementar una estrategia de apertura territorial de los Espacios Mayores, con miras a incrementar los usuarios nuevos, socializar la oferta programática y articular actividades en espacios municipales.	Eficacia: % de cumplimiento de las actividades comprometidas para diseñar e implementar la estrategia de apertura territorial: (N° de actividades realizadas para el diseño e implementación / N° actividades comprometidas)*100 Calidad: % de cobertura: (Total Ruts Único de usuarios 2023/Total Ruts Único de usuarios 2024) *100	Eficacia: 100% Calidad: Variación positiva de usuarios nuevos respecto al año anterior. Satisfacción usuaria igual o superior al 70%	- Informe trimestral de: 1er informe: Diseño y planificación de estrategias - Segundo Informe: Ejecución de estrategias al segundo trimestre. - Tercer Informe Ejecución de estrategias al tercer trimestre. - Cuarto Informe: Ejecución de estrategias al cuarto trimestre y resultado.	Eficacia: (40 actividades realizadas para el diseño e implementación / 20 actividades comprometidas)*100 = 200% Calidad: se informó que durante el año 2024 participaron 1.653 nuevos usuarios respecto al año 2023. Este último año se registraron 2.242 usuarios de las actividades del DAM. La variación positiva es de 73,7% respecto al año 2023 para nuevos usuarios.	100% de Cumplimiento para ambos Indicadores
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se preparó la estrategia de apertura territorial de los Espacios Mayores: la estrategia de apertura territorial desde Espacios Mayores se desarrolló considerando las oportunidades para realizar actividades en el año 2024, en el Teatro Oriente, Club Providencia, Auditorio Fundación Cultural, Convenios y vinculación con Universidades, con otras unidades municipales y con los recursos humanos y financieros asignados al Departamento. Esta estrategia contempló los siguientes criterios: - Segmentación del territorio, unidades vecinales de acuerdo a equidistancia con cada centro. - Difusión de actividades a través de WhatsApp web - catálogo, mailing, redes sociales. Flyer y afiches distribuidos en los centros y otros recintos municipales. - Alianzas estratégicas con unidades municipales que cuentan con público adulto mayor cautivo, como Bibliotecas y Deporte, para aunar esfuerzos y diversificar la oportunidad de difundir actividades y servicios. 2.- Se realizó la socialización de estrategia con equipo DAM y distribución de funciones: se realizó una reunión con los encargados de los Espacios Mayores para explicar y socializar el PMG y la estrategia, llegando a un acuerdo para coordinar y difundir actividades tanto en sus centros, como en las unidades vecinales cercanas y trabajar con los equipos municipales que están en el territorio, realizando al menos una charla en cada centro, invitando a vecinos que no participan activamente en los Centros. 3.- Planificación, matrícula y desarrollo de actividades planificadas. 4.- Se informa que el año 2023 participaron 2.242 personas y en 2024 participaron 3.367, de las cuales 1.653 no habían participado en 2023. 5.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Adulto Mayor. 6.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS COMUNALES

1.- Departamento de Gestión de Riesgos de Desastres

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Elaborar una memoria exhaustiva del Sistema de Agua Potable de la comuna, regadío, sumideros y rebalses históricos en Providencia. Esto implica confeccionar los mapas y cartografías correspondientes.	% Cumplimiento del Plan de Trabajo (N° de actividades desarrolladas / N° de actividades planificadas) * 100	% Cumplimiento del Plan de Trabajo	- Acciones asociadas al Plan de Trabajo. - Memoria.	(9 actividades desarrolladas / 9 actividades planificadas) * 100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- Se realizó la definición de Objetivos de la meta por área de trabajo definida para el año 2024. 2.- Se realizó la asignación de tareas al interior del Departamento de Gestión de Riesgos de Desastres y se elaboró la Carta Gantt correspondiente. 3.- Se realizó el levantamiento de la Información. 4.- Se realizó un recorrido comunal en puntos estratégicos y registrando los antecedentes recabados. 5.- Se realizó análisis de la información y se elaboraron las imágenes correspondientes. 6.- Se realizó la redacción de Memoria que contempló los siguientes capítulos: - Antecedentes generales. - El agua, pilar del desarrollo urbano. - Uso del agua en áreas verdes. - Redes de alcantarillado. 7.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Gestión de Riesgos de Desastres. 8.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

2.- Departamento de Operaciones de Emergencias

				RESULTADOS 2024	
Descripción de la Meta por Area de Trabajo Asignada	Indicador Asociado al Cumplimiento de la Meta por Area de Trabajo	Meta Asignada	Medios de Verificación	Efectivo 2024 Medición del Indicador	Cumplimiento 2024
Realizar un levantamiento de las cámaras de transformadores eléctricos subterráneos, para chequear limpieza y mantención, con el objetivo de evitar ocurran emergencias como, por ejemplo, incendios. Derivar los informes de levantamiento a Enel.	(N° de actividades desarrolladas / N° de actividades planificadas) * 100	% Cumplimiento del Plan de Trabajo	- Acciones asociadas al Plan de Trabajo. - Informe de derivación.	(256 actividades desarrolladas / 256 actividades planificadas) * 100 = 100%	100% de Cumplimiento
Informa la realización de las siguientes acciones para el logro de la meta por área de trabajo definida: 1.- El principal objetivo de este año fue consolidar una base de datos de los Transformadores Eléctricos Subterráneos que existen en la Comuna. Con el objeto de evitar o disminuir algún tipo de gravedad con un incendio mayor fuera de horario normal, donde los servicios de reposición son más extensos por la insuficiente cobertura especializada. En el caso de que se produzcan situaciones en el área comunal, como Unidad de Operaciones de Emergencia estar preparados, para ir en auxilio de alguna comunidad o personas en específico. 2.- Se realizó la actualización de documentos estratégicos para la obtención de la información sobre los Transformadores Eléctricos Subterráneos que se encuentran en la Comuna. Lo anterior, se realizó a través de la solicitud de esta información a ENEL. 3.- Posteriormente, se realizó un levantamiento de la información mediante la elaboración de Fichas con la ubicación y Unidad Vecinal en la que se encuentran los Transformadores Eléctricos Subterráneos (TES). 4.- Se revisó cada una de las calles de la Comuna para verificar la existencia de TES y así determinar la cantidad total por Unidad Vecinal. Se identificaron 256 TES en la comuna. 5.- Luego, se determinó las Unidades Vecinales con mayor exposición al riesgo, según cantidad de TES. 6.- Se elaboró base de datos para poder generar mapas de riesgos de acuerdo a cada Unidad Vecinal con la siguiente información: Cant. N° / Unidad Vecinal/ Dirección/ Número/ Intersección/ Mantención/ Numeración/ Observaciones. s 7.- Se identificaron las anomalías de revisión y mantención de las cámaras con TES de la empresa Enel, para lo cual se ofició a la empresa Enel, por las anomalías por falta de mantención, conforme al Artículo 139 de la Ley General de Servicios Eléctricos. 8.- Habiendo hecho el levantamiento al 100% de las calles en la Comuna, se verificó la existencia de 256 Transformadores Eléctricos Subterráneos. Las tres Unidades Vecinales con mayor exposición al riesgo por este tipo de elementos encontrados son: - UV N°04 con 47 Transformadores Eléctricos Subterráneos - UV N°11 con 39 Transformadores Eléctricos Subterráneos 9.- Las tres Unidades Vecinales con menor exposición al riesgo por este tipo de elementos encontrados son: - UV N°10 con 1 Transformadores Eléctricos Subterráneos - UV N°15 con 3 Transformadores Eléctricos Subterráneos - UV N°13 con 7 Transformadores Eléctricos Subterráneos 10.- Se informa 100% de cumplimiento de la meta asignada para el año 2024 para el Departamento de Operaciones de Emergencia. 11.- Se entregan los registros asociados al cumplimiento de la meta.					

PROVIDENCIA, 04 JUL 2017

Nº 159 / VISTOS: Lo dispuesto en la Ley 19.803, sobre Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, y en uso de las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº 1.457 de fecha 7 de Agosto de 2008, se fijó el texto refundido y sistematizado del "REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DE INCENTIVOS".-

2.- Lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley Nº20.008 de 2005 modificada por el artículo 15º de la Ley Nº20.554 de 2012, por el artículo 2º de la Ley Nº20.198 de 2007 y por el artículo único de la Ley Nº20.723 de 2014, que modifica la Ley Nº19.803 que establece una asignación de mejoramiento de la gestión Municipal, para homologarla con la dispuesta en la Ley Nº19.553, que concede asignación de modernización a la Administración Pública.-

3.- El Memorandum Nº12.215 de fecha 24 de Mayo de 2017, de la Directora de Administración y Finanzas.-

4.- La necesidad de fijar un texto actualizado del citado Reglamento.



