

889367

INFORME N° 14.

ANT.: Programa de Mejoramiento de la Gestión  
2021.

MAT.: Informa avance.

Lo Barnechea, 27 JUL. 2021

**A: SRA. MACARENA RIVERA MARTINEZ  
ALCALDE (S)**

**DE: JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)**

Junto con saludar, adjunto informe de evaluación del cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2021 realizada por esta Dirección, de acuerdo con el Decreto DAL N° 822 / 2019, que "Aprueba Reglamento Interno que Regula el Sistema de Incentivos de la ley N°19.803 en la Municipalidad de Lo Barnechea" y al Decreto DAL N° 0338 / 2021 que aprueba nuevo texto del PMG año 2021.

Respecto al objetivo institucional, se adjunta una sola planilla que representa la totalidad de las direcciones y en cuanto a los objetivos colectivos, se adjuntan planillas separadas que dan cuenta del grado de cumplimiento de cada dirección.

Es preciso señalar, que aquellas direcciones que han presentado observaciones en el transcurso del año han sido contactadas directamente para que trabajen en sus correcciones.

Sin otro particular, le saludo atentamente,

  
**JOSÉ ANTONIO LOBOS SANHUEZA  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (S)**



**DISTRIBUCIÓN**

- DESTINATARIO
- COMITÉ TÉCNICO PMG
  - o ANNA HERREROS, FABIOLA LEYTON, SEBASTIÁN TOLEDO y ALICIA ESPINOZA
- Archivo

**CUMPLIMIENTO OBJETIVO INSTITUCIONAL**

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Modernización y transparencia	Cumplimiento y seguimiento de ejecución presupuestaria	90% presupuesto anual comprometido sobre presupuesto vigente al 15 de diciembre de 2021 70% presupuesto anual devengado sobre presupuesto vigente al 15 de diciembre de 2021	Seguimiento y análisis de ejecución presupuestaria por dirección	Direcciones municipales	30/03/2021	15/04/2021	Informe de cumplimiento de indicadores trimestrales con (i) explicaciones de desviaciones (ii) planes de acción a implementar para el próximo trimestre	25%	Se les solicitará a algunas direcciones más detalle en sus informes. Se debe poner al día el informe de JPL
			Seguimiento y análisis de ejecución presupuestaria por dirección	Direcciones municipales	30/06/2021	15/07/2021	Informe de cumplimiento de indicadores con (i) explicaciones de desviaciones (ii) planes de acción a implementar para el próximo trimestre	25%	
			Seguimiento y análisis de ejecución presupuestaria por dirección	Direcciones municipales	30/09/2021	15/10/2021	Informe de cumplimiento de indicadores con (i) explicaciones de desviaciones (ii) planes de acción a implementar para el próximo trimestre	25%	A INFORMAR
			Seguimiento y análisis de ejecución presupuestaria por dirección	Unidades municipales	15/12/2021	30/12/2021	Informe que acredite un 90% del presupuesto anual comprometido y un 70% del presupuesto anual devengado	25%	A INFORMAR

Alcaldía, Gabinete y Administración Municipal

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN NOBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Mejora en atención y tiempos de respuesta a vecinos	Implementación de solución para preguntas frecuentes en página web municipal	Tiempo de respuesta promedio de 1 día hábil	Desarrollar especificaciones técnicas de la solución y levantamiento de listado de preguntas y respuestas frecuentes de todos los servicios municipales	Departamento de Comunicaciones	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) especificaciones técnicas del servicio y (ii) listado de preguntas y respuestas frecuentes a incluir en la solución	20%	50%	REALIZADO
			Planificar e iniciar desarrollo de solución para preguntas frecuentes en la página web municipal	Departamento de Comunicaciones	30/06/2021	15/07/2021	Informe con: (i) Carta Gantt del desarrollo y (ii) acta de inicio del servicio	20%		REALIZADO
			Implementar servicio de preguntas y respuestas en la página web municipal	Departamento de Comunicaciones	30/09/2021	15/10/2021	Solución implementada en la página web municipal	40%		A INFORMAR
			Evaluar tiempos de respuesta promedio y satisfacción de vecinos con la solución	Departamento de Comunicaciones	30/11/2021	15/12/2021	Informe con: (i) evaluación de los tiempos de respuesta del servicio y (ii) evaluación de satisfacción de vecinos	20%		A INFORMAR