REGLAMENTO:

1.- Fijase el siguiente texto del "REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DE INCENTIVOS":

TITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 1º.- El presente reglamento tiene por objeto regular el sistema de incentivos que dispone la Ley 19.803 y sus modificaciones posteriores.-

ARTICULO 2º.- Establécese una asignación de mejoramiento de la gestión municipal a otorgarse a los funcionarios municipales regidos por la Ley Nº18.883.-

ARTICULO 3º.- 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, en la forma que establece el artículo 1º de la Ley 19.803.

La remuneración bruta mensual correspondiente a los meses de Mayo, Julio, Octubre y Diciembre, que resulte al incluir la asignación de mejoramiento de la gestión municipal y según los porcentajes que correspondieren, deberá compararse con el total de la remuneración equivalente, en los mismos grados y estamentos, de la Escala única de Sueldos, en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, conforme al procedimiento establecido en el artículo 9º ter de la Ley Nº19.803.-

ARTICULO 4º.- La Dirección de Administración y Finanzas deberá asignar los recursos y efectuar los ajustes que sean necesarios para el pago de esta asignación de acuerdo con los artículos 2º, 3º y 11º de la Ley 19.803 y 1º de la Ley 20.008, modificado por la Ley Nº20.198 y la Ley Nº20.723.-

W La Municipalidad deberá aprobar en su presupuesto el monto total anual para el pago de estas asignaciones. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no podrá destinar al Incentivo de desempeño colectivo o de desempeño individual, según corresponda, más de un tercio del monto señalado en el presente inciso.-

HOJA N° 2 DEL REGLAMENTO N° 159 / DE 2017.-

Con todo, si la parte de los recursos provisionados para el componente por gestión institucional, atendido el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, resultaren insuficientes para solventar el pago de esta asignación a todos los funcionarios con derecho a percibirla, la Municipalidad deberá ajustar, en la parte que corresponda, los porcentajes diferenciados de esta parte de la asignación, hasta enterar el total de recursos inicialmente aprobados en el presupuesto para tal efecto.-

ARTICULO 5°.- La asignación establecida 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, según se establece en el artículo 9° de la Ley N° 19.803. A falta de acuerdo, se aplicará el incentivo de desempeño individual.-
- c) Un Componente Base: que será de un 15% sobre las remuneraciones mencionadas en el artículo 3° de la Ley N° 19.803.-

TITULO II

COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL DE INCENTIVOS

ARTICULO 6°.- De acuerdo con el artículo 5° de la Ley N° 19.803, el Alcalde mediante decreto alcaldicio, deberá disponer la instalación, organización y funcionamiento del Comité Técnico Municipal de Incentivos. El Comité estará compuesto por 6 integrantes, 3 de ellos nombrados por el Alcalde y 3 representantes de las asociaciones de funcionarios existentes, uno de cada una de ellas. Actuará como Secretario del Comité, sin derecho a voto, el Jefe del Departamento de Personas o quien lo subroge, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

Asesorarán al Comité Técnico Municipal para la elaboración del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación y el Administrador Municipal. En el caso que sobre alguno de ellos recaiga la representación del Alcalde en el Comité, su rol de asesor no será reemplazado.-

ARTICULO 7°.- El Comité Técnico Municipal deberá proponer al Alcalde el programa de mejoramiento de la gestión municipal, que determinará, a lo menos para el año siguiente, los objetivos específicos de gestión, de eficiencia institucional, y las metas a alcanzar por las diversas Direcciones, Departamentos y Unidades de trabajo del Municipio, deberá considerarse como parte integrante del Plan Anual de Acción Municipal.

ju **ARTICULO 7° Bis:** El Alcalde someterá a acuerdo del Concejo, conjuntamente con el proyecto de presupuesto, el programa de mejoramiento de la gestión municipal. El Concejo, al aprobar el mencionado programa, deberá considerar la debida correspondencia que éste tenga con el Plan Comunal de Desarrollo y el Presupuesto Municipal.-

ARTICULO 8°: El programa anual de mejoramiento de la Gestión Municipal contemplará además, para cada objetivo de gestión de eficiencia institucional y metas a alcanzar por unidad de trabajo los correspondientes indicadores que permitan evaluar el grado o nivel de cumplimiento, con el objeto de determinar la procedencia del pago de las asignaciones a que se refiere la Ley N° 19.803 y sus modificaciones.-

Dicho Programa podrá contemplar también la asignación de responsabilidades específicas, en los niveles que corresponda, que permita coordinar y supervisar debidamente las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y de las metas a desarrollar por las unidades de trabajo municipal.-

TITULO III

INSTRUMENTOS, METODOLOGÍA Y PLAZOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y METAS POR ÁREA DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN MUNICIPAL.

ARTICULO 9°.- Los instrumentos rectores para la definición de los Objetivos Institucionales del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, que servirán de base para la aplicación de los incentivos por Gestión Institucional y Colectivos por Área de Trabajo, son las Orientaciones Globales del Municipio, el Plan de Desarrollo Comunal, el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, las Políticas de Servicios Públicos y las Políticas y Proyectos de Inversión.

ARTICULO 10°.- En el mes de Junio de cada año el Comité Técnico Municipal seleccionará hasta cuatro objetivos institucionales a cumplir en el año siguiente, de entre los instrumentos a que se refiere el artículo anterior, que representen con fidelidad los intereses de la comunidad, del Alcalde y del Concejo Municipal, debiendo requerir informe a la Secretaría Comunal de Planificación y a las demás Direcciones que correspondan.

ARTICULO 11°.- Las Metas por Área de Trabajo a cumplir en el año siguiente serán propuestas por los respectivos Directores Municipales, quienes presentarán sus metas por unidad de trabajo al Comité Técnico Municipal, en el mes de Junio de cada año. El Comité Técnico Municipal seleccionará hasta una meta por cada unidad de trabajo.

ARTICULO 12°.- Una vez definidos los objetivos institucionales y las metas por área de trabajo, el Comité presentará, en el mes de Agosto, el Programa de Mejoramiento de la Gestión para el año siguiente al Alcalde, para su conocimiento, análisis y observaciones.

ARTICULO 13°.- El Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, aprobado por el Alcalde, se someterá al acuerdo del Concejo Municipal conjuntamente con el Proyecto de Presupuesto y regirá entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre del año siguiente a su formulación.

M **ARTICULO 14°.-** De acuerdo con el artículo 9° de la Ley 19.803, en el mes de Diciembre de cada año el Alcalde presentará al Concejo Municipal 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 hubiere acuerdo se presentará el procedimiento de evaluación de desempeño individual.

HOJA N° 4 DEL REGLAMENTO N° 159 / DE 2017.-

ARTICULO 15°.- En todo caso, los **Objetivos de Gestión Institucional** y las **Metas por Unidades de Trabajo** que hayan sido determinadas para el respectivo año, podrán ser revisadas o reformuladas, por motivos fundados, en el evento que durante el período de ejecución se presenten causas calificadas y no previstas que limiten o dificulten su logro. En estos casos se aplicará igual procedimiento que el establecido para la formulación y aprobación del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, informando el Alcalde al Comité Técnico Municipal, con el objeto de que dicho Comité efectúe una proposición y seguidamente se someta al acuerdo del Concejo Municipal.

TITULO IV

**FORMA DE MEDICIÓN Y PONDERACION DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y METAS
COMPROMETIDOS DEL PROGRAMA DE GESTION MUNICIPAL**

ARTICULO 16°.- El Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal, contendrá, a lo menos un indicador por cada objetivo de gestión y para cada meta por área de trabajo.

Para el diseño de indicadores se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El Presupuesto Municipal, el Plan de Inversiones y los Balances de Ejecución Presupuestaria con el objeto de comparar valores históricos.
- b) Grado de cumplimiento efectivo de objetivos y metas.
- c) Uso de recursos efectivos comparados con recursos estimados; y
- d) Cobertura efectiva comparada con cobertura estimada.

ARTICULO 17°.- El grado de cumplimiento de los objetivos de gestión propuestos quedará determinado por el promedio de los resultados de los indicadores aplicados.

ARTICULO 18°.- Los objetivos y metas propuestos podrán tener una ponderación equivalente o diferenciada de acuerdo con su nivel de importancia. Estas ponderaciones deberán quedar establecidas junto con la definición de objetivos institucionales y metas por área de trabajo.

TITULO V

**MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE
LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LAS METAS POR ÁREA DE TRABAJO.**

ARTICULO 19°.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 8° de la Ley 19.803, corresponde al Concejo Municipal evaluar y sancionar el grado de cumplimiento de los **Objetivos de Gestión Institucional** y las **Metas de Desempeño Colectivo por Áreas de Trabajo**, según el informe que al efecto le presente el Director de Control, sobre el resultado del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

HOJA N° 5 DEL REGLAMENTO N° 159 / DE 2017.-

ARTICULO 20°.- El informe antes mencionado deberá ser presentado en el mes de Marzo de cada año y deberá indicar el cumplimiento de objetivos y metas al 31 de Diciembre del año precedente.

ARTICULO 21°.- El Concejo Municipal evaluará y sancionará el grado de cumplimiento de los **Objetivos de Gestión** fijados para el año precedente y por tanto el porcentaje que les corresponderá a los funcionarios por concepto de incentivo institucional. Igualmente establecerá el grado de cumplimiento de las **Metas por Desempeño Colectivo** por áreas de trabajo y el derecho al incentivo correspondiente.

ARTICULO 22°.- Para el debido control de avance del cumplimiento de **Objetivos de Gestión Institucional**, los Directores o a quienes se les haya asignado la responsabilidad de coordinar el cumplimiento de tales objetivos deberán establecer un mecanismo interno de control que deberá ser sometido a conocimiento de la Dirección de Control. Deberán asimismo emitir un informe sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, que presentarán a la Dirección de Control en los meses de Abril, Junio, Septiembre y Diciembre de cada año.

ARTICULO 23°.- El informe de evaluación del grado de cumplimiento de las **Metas por Dirección** vinculado al **Incentivo de Desempeño Colectivo** por áreas de trabajo, se realizará en los meses de Abril, Junio, Septiembre y Diciembre de cada año, considerando los resultados obtenidos en los periodos comprendidos en los meses indicados, de acuerdo al informe que para el efecto emitirá cada Director Municipal. El Director de Control, en base a su metodología, certificará el grado de cumplimiento de estos objetivos, pudiendo solicitar toda la información que sea necesaria.

TITULO VI

PROCEDIMIENTOS PARA LA MEDICIÓN Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.

ARTICULO 24°.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 19.803, si no existe acuerdo entre el Alcalde y las Asociaciones de Funcionarios, sobre la aplicación del incentivo de desempeño colectivo, se aplicará un incentivo de desempeño individual, para este efecto, el Alcalde, con la aprobación del Concejo Municipal, podrá acordar en el mes de Diciembre de cada año, con las Asociaciones de Funcionarios, los procedimientos y parámetros de cumplimiento y evaluación del desempeño individual de los funcionarios para el año siguiente.-

ARTICULO 25°.- Para la aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior, se determinarán tareas a cada funcionario, las que deberán ser cumplidas en el período a evaluar. Las tareas deberán asignarse en función de los objetivos institucionales aprobados por el Municipio.

ARTICULO 26°.- Cada Jefe Directo durante la primera semana de Enero de cada año, comunicará por escrito a los funcionarios de su dependencia las tareas asignadas para el mismo año. Los funcionarios podrán formular observaciones a las tareas fijadas, dentro del plazo de cinco días contados desde su comunicación. El Jefe Directo tendrá un plazo de tres días para resolver, si no lo hiciere se entenderán aceptadas las observaciones del funcionario. Si el Jefe Directo rechazare dichas observaciones, los funcionarios tendrán derecho a recurrir por escrito ante el Alcalde en el plazo de tres días, quién resolverá, previo informe del Comité Técnico Municipal, dentro de los cinco días siguientes a la respectiva presentación.

HOJA N°6 DEL REGLAMENTO N° 159 / DE 2017.-

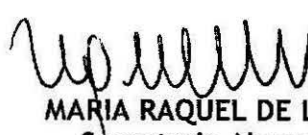
ARTICULO 27°.- En los meses de Abril, Junio, Septiembre y Diciembre el Jefe Directo deberá evaluar el cumplimiento de las tareas asignadas a cada funcionario de su dependencia, sobre la base de los procedimientos y parámetros acordados entre el Alcalde y las Asociaciones de Funcionarios, informando de ello a la Dirección de Control.

ARTICULO 28°.- A falta de acuerdo sobre la materia, para la aplicación de este incentivo se efectuará en consideración al Sistema de Calificación de Desempeño vigente en la Municipalidad, correspondiente al último periodo.

2.- Derógase el Decreto Alcaldicio EX.N° 1.457 de 7 de Agosto de 2008, mediante el cual se fijó el Texto Refundido y Sistematizado del "REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DE INCENTIVOS", que dispone la Ley N° 19.803.-

3.- La Secretaría Municipal publicará en la página Web Municipal el presente Reglamento.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal



AMSG/MRMQ/IMYJ/mvas.


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

DISTRIBUCION:

- Todas las Direcciones
- Archivo
- Reglamento en Trámite N° 8.- /

PROVIDENCIA,

29 DIC 2023

EX. N° 1998 / VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N°19.803 y su modificación; la Ley N°20.008 y su modificación y la Ley 20.198 sobre Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal; y los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra e) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que la Ley N°20.198 establece a contar del 1 de Enero de 2005 y hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política del Estado, una asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal para funcionarios municipales, la que se regirá por las disposiciones permanentes de la Ley N°19.803.-

2.- Que mediante el Reglamento N°159 de fecha 4 de Julio de 2017, se fijó el "Reglamento Interno del Sistema de Incentivos".-

3.- El Acta de Reunión de fecha 27, 28 y 29 de septiembre de 2023, realizada por el Comité Técnico Municipal de Incentivos.-

4.- El Memorándum N°18.276 de 2 de octubre de 2023, del Presidente del Comité Técnico Municipal de Incentivos.-

5.- El Acuerdo N°973 adoptado en Sesión Ordinaria N°104 de 12 de diciembre de 2023, del Concejo Municipal.-



DECRETO:

1.- Apruébase el PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL, PARA EL AÑO 2024", el cual contiene los OBJETIVOS INSTITUCIONALES y las METAS POR ÁREA DE TRABAJO, cuyo texto se agrega al presente Decreto como Anexo I y se considera parte integrante de este Decreto.-

2.- La Dirección de Control evaluará periódicamente el cumplimiento de las metas, para lo cual todas las unidades deberán proporcionar la información necesaria.-

Anótese, comuníquese y archívese.-


EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO
Secretario Abogado Municipal (S)


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

CVR/ENCE/IMY./sgr.-

Distribución

Todas las Direcciones

Primer Juzgado de Policía Local

Segundo Juzgado de Policía Local

Tercer Juzgado de Policía Local

Archivo

Decreto en Trámite N° 3849,



soy

ANEXO N° 1
PROPUESTA DE META 2024
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
INSTITUCIONAL	Eficientar y digitalizar procesos internos transversales, a través de la implementación de proyectos de Transformación Digital de la línea CeroPapel, en al menos 2 unidades municipales.	% de cumplimiento de implementación	$\left(\frac{\text{N° de proyectos implementados}}{\text{proyectos a implementar (2)}} \times 100 \right)$	100% de Cumplimiento	-Informes trimestrales de avance de proyectos. - actas de reuniones, citaciones y/o listados de asistencia. -Evaluación de implementación de cada uno de los proyectos.

ANEXO N°2
PROPUESTA DE META 2024
DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS (LLEE)

1. Conducir el desempeño de la organización, potenciando un ambiente de alto desempeño y competencias adecuadas a las
2. Sistematizar y simplificar procedimientos de prestación de servicios municipales, potenciando la calidad del servicio y la
3. Potenciar acciones que impacten positivamente en la comunidad y en la mejora de espacios públicos.
4. Mejorar la recaudación de los ingresos propios y de cobranza, asegurando la buena gestión y el desarrollo sostenible de las
5. Fortalecer la transparencia y probidad en los distintos procesos que gestione el municipio y los funcionarios.

DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	N/A	1	Proponer un procedimiento para la entrega anual de insumos que al cabo de 4 años permita consolidar el "Acta de Traspaso" conforme la letra "L" del Art. 67 de la LOC	1. Temáticas señaladas en la ley v/s temáticas levantadas, definidas y con establecimiento de metas. 2. Temáticas definidas v/s formatos definidos. 3. Temáticas definidas v/s listado o descripción del contenido mínimo de la temática con la identificación de las unidades responsables. 4. Propuesta de comité técnico y descripción de funciones y/o roles.	Indicadores 1, 2 y 3 Se evaluarán con regla simple de 3 Indicador 4: - Entrega propuesta = 100 - No entrega propuesta = 0	100% de cumplimiento	Documento con la propuesta de procedimiento con: - Temáticas, - Descripción del contenido mínimo y unidad responsable, - Formatos de entrega, - Comité Técnico, con funciones y/o roles
ALCALDÍA	N/A	5	Consolidar la meta del año 2023: "Sistematizar el proceso de registro (ingreso), distribución y respuesta de la documentación que llega a esta unidad de manera física y/o electrónica, usando el Sistema Documental, con el objeto de mejorar la gestión de respuestas"	N° de ingresos con cierre de procesos	$(N^{\circ} \text{ ingresos} / N^{\circ} \text{ procesos cerrados}) \times 100$	Cerrar cada ingreso en un plazo máximo de 7 días hábiles	Informe final y estadísticas del sistema documental
1° JPL	N/A	2	Lograr la digitalización de un 90% de los archivos de procesos contenciosos	N° de procesos o piezas del año 2022 digitalizados	$(N^{\circ} \text{ de procesos o piezas digitalizados} / N^{\circ} \text{ de})$	90% de cumplimiento	Consulta en el Sistema Digital Interno del



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			ingresados durante el año 2022 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.		causas ingresadas durante el año 2022) x 100		Tribunal además del Informe Final aprobado por el Juez.
Observaciones: La meta propuesta debe ser revisada y/o reformulada en caso que exista una falla en los equipos computacionales y de impresión destinados al efecto o si no se reciben por parte de la Municipalidad los implementos necesarios para guardar el respaldo digital de las causas. La destrucción de los expedientes una vez digitalizados, se efectuará por orden del Juez y salvo resolución en contrario de la Corte de Apelaciones y/o el Ministro Visitador.							
2° JPL	N/A	2	Lograr la digitalización de un 90% de los archivos de procesos contenciosos ingresados durante el año 2020 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.	% de digitalización de procesos contenciosos ingresados durante el año 2020 que se encuentran archivados	(N° de procesos o piezas digitalizados/ N° de procesos contenciosos ingresados durante el año 2020 que se encuentren archivados) x100.	90% de cumplimiento	Consulta en el archivo digital del Tribunal, además del informe final aprobado por el Juez
Observaciones: La meta propuesta debe ser revisada y/o reformulada en caso que exista una falla en los equipos computacionales y de impresión destinados al efecto o si no se reciben por parte de la Municipalidad los implementos necesarios para guardar el respaldo digital de las causas. La destrucción de los expedientes una vez digitalizados, se efectuará por orden del Juez y salvo resolución en contrario de la Corte de Apelaciones y/o el Ministro Visitador.							
3° JPL	N/A	2	Lograr en un 95% de registro en cada expediente de la constancia y/o envío resultado de carga de las causas comunicadas al <u>registro de multas de tránsito no pagadas</u> permitiendo una información oportuna para su pago y una expedita información.	% de cumplimiento de registro	(N° Procesos informados al RMTNP/N° Procesos con constancia material) * 100	95%	1) Consulta de estado de la causa en el Sistema Computacional en que aparece enviado al RMTNP 2) Constancia de envío al RMTNP en cada uno de los expedientes. 3) Nómina remitida por el Registro de Multas con la carga de procesos informados al RMTNP.



soy

GOBIERNO DE CANTABRIA

DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
DAF	Finanzas	2	Implementar la digitalización de los Anexos de Alta emitidos para llevar el control administrativo, financiero y físico de los bienes inventariables desde el año 2019 al 2023 y de las carpetas físicas con información de los inmuebles de propiedad municipal, para el funcionamiento de Unidades Municipales y entregados en Comodatos, supervisados por la Sección Contabilidad de Bienes.	% de cumplimiento de la digitalización al 31-Dic-2024	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ Anexos de Alta digitalizados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Anexos de Alta entre el 01/01/2019 y el 31/12/2013}} \right) * 100$ $\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de carpetas de inmuebles digitalizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de carpetas de inmuebles municipales}} \right) * 100$	-50% de los Anexos de Alta emitidos entre el 01/01/2019 y el 31/12/2023 y -100% de los inmuebles para el funcionamiento de Unidades Municipales y en Comodato.	Informe Final con metodología, avances y resumen. Carpetas digitales con la documentación de los Anexos de Alta e información de los inmuebles.

6

①



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Administración	2	Ejecutar la publicación en el Portal Mercado Público para la contratación del 100% de las mantenciones programadas, de baja complejidad, tanto de inmuebles municipales como de máquinas y equipos a cargo de Servicio Generales y que cuentan con presupuesto aprobado por Secpla y Administración Municipal. Adicionalmente, habiendo publicado el 100%, se ejecutará un 80% de los trabajos con Recepción Conforme y, al menos, se devengará el 50% de los mismos. <u>Nota:</u> Las mantenciones programadas están asociadas al CR 06.05.06 "Contrataciones Transversales con presupuesto aprobado por Administración Municipal" y a las cuentas de gasto presupuestario 215.22.06.001.010 y 215.22.06.004.005. Lo anterior de acuerdo a la Delegación de Facultades de Compras y a la Circular N° 9 del 31/03/2023	% de cumplimiento de la planificación de compras, al 31-Dic-2024	<u>Indicador 1:</u> (N° procesos de compra publicados/N° procesos de compra planificadas) * 100 <u>Indicador 2:</u> (N° procesos de compra recibidos conforme/N° procesos de compra planificadas) * 100 <u>Indicador 3:</u> (N° de compra devengadas/N° procesos de compra planificadas) * 100	<u>Indicador 1:</u> 100% <u>Indicador 2:</u> 80% <u>Indicador 3:</u> 50%	Informe Final con V° B° del Departamento de Presupuesto de la Secpla
DAC 7	Atención a los Vecinos	2	En relación a la mejora continua de la gestión del Departamento de Atención al Vecino, se considera importante mejorar los estándares de calidad de atención telefónica (ingresos de llamadas vía call center), lo anterior conforme a protocolo establecido.	Protocolos de Evaluación aplicadas a las(os) agentes del Call Center	(N° llamadas telefónicas revisadas cumplan con el protocolo definido/Llamadas telefónicas revisadas) x 100	75% de las llamadas telefónicas revisadas cumplan con el protocolo definido	Informes Mensuales de la Gestión de los Llamados. Informe Final



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Rentas	2	En relación a la mejora continua de la gestión municipal, se propone desarrollar una propuesta de modificación de la Ordenanza sobre la Actividad Comercial, de Alcoholes, Industrial, Profesional y de Servicios.	Propuesta de Ordenanza entregada a Administración Municipal dentro del año 2024	(Propuesta de Ordenanza entregada a Administración Municipal dentro del plazo / Propuesta de Ordenanza entregada a Administración Municipal) * 100	100% de cumplimiento	Informes de avance trimestrales Propuesta final entregada a Administración Municipal
8 BARRIOS Y PATRIMONIO	Bibliotecas	3	Recuperación de las audiencias a través de la programación de talleres y actividades en el Café Literario Parque Bustamante.	Realizar a lo menos un 30% de los talleres y actividades del último año de atención del Café Literario (2019)	((N° de talleres y actividades del año 2024 - N° de talleres y actividades del año 2019) / N° de talleres y actividades del año 2019 x 100	Igual o Mayor a 30%	Informe Final, con a lo menos: Registro de asistencia - cuando aplique. Registro fotográfico de talleres y actividades. Piezas Gráficas. Publicaciones en redes sociales.
	Gestión Patrimonial de Barrios	1	Levantamiento y elaboración de una propuesta de eliminación de documentos para optimizar el archivo físico externo.	Propuesta de optimización del archivo físico externo	(N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) x 100	100% de cumplimiento	Memorándum conductor de la propuesta de optimización/eliminación del archivo externo dirigido a: Administración Municipal, Control, Jurídica, Secretaría Municipal.
9 COMUNICACIONES	Prensa y Redes Sociales	1	Elaborar un boletín informativo interno digital para los funcionarios municipales, con el propósito de lograr una mayor identificación con la institución.	Número de boletines informativos realizados.	(N° de boletines confeccionados/N° de boletines propuestos (12))*100	100%	1. Informes trimestrales. 2. Respaldo digital o en imagen de los boletines confeccionados.