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Mejora en atención y tiempos de respuesta a vecinos	Plan estratégico de Experiencia del Servicio en los canales de atención	Plan estratégico decretado	Levantar información de canales de atención al vecino y planificación anual para la definición del plan	Departamento de Experiencia del Servicio	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) listado de canales de atención individualizados por departamento y formato (web, call center, presencial, etc.) y (ii) carta Gantt de implementación	25%	50%	REALIZADO
			Diagnosticar, evaluar y cuantificar el estado actual de todos los canales de atención identificados	Departamento de Experiencia del Servicio	30/06/2021	15/07/2021	Informe con: (i) diagnóstico de todos los canales de atención y (ii) indicadores propuestos con su línea base	25%		REALIZADO
			Diseñar propuesta del plan de atención por cada uno de los canales identificados	Departamento de Experiencia del Servicio	30/09/2021	15/10/2021	Borrador de Plan estratégico de Experiencia del Servicio con visto bueno de Administración Municipal	25%	A INFORMAR	
			Decretar, socializar y capacitar en nuevo Plan estratégico de Experiencia del Servicio en los canales de atención	Departamento de Experiencia del Servicio	30/11/2021	15/12/2021	Acto administrativo que aprueba el plan estratégico con evidencias de su socialización y capacitaciones realizadas	25%	A INFORMAR	

Juzgado de Policía Local

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Modernización y transparencia	Efectuar las actuaciones de los procesos del tribunal mediante medios electrónicos	80% de actuaciones digitales por sobre el total de actuaciones	Levantar, analizar y planificar los procesos y resoluciones a digitalizar y/o enviar electrónicamente	Juzgado de Policía Local	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) Resultados del levantamiento, análisis y planificación de procesos y resoluciones, (ii) Carta Gantt de procesos y resoluciones a digitalizar	10%	50%	Se corrigió luego de observaciones recibidas, eran temas de forma, pero la actividad se realizó
			Implementar notificaciones por medios electrónicos de las causas tramitadas en el juzgado	Juzgado de Policía Local	30/06/2021	15/07/2021	Informe de causas del periodo que acredite al menos un 80% de notificaciones de manera electrónica	30%		Se solicitó vía correo a la encargada por las siguientes aclaraciones: PRIMER OBJETIVO: - (HAY UN INFORME DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRONICOS DE LAS CAUSAS TRAMITADAS EN EL JUZGADO, ACLARAR SI ESE ES
			Digitalizar "proceso de partes de tránsito" y "proceso de denuncias de secretaría" terminados	Oficina de partes y secretaría	30/09/2021	15/10/2021	Informe con causas terminadas de ambos procesos que acredite al menos un 80% de causas digitalizadas	30%		A INFORMAR
			Digitalizar los procesos de causas de actuarios terminados	Oficina de actuarios	30/11/2021	15/12/2021	Informe con causa de actuarios terminadas que acredite al menos un 80% de causas digitalizadas	30%		A INFORMAR

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Mejora en atención y tiempos de respuesta a vecinos	Mejorar los estándares de servicio, en cuanto a acortar los tiempos de respuesta jurisdiccional del tribunal	Tiempo de respuesta promedio de 3 días hábiles para la dictación de resoluciones  Tiempo de respuesta promedio de 30 días la dictación de fallos infraccionales	Analizar los tiempos de respuesta de todas las atenciones del tribunal y medición de satisfacción de usuarios mediante encuestas	Juzgado de Policía Local	30/03/2021	15/04/2021	Informe con (i) medición de tiempos de respuesta promedio de las diferentes actuaciones y (ii) resultado de satisfacción de usuarios	30%	50 %	Se observa que la medición se realizó, pero hay evidencias de acciones desarrolladas en abril 25%
			Definir e implementar planes de acción a partir del diagnóstico y promover el uso de notificación electrónica	Oficina de partes y Secretaría Oficina de Actuarios	30/06/2021	15/07/2021	Informe con (i) planes de acción definidos y (ii) uso de instructivo y de escritos para usuarios conformato de solicitud de notificación electrónica	20%		SEGUNDO OBJETIVO: Informe con: (i) planes de acción definidos (NO SE ENCUENTRA ESE TÍTULO O SUBTÍTULO) (ii) uso de instructivo y de escritos para usuarios con formato de solicitud de notificación electrónica (HAY UN DOCUMENTO QUE SE LLAMA PROTOCOLO, FALTA PONER EL NOMBRE EN EL DOCUMENTO A realizar
			Remitir resoluciones dictadas y/o respuestas firmadas y notificadas a los solicitantes, dentro de 3 días hábiles a través de sistema informático del tribunal	Juzgado de Policía Local	30/09/2021	15/10/2021	Informe que acredite el 95% de las notificaciones efectuadas por correo electrónico a los usuarios en el plazo de 3 días hábiles	30%		A realizar
			Reducir a 30 días la dictación de fallos infraccionales correspondientes al año en curso	Juez	30/11/2021	15/12/2021	Informe que acredite el 95% de las notificaciones efectuadas a las partes de los fallos infraccionales dictados en el plazo de 30 días, respecto de causas que están en ese estado procesal	20%		A realizar