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Diseño y Marketing	2	Creación e Implementación de mapas para el recinto de Pedro de Valdivia, potenciando la comunicación con los vecinos que nos visitan para realizar trámites en el municipio, mejorando la percepción de éstos y optimizando su tiempo. Se generará un mapa municipal del recinto P. de Valdivia 963, ubicado en puntos estratégicos del lugar, con el fin de lograr mejorar el acceso y a su vez la experiencia de los servicios municipales para los vecinos.	Número de mapas implementados	(N° de mapas implementados/N° de mapas planificados) *100	100%	1. Informes trimestrales. 2. respaldo fotográfico y digital.
	Protocolo, Planificación programática y Eventos	3	Coordinar y organizar al menos 14 actividades y/o eventos bajo un estándar sustentable, para promover, inspirar y apoyar a nuestra comunidad a hacer cambios que nos ayuden al cuidado del medioambiente. Desarrollar la mayor cantidad de eventos del año 2024 de manera sustentable, con la intención de reducir el consumo de recursos con sostenibilidad económica y ambiental.	Número de eventos realizados en el año bajo estándar sustentable	(N° de eventos realizados en el año bajo estándar sustentable/N° de eventos planificados a realizar con estándar sustentable (14)) *100	100%	1. Respaldo audiovisual y fotográfico. 2. Informes trimestrales de cumplimiento.
CONTROL 16	Control de Legalidad	5	Efectuar un Plan de Acción respecto al uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) establecido por la resolución exenta N°1.858, de 2023, de la Contraloría General de la República.	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Acción	(N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) *100	100% de cumplimiento del Plan de Acción.	- Instructivo terminado y enviado a los intervinientes en el proceso de uso de la plataforma SISREC. - Informe Ejecutivo sobre el Seguimiento y/o monitoreo de la implementación del SISREC.



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Control de Gestión	5	Levantar el proceso de publicación y actualización en el portal GEO-CGR Control Ciudadano de Obras, establecido mediante la resolución exenta N°6.826/2014, de la CGR, respecto a la información georreferenciada de la inversión de obras ejecutadas en el territorio comunal. Lo anterior, con la finalidad de identificar la secuencia de las actividades del proceso, las unidades involucradas, responsabilidades asociadas e información disponible para el análisis y toma de decisiones por parte de las jefaturas.	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Trabajo	$(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas}) * 100$	100% de cumplimiento del Plan de Trabajo	- Instructivo terminado y enviado a los intervinientes en el proceso de uso de la plataforma GEO-CGR. - Informe Ejecutivo sobre el seguimiento y/o monitoreo sobre la implementación del instructivo.
DIDECO	Programas y Proyectos Sociales	2	Desarrollar instancias de análisis mensuales con los Departamentos de la DIDECO para generar metas en base a los KPI desarrollados en el marco del PMG 2023 para cada Departamento y su seguimiento mensual, contribuyendo a la toma de decisiones de los jefes de cada unidad.	De eficacia: Cumplimiento de las actividades propuestas para la implementación de las instancias de análisis y sus respectivos Informes estadísticos.	$(\text{Cantidad de actividades propuestas} / \text{Cantidad de actividades realizadas}) * 100$ NOTA: 6 son los departamentos que atienden a público	70% de cumplimiento	-Actas de reuniones de análisis -Presentaciones reuniones de análisis -Informes de KPI -Informe de evaluación de metas anual.
	Adulto Mayor	3	Diseñar e implementar una estrategia de apertura territorial de los Espacios Mayores, con miras a incrementar los usuarios nuevos, socializar la oferta programática y articular actividades en espacios municipales.	Eficacia: % de cumplimiento de las actividades comprometidas para diseñar e implementar la estrategia de apertura territorial. Calidad: - % de cobertura	Eficacia: $(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas para el diseño e implementación} / \text{Actividades comprometidas}) * 100$ Calidad: Total RUTs Único de usuarios 2023/Total Ruts Único de usuarios 2024) *100	Eficacia: 100% Calidad: Variación positiva de usuarios nuevos respecto al año anterior. Satisfacción usuaria igual o superior al 70%	Informe trimestral de: -1er informe: Diseño y planificación de estrategias -2do informe: Ejecución de estrategias al segundo trimestre. -3er informe Ejecución de estrategias al 3er trimestre. -4to Informe: Ejecución de estrategias al 4to trimestre y resultado



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
DIDECO	Salud Ambiental	3	Elaboración de documentos: Procedimientos, Instructivos y Protocolos para la estandarización del servicio de orientación y educación que cumplen los Monitores en Tenencia Responsable de Mascotas (TRM), en parques y plazas de la Comuna.	% de cumplimiento de documentos elaborados	$(N^{\circ} \text{ de documentos elaborados} / N^{\circ} \text{ de documentos totales}) * 100$	100% de cumplimiento en la elaboración de los documentos	Documentos elaborados: Instructivo, Protocolo y procedimiento del servicio Monitores en TRM, Carta Gantt de inducción 2025
	Control de Procesos Administrativos	1	Internalizar en los distintos departamentos de la Dideco, el nuevo proceso de contratación a honorarios y sus alcances en cuanto al pago de remuneraciones, generando un instructivo interno, aprobado por la Dirección de Control, para la contratación de honorarios del ítem 21.04.	Propuesta PPS: Eficacia: Cumplimiento de actividad comprometida (redacción de instructivo)	Propuesta PPS: $(N^{\circ} \text{ de instructivos confeccionados} / 1) * 100$	Propuesta PPS: 100% de cumplimiento	Instructivo interno Actas de las reuniones cuatrimestrales
	Desarrollo Social	2	Implementar el proceso de becas de educación en formato en línea, considerando los procedimientos de postulación de inicio de año y la renovación mensual de las becas. Para estos efectos se consideran las becas: - Beca Útiles y Uniformes. - Becas Jardín infantil y Sala Cuna. - Beca Educación Superior.	Eficiencia: % de postulaciones online Eficacia: % de cumplimiento	$(N^{\circ} \text{ de Postulantes online} / N^{\circ} \text{ total de postulaciones}) * 100$ (Informe de planificación + Informes de seguimiento + Informe de cierre) / Informes comprometidos * 100	Alcanzar el 80% de los cupos disponibles en postulaciones on line, respecto de la postulación total. Eficacia: Cumplir el 100% de las actividades comprometidas para desarrollar la implementación	1.- Actas de reunión 2.- Informes de planificación, seguimiento y final. 3.- Registro postulaciones digitales. 4.- Encuesta de satisfacción



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Organizaciones Comunitarias	3	Diseñar, ejecutar y evaluar a lo menos 3 nuevas estrategias para socializar la Tenencia Responsable de Mascotas y sus consideraciones jurídicas, desde las competencias del Centro de Atención Legal y la articulación con el territorio de las secciones de gestión territorial y participación ciudadana.	Eficacia: % de cumplimiento Calidad: % Cobertura	Eficacia: (Estrategias desarrolladas) / 3 * 100 Calidad: (Público alcanzado total en la ejecución de las 3 estrategias 2024 / Público total alcanzado en las instancias de socialización 2023) x 100	Eficacia: 100% de cumplimiento en el diseño, ejecución y evaluación de las 3 estrategias. Calidad: Variación positiva respecto al año anterior	Informe trimestral de: 1er informe: Diseño y planificación de estrategias 2do informe: Ejecución de estrategias al segundo trimestre. 3er Informe Ejecución de estrategias al 3er trimestre. 4to Informe: Ejecución de estrategias al 4to trimestre y resultados de la evaluación.
	Diversidad e Inclusión	1	Pilotear una instancia (taller) de apoyo y acompañamiento a vecinos de Providencia, diagnosticados con TEA de entre 18 y 25 años	Eficacia: % de cumplimiento Calidad: Nivel de satisfacción	(N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) * 100 Calidad: Encuesta de satisfacción a usuarios o cuidadores	Eficacia: 90% Calidad: 60% de satisfacción	Actas de las reuniones cuatrimestrales
	Deportes y Recreación y Vida Saludable	3	Realizar un piloto de talleres deportivos con un valor agregado desde el punto de vista de la innovación y dirigidos al menos 4 grupos específicos (Ej: mujeres embarazadas, madres e hijos de hasta 1 años, personas mayores).	Eficacia: % de cumplimiento Calidad: Nivel de satisfacción	Eficacia: (Cantidad de talleres realizados / Cantidad de talleres planificados) * 100 Calidad: Encuesta de satisfacción a usuarios o cuidadores	Eficacia: 100% Calidad: 60% de satisfacción	Eficacia: Listas de asistencia Registro fotográfico Calidad: Informe de cierre con resultados



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
DESARROLLO LOCAL 12	EMPLEO	2	Implementar y sistematizar un registro del servicio de "Entrevistas Masivas" de las empresas que solicitan uno o varios procesos de intermediación laboral, con el objetivo de obtener postulantes de Providencia que estén inscritos en los programas del Departamento de Empleo. Este servicio se realizará a través del uso de un registro online en Google Forms que permitirá tener un único canal de convocatoria y repositorio de información y coordinación de entrevistas masivas para todos los programas del departamento. Esto además permitirá generar estadísticas mensuales consolidadas (N° de entrevistas masivas por programas, N° de cargos laborales ofertados, % de rubros por empresas, % de tipo de perfiles de cargos laborales, entre otras métricas y datos relevantes), ya que actualmente cada programa lleva sus registros en planillas Excel individuales y no compartidas, dificultando el análisis de la información por desfases en su actualización.	% Cumplimiento de la implementación	$\left(\frac{\text{N° de actividades realizadas}}{\text{N° de actividades planificadas}} \right) * 100$	100% cumplimiento	Informe Final con a lo menos: 1) Informe de levantamiento e implementación 2) Listado de asistencia y fotos de las entrevistas masivas 3) Estadísticas mensuales del servicio de entrevistas masivas 4) Evaluación de implementación



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	INNOVACIÓN	1	Implementar un proceso de innovación abierta gestionado desde el Departamento de Innovación, con el objetivo de contribuir a la solución de algún desafío para unidad municipal a través del levantamiento y definición de desafío, para posteriormente realizar una convocatoria competitiva para que startups con nuevas soluciones presenten soluciones con potencial de implementación. Esto permitirá permear a otras unidades municipales involucrándolos directamente en procesos de innovación propiamente tal y fomentará la búsqueda de nuevas soluciones.	% Cumplimiento de la implementación	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades planificadas}} \right) * 100$	100%	Informe Final con a lo menos: 1) Actas de reuniones 2) Listado de asistencia y fotos de las entrevistas masivas 3) Bases y gráficas de difusión 4) Evaluación de implementación
	EMPENDIMIENTO	2	Sistematizar e implementar un protocolo del proceso de postulación del concurso "Mujeres PRO", que otorga recursos para emprendedoras de la comuna, con el objetivo de apoyar la puesta en marcha y potenciar los emprendimientos de la comuna liderados por mujeres que participen de la Comunidad Emprende PRO del Departamento de Emprendimiento, esto a través de sistema o plataforma digital que permita automatizar el proceso, tanto de postulación, adjudicación y seguimiento. Este servicio se realizará a través del uso de plataforma digital que permitirá tener un único canal de convocatoria, selección, adjudicación y seguimiento del proceso, permitiendo contar con un repositorio de información, generar estadísticas, métricas y un seguimiento del proceso más acabado y objetivo.	% Cumplimiento de la implementación	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades planificadas}} \right) * 100$	100%	Informe Final con a lo menos: 1) Informe de levantamiento del proceso 2) Protocolo diseñado 3) Base de datos y monitoreo del proceso (inscritas, postulaciones, instrumentos, movimientos, etc.) 4) Informe de evaluación de la implementación



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
EMERGENCIAS COMUNALES 13	Gestión de Riesgos de Desastres	3	Elaborar una memoria exhaustiva del Sistema de Agua Potable de la comuna, regadío, sumideros y rebalses históricos en Providencia. Esto implica confeccionar los mapas y cartografías correspondientes.	% Cumplimiento del Plan de Trabajo	(N° de actividades desarrolladas / N° de actividades planificadas) x 100	100% de cumplimiento	1. Acciones asociadas al Plan de Trabajo 2. Memoria
	Operaciones de Emergencias	3	Realizar un levantamiento de las cámaras de transformadores eléctricos subterráneos, para chequear limpieza y mantención, con el objetivo de evitar ocurran emergencias como, por ejemplo, incendios. Derivar los informes de levantamiento a Enel	% Cumplimiento del Plan de Trabajo	(N° de actividades desarrolladas / N° de actividades planificadas) x 100	100% de cumplimiento	1. Acciones asociadas al Plan de Trabajo 2. Informe de derivación
FISCALIZACIÓN 14	Coordinación de Planificación y Operaciones	1	Estudiar la capacidad potencial que tiene cada recurso fiscalizador (medio de traslado más inspector) de cubrir la demanda de los servicios de fiscalización requeridos por los usuarios, y así, determinar la dotación óptima para conseguir el cumplimiento normativo al interior del territorio comunal. Medio de traslado: bus, camión 3/4, automóvil, moto, bicicleta, infantería, otros)	Informe de estudio de la equivalencia de recursos fiscalizadores.	Informe de estudio Realizado / Informe de estudio Planificado	100%	1.- informe de Estudio de equivalencia. 2.- Evaluación de la comisión técnica municipal. 3.- Evaluación de Inspectores municipales.
INFRAESTRUCTURA 15	Ejecución de Obras de Pavimentación y Obras Menores	2	Actualizar la información de las obras ejecutadas por el Departamento Ejecución Obras de Pavimentación y Obras Menores en la Plataformas de Gestión de Contratos de Mercado Público, de acuerdo a memo N° 14.376 del 05/08/2022 para obras supervisadas por el Departamento desde el 01/01/2022 y en Plataforma GEO-CGR de la Contraloría General de la República, para de las obras supervisadas por el Departamento desde el 01/01/2021 al presente.	% de obras incorporadas a las plataformas	(N° de Obras ingresadas a Plataforma Gestión de Contratos/N° Obras supervisadas por el Departamento) x100 (N° de Obras ingresadas a la Plataforma GEO-CGR/N° de obras de Infraestructura correspondientes al Subtítulo 31 supervisadas por el Departamento)x100	100% de las obras ingresadas	Informe Final con Obras Ingresadas en ambas plataformas



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Infraestructuras en el B.N.U.P.	2	Actualizar la información de las obras ejecutadas por el Departamento de Infraestructura en la Plataformas de Gestión de Contratos de Mercado Público, de acuerdo a memo N° 14.376 del 05/08/2022 para obras supervisadas por el Departamento desde el 01/01/2022 y en Plataforma GEO-CGR de la Contraloría General de la República, para de las obras supervisadas por el Departamento desde el 01/01/2021 al presente.	% de obras incorporadas a las plataformas	(N° de Obras ingresadas a Plataforma Gestión de Contratos/N° Obras supervisadas por el Departamento) x100 (N° de Obras ingresadas a la Plataforma GEO-CGR/N° de obras de Infraestructura correspondientes al Subtítulo 31 supervisadas por el Departamento)]x100	100% de las obras ingresadas	Informe Final con Obras Ingresadas en ambas plataformas
JURÍDICA	Litigación y Control de Contratos	5	- Digitalización de los expedientes de procesos sumariales para los años 2020 y 2021. - La digitalización de los procesos sumariales, tanto Investigaciones Sumarias, como Sumarios Administrativos, ellos en armonía con el nuevo Reglamento de Sumarios Administrativos e Investigaciones Sumarias de la Municipalidad. - La digitalización de los referidos procesos, permitirá contar con un material de rápida consulta, junto con resguardar dicha información de manera digital, la que puede verse expuesta al deterioro físico por el transcurso del tiempo. - Por último, constituye Jurisprudencia Administrativa en materia de Responsabilidad Administrativa.	% de Expedientes sumariales años 2020 y 2021 digitalizados	(N° de expedientes digitalizados / N° de expedientes totales) *100	100%	- Reuniones de Trabajo periódicas. - Informe de estado de avance semestral. - Registro digital. - Informe Final



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN	Medio ambiente	3	Elaborar plan de educación ambiental enfocado en la Ley N° 20.920, Responsabilidad Extendida del Productor	Informe final con el plan de educación enfocado en la Ley N° 20.920 Responsabilidad Extendida del Productor, según grupo de interés identificado	(N° de Acciones Realizadas / N° de Acciones Planificadas) *100	100% Informe final con el plan de educación enfocado en la Ley N° 20.920 Responsabilidad Extendida del Productor, según grupo de interés identificado	Informe final con el plan de educación enfocado en la Ley N° 20.920 Responsabilidad Extendida del Productor, según grupo de interés identificado
	Aseo	3	Satisfacer la demanda de la comunidad de deshacerse de enseres en desuso e impedir que ellos sean depositados en los BNUP. Aumentar la recolección de enseres y residuos voluminosos, de las Jornadas de Recolección realizadas durante el año 2023.	% de cumplimiento	(N° de Jornadas de Recolección año 2024/ N° de Jornadas de Recolección año 2023) x100	variación positiva respecto al año 2023	Informe Final con evidencias
	Ornato	3	En base al manual didáctico de los Jardines Sustentables "Hazlo Sustentable" realizado por el Departamento de Ornato en el año 2021 y considerando la crisis hídrica que atraviesa la Región Metropolitana, este Departamento desea realizar un "Manual de Riegos Sustentables" para ser compartido con vecinos y otras municipalidades que necesiten instalar un riego automático en sus áreas verdes. Esto con el fin de compartir los conocimientos adquiridos por el equipo técnico del Departamento de Ornato para mejorar y hacer más eficientes los riegos automáticos en la Comuna.	Compartir y difundir el Manual de Riegos Sustentables	(N° de actividades desarrolladas / N° de actividades planificadas en el Plan de Trabajo) *100	100%	Manual de Riesgos Sustentables Informe final con conclusiones



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	MantenCIÓN	2	Aprobación de revisión técnica de a lo menos el 80% de los vehículos municipales en un plazo máximo de 3 días hábiles (a partir de la fecha de rechazo, cuando aplique) exceptuando a los que la causa sea atribuible a eficacia y/o diferencia de frenado, holguras de componentes de suspensión y gases, ya que no se cuenta con equipamiento para detectar anomalías en estos sistemas, en cuyos casos no aplica el límite antes señalado. En la excepción también se incluyen los neumáticos, dado lo costoso que resultaría actuar preventivamente al respecto por los diferentes criterios aplicados en las plantas de revisión técnica.	% cumplimiento	(cantidad vehículos municipales ingresados a revisión técnica/cantidad de vehículos municipales con revisión técnica aprobada en 3 días hábiles) *100	80%	Informe Final con Certificados de revisión técnica e informe final
	Estudios y Adquisiciones	2	Hacer un estudio comparativo con al menos 6 municipalidades, con similares características a Providencia, respecto a qué procedimientos y/o estructura administrativa utilizan para llevar la mantención de la flota de vehículos municipales, con la finalidad de buscar la mejor forma de organización y buenas prácticas para la óptima y eficiente mantención de los vehículos.	Estudio comparativo	(N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades planificadas) x 100	100%	Informe Final con Estudio Comparativo



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
OBRAS MUNICIPALES	Construcción	5	Cumplimiento de la instrucción Impartida de por la Contraloría General de la República en su Resolución Ex 6826 de 06/01/215 y su modificación Resolución Ex 1992 de 01/06/2021 (portal GEO-CGR) CONTRATOS A CARGO DE LA DOM. CONTINUIDAD PMG 2023 1.1 Mantener actualizado el seguimiento de los Contratos en el portal GEO-CGR del año 2023 y que inician su ejecución en el año 2024. 1.2 Completar el Detalle de Contrato en el portal GEO-CGR para adjudicaciones que iniciaron su ejecución antes del año 2023.	% de cumplimiento	(N° de contratos actualizados en la plataforma/N° total de contratos a actualizar en la plataforma) x 100	50% de los contratos disponibles en el portal GEO-CGR	Informe Final Información disponible en el portal GEO-CGR
	Catastro e Inspección	2	<u>Etapas 3 de 3 de PMG de arrastre desde el año 2022:</u> Actualización de la Base de Datos para la emisión de Certificados de Informaciones Previas, Certificados de Número y Afectación Pública, de manera automática. Etapas 1: Unidades Vecinales 5, 9, 10, 11 y 15. (finalizada 2022) Etapas 2: Unidades Vecinales 3, 4, 7, 8 y 12. (vigente 2023) Etapas 3: Unidades Vecinales 1, 2, 6, 13, 14 y 16. (año 2024)	% de expedientes actualizados	(N° de datos o expedientes actualizados en la base de datos / N° total de datos o expedientes a actualizar) x 100	100% de cumplimiento de la etapa 3/3	Informe Final Base de datos sistema Cadena1



DIRECCIÓN	DEPTOS	LEEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Edificación	2	Aumentar en un 50% las atenciones no presenciales (remotas) respecto del año 2023. Lo anterior considerando la implementación en el año 2023 del canal único de comunicación entre los usuarios y los arquitectos revisores. <u>Nota:</u> el número de consultas anuales de este año 2023, se estima aproximadamente en 11.000 consultas presenciales y 201 consultas no presenciales, lo que corresponde a un 1,7% de las consultas totales del año 2023. Por lo tanto, como Departamento de Edificación para el 2024 la propuesta sería aumentar en un 50% las consultas remotas, lo que corresponde a un 2,6% del total de las consultas anuales.	$(N^{\circ} \text{ de atenciones o consultas no presenciales} / N^{\circ} \text{ total de atenciones o consultas}) * 100$	$((N^{\circ} \text{ de atenciones o consultas no presenciales año 2024} - N^{\circ} \text{ total de atenciones no presenciales año 2023}) / N^{\circ} \text{ total de atenciones no presenciales año 2023}) * 100$	50,00%	Informe Final donde se verificará mediante registro, las consultas respondidas diariamente por e-mail, video conferencia y el número de consultas respondidas de manera presencial. Además, se llevará el registro de las materias por las cuales se realizan las consultas.



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PERSONAS 19	PERSONAS Y REMUNERACIONES	1	Elaborar procedimiento interno que regule el proceso que sigue el municipio desde que ingresa un requerimiento de dotación aprobado, hasta que el postulante seleccionado se integra en la unidad donde prestará servicios, y recibe tanto la inducción específica como la inducción general, pudiendo de esta manera incorporarse adecuadamente al entorno laboral, disponiendo de la información y equipamiento necesario para ello. El procedimiento anterior, también incluirá las desvinculaciones y/o retiros, en coordinación con las unidades de apoyo que proporcionan los elementos para el desarrollo de las labores del ex funcionario (Ej.: correo electrónico, computador, teléfono)	% CUMPLIMIENTO DEL PLAN Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Trabajo	(N° Actividades Programadas/N° Actividades Ejecutadas) *100	100%	1.- Carta Gantt 2.- Listas de asistencia a reuniones de levantamiento de información 3.- Procedimiento finalizado 4.- Respaldo de difusión de procedimiento.
	PREVENCIÓN DE RIESGOS	1	Elaborar un conjunto de medidas, estrategias y acciones que se realizan con el objetivo de evitar, reducir o disminuir el riesgo de emergencias y sus efectos en instalaciones municipales. Identificando los peligros y evaluando los riesgos que pudiesen acontecer en la unidad, para posteriormente estandarizar procedimientos vinculados a la Reducción de la emergencia desde la prevención.	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Trabajo	(N° de fichas levantadas/ N° de unidades-instalaciones a evaluar) *100	80%	Informe Final con listado de las amenazas o peligros identificados y entrega de matriz de riesgo
	DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	1	Elaborar Malla curricular con los contenidos de conocimiento mínimos para todos los funcionarios Municipales, y al menos 3 mallas adicionales para cargos específicos: Jefaturas, secretarías, Fiscalizadores.	CANTIDAD DE MALLAS REALIZADAS	(N° de Mallas realizadas / N° de Mallas Comprometidas (3)) *100	100%	1.- Registro de reuniones de coordinación. 2.- Registro de realización de distintas actividades. 3.- Registro de Asistencia. 4.- Malla curricular validada.



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA Y SERVICIO DE BIENESTAR	1	Diseñar un plan de difusión con al menos 10 cápsulas informativas en diferentes áreas, de manera de difundir y facilitar el acceso a la oferta disponible de beneficios, convenios y otros que ofrece el Departamento de Calidad de Vida y Servicio de Bienestar, con el objeto de entregar información clara, precisa y de fácil comprensión con la finalidad de aumentar el acceso a los beneficios y convenios por parte de los funcionarios. Adicionalmente se generará un informe final con la estadística del uso de los beneficios y convenios, para la toma de decisiones futuras.	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Trabajo	(N° de Acciones Realizadas / N° de Acciones Planificadas año 2024) *100 Estadística de uso de los beneficios y convenios por parte de los funcionarios en el año 2023 y 2024	100%	1.- Actas reuniones de coordinación. 2.- Plan de Difusión 3.- Cápsulas informativas. 4.- Publicaciones Intranet y mails de difusión. 5.- Aplicación encuesta de satisfacción. 6.- Informe final.
	DEPARTAMENTO DE CONTROL	1	Elaborar levantamiento de necesidades de dotación en todas las unidades municipales; considerando eventuales promociones, destinaciones, provisión de cargos en la planta municipal y futuras contrataciones. Lo anterior, de acuerdo a las necesidades de servicio y disponibilidad presupuestaria. Este levantamiento también servirá de input para el próximo proceso de la elaboración de la Planta Municipal en el año 2026	Porcentaje de Cumplimiento del Plan de Trabajo	(N° Actividades realizadas / N° Actividades programadas) *100	100%	1.- Base de datos por dirección. 2.- Actas de reuniones con directores municipales. 3.- Informes por dirección. 4.- Minuta de medidas visada por Administradora Municipal.
SECPLA 20	Asesoría Urbana	3	Diseñar un plan de gestión para la recuperación de antejardines en ejes prioritarios de la comuna.	Documento con cada una de las etapas señaladas.	(N° de actividades realizadas / N° de actividades planificadas) *100	100% de cumplimiento al 31 de diciembre de 2024	Memo enviado con propuesta a Directora SECPLA. Elaboración de documento con memoria y planos que sistematicen el trabajo realizado.



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Coordinación Proyectos	2	Sistematizar partidas de obras, su correspondiente especificación técnica y precios unitarios referenciales, de forma que permita homologar las especificaciones técnicas utilizadas en los proyectos desarrollados por el Departamento, con asesoría de las unidades técnicas relacionadas, para simplificar el proceso de elaboración de las EE.TT. de obra, como también para facilitar la elaboración de presupuestos estimados y la revisión en el contexto del desarrollo de expedientes técnicos para licitar, lo que permitirá tender a una estandarización y eventual apoyo tecnológico para la elaboración de los Expedientes Técnicos.	Número de partidas levantadas y número de partidas con precios unitarios referenciales, en base licitaciones de obras con expedientes preparados por el Departamento de Coordinación de Proyectos en los últimos 3 años, por un monto igual o superior a 1000 UTM para obras en espacio público o y 500 UTM para edificación	1.- (N° partidas con Especificaciones técnicas estandarizadas / Total de partidas levantadas) x100 2.- (N° partidas con precios unitarios de referencia provenientes de licitaciones / N° partidas levantadas) x100	50% para cada indicador	1.- Listado de licitaciones a considerar. 2.- Listado de Partidas consolidado 3.- Informes de Avance 4.- Documento o Base de datos con la redacción estandarizada de Especificaciones Técnicas. 5.- Base de datos con partidas estandarizadas y precios unitarios de referencia
	Habitabilidad	3	Elaborar protocolos de funcionamiento con las comunidades como autorizaciones, desistimiento, etc. del Departamento de Habitabilidad aplicados a los distintos programas	Protocolos de funcionamiento elaborados	No aplica	100%	Memo conductor con Manual impreso
	Planificación y Presupuesto	3	Realizar un análisis de los ejes estratégicos del PLADECO 2022 - 2027, a través de la georreferenciación de los proyectos de inversión ejecutados en el período 2022 - 2024 (1° semestre), con el objeto de identificar los sectores de la comuna que requieren aumentar la inversión asociada a los Ejes de Desarrollo.	Cumplimiento Proyectos georreferenciados por año y Eje Estratégico	(N° de proyectos georreferenciados) / (N° Total de proyectos (2022-2024) x 100	100%	Listado de Proyectos por año. Georreferenciación de los Proyectos de inversión. Visualización de los proyectos KMZ
	Licitaciones y Concesiones	2	Elaborar un Plan de Mejoras para la elaboración de los expedientes de licitación con un diagnóstico y levantamiento de roles, alcances y plazos, en coordinación con las unidades interventoras del proceso de licitación.	Cumplimiento del Plan de Trabajo	(N° de actividades realizadas) / (N° de actividades planificadas) x 100	100%	Informe Final con Plan de Mejoras propuestas



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
21 TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL	GESTION TI	2	Elaborar propuesta de Política de Digitalización de Documentos que considere a lo menos: - Tipo de Documentos - Prioridad - Retención y periodo - Cumplimiento Legal - Responsabilidades Lo anterior para establecer y regular la digitalización de documentos por parte de las unidades municipales.	100% al 31 de diciembre de 2024	N/A	Elaborar propuesta de una Política de Digitalización de Documentos para la Municipalidad de Providencia.	Memo envío propuesta de Política de Digitalización a la Administración Municipal
	OPERACIONES TI	5	Evaluar la capacidad necesaria en la Plataforma Municipal, para almacenar la información digitalizada por las unidades municipales en el 2024, considerando las Fichas levantadas por el Depto. de sistemas, generando informes indicando disponibilidad, volumen de espacio necesario, propuesta de ubicación, accesos y gestión de aumentos de contrato según disponibilidad presupuestaria en caso de requerirse.	80% al 31 de diciembre de 2024	(N° informes generados / N° Fichas evaluadas) * 100	80% al 31 de diciembre de 2024	1. Informes por unidad municipal 2. Informes periódicos de utilización de espacios asignados 3. Memo de solicitud de aumento de contrato (sólo si se requiere)
	SISTEMAS	2	Asesorar a las unidades municipales que efectúan trabajos de digitalización durante el 2024 de manera de establecer los tipos de documentos, priorización, volúmenes y forma de realizar dicho trabajo que permita el uso, almacenaje adecuado de los documentos digitalizados, así como también la factibilidad de incorporados a la Bodega Digital	80% al 31 de diciembre de 2024	(N° protocolos generados / N° Fichas evaluadas) * 100	80% al 31 de diciembre de 2024	1. Lista asistencia reuniones 2. Ficha 3. Protocolo 4. Registro de verificación



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRÁNSITO 22	PERMISOS DE CIRCULACIÓN	2	Seguimiento de las acciones correctivas implementadas a los permisos de circulación con errores pagados vía web proveniente de otras comunas, detectados en la revisión post venta 2023.	Seguimiento de las acciones correctivas.	(N° total de acciones correctivas implementadas/N° de acciones correctivas identificadas) *100	70%	Informe Final con al menos: 1. Levantamiento de Información: -Identificación de errores. -clasificación de errores detectados. 2. Identificación de acciones correctivas. 3. Definición de acciones preventivas. 4. Implementación de acciones preventivas.
	Licencias de Conducir	2	Continuar con el proceso de digitalización de expedientes de Licencias de Conducir, en lineamiento con el proceso de Transformación Digital, correspondiente al año 2019.	% de cumplimiento.	(Total expedientes digitalizados/ total de expedientes del año 2019) *100	90% de cumplimiento	Informe Final con al menos: • Lista de asistencia de reuniones. • Evidencia del sistema
	Ingeniería de Tránsito	3	Propuesta de plan integral de estacionamientos de carga y descarga. Esta propuesta debe recoger las mejores prácticas que existen al respecto, tanto otras comunas como en otros países. Uno de los productos asociados a esta meta será la propuesta de una nueva ordenanza de estacionamientos para carga y descarga.	Cumplimiento de emisión de la propuesta de plan integral de estacionamientos para carga y descarga y emisión de propuesta de nueva ordenanza.	(N° de actividades realizadas/N° de actividades planificadas) *100	100% cumplimiento Plan integral de estacionamientos de carga y descarga.	Plan integral de estacionamientos de carga y descarga con propuesta para nueva Ordenanza



DIRECCIÓN	DEPTOS	LLEE	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FÓRMULA DE CALCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
SECRETARÍA MUNICIPAL 23	Pro-Secretaría Municipal	2	Revisión de carpetas y digitalización para creación de planilla Excel de seguimiento del estado de tramitación del depósito de documentos de constitución, modificación de estatutos, fusión y disolución de personas jurídicas regidas por el Título XXXIII del Código civil (fundaciones y asociaciones o corporaciones), desde el año de entrada en vigencia (2011) de la Ley N° 20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública y hasta el año 2016	% Porcentaje de digitalización de depósitos de carpetas de documentos de constitución, modificación de estatutos, fusión y disolución de personas jurídicas ingresados desde la entrada en vigencia (2011) de la Ley N° 20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública hasta el año 2016	(N° de Carpetas digitalizadas con sus documentos originales y con sus documentos sensibles tachados desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública hasta el año 2016 / N° de Carpetas originales de depósito desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública y hasta el año 2016) *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
	Transparencia	5	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, optimizando su gestión. La meta del año 2024, se inicia con la SAI del año 2023.	% de cumplimiento	(N° de SAI 2023 categorizadas en planilla de seguimiento/ N° Total de SAI en planilla de seguimiento año 2023) x 100	100%	*Planilla Excel con las solicitudes de información pública del año 2023.