Secretaría Municipal

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Modernización y transparencia	Implementación de una Oficina de Partes Virtual	60% de las clases documentales implementadas en la Oficina de Partes Virtual	Levantar, evaluar y planificar los procesos y aspectos a abordar para instalar una oficina virtual unificando digitalmente el canal de distribución de la documentación	Departamento de documentación	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) Levantamiento de procesos y procedimientos para oficina de partes virtual, (ii) Clases documentales con metadatos respectivos, (iii) Carta Gantt de la solución, (iv) Disposición de los documentos físicos.	40%	60%	REALIZADO
			Implementar primera etapa de los aspectos y procesos a digitalizar	Departamento de documentación	30/06/2021	15/07/2021	Informe con resultados de implementación primera etapa que acredite un 20% de las clases documentales disponibles en la Oficina de Partes Virtual	20%		REALIZADO
			Implementar segunda etapa de los aspectos y procesos a digitalizar	Departamento de documentación	30/09/2021	15/10/2021	Informe con resultados de implementación segunda etapa que acredite un 40% de las clases documentales disponibles en la Oficina de Partes Virtual	20%		A realizar
			Implementar tercera etapa y evaluar los resultados	Departamento de documentación	30/11/2021	15/12/2021	Informe con resultados de implementación tercera etapa que acredite un 60% de las clases documentales disponibles en la Oficina de Partes Virtual	20%		A realizar

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Modernización y transparencia	Digitalizar todos los actos administrativos asociados al Concejo Municipal	100% de documentos ingresados de manera digital	Levantar todos los actos administrativos asociados al Concejo Municipal incluyendo puntos de tabla, acuerdos, recomendaciones, entre otros	Secretaría Municipal	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) todos los actos administrativos que son parte del Concejo Municipal con su respectivo flujo de aprobación y (ii) Carta Ganit de implementación de digitalización	35%	40%	REALIZADO
			Implementar flujo digital de solicitud de puntos de tabla al Concejo Municipal	Secretaría Municipal	30/06/2021	15/07/2021	Informe con resultados de implementación primera etapa que acredite la digitalización de todos los puntos de tabla	15%		REALIZADO
			Implementar flujo digital de acuerdos, resoluciones y otros del Concejo Municipal	Secretaría Municipal	30/09/2021	15/10/2021	Informe con resultados de implementación de la segunda etapa que acredite la digitalización de todos los acuerdos, resoluciones y otros	15%	A realizar	
			Evaluar implementación del sistema propuesto con usuarios y definir planes de acción de mejora	Secretaría Municipal	30/11/2021	15/12/2021	Informe que acredite evaluación de implementación y planes de acción de mejora	35%	A realizar	



Secretaría Comunal de Planificación

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Modernización y transparencia	Generación de un banco de proyectos para financiamiento externo	4 proyectos presentados con imagen objetivo, presupuesto y memoria	Analizar alternativas de proyectos a desarrollarse en las diferentes unidades municipales, fondos a postular y planificación anual de implementación	Departamento de Proyectos	30/03/2021	15/04/2021	Informes con (i) listado de posibles proyectos a desarrollar y fondos a postular y (ii) Carta Gantt de planificación anual de implementación	10%	25%	REALIZADO
			Definir metodología para priorizar proyectos en conjunto con la oficina territorial	Departamento de Proyectos	30/06/2021	15/07/2021	Listado y fichas proyectos priorizados a implementar	10%		REALIZADO
			Presentar digitalmente al menos 2 proyectos con imagen objetivo, presupuesto y memoria	Departamento de Proyectos	30/09/2021	15/10/2021	Presentación digital de al menos 2 proyectos con imágenes objetivo, presupuesto y memoria	40%	A realizar	
			Presentar digitalmente al menos 2 proyectos con imagen objetivo, presupuesto y memoria	Departamento de Proyectos	30/11/2021	15/12/2021	Presentación digital de al menos 4 proyectos con imagen objetivo, presupuesto y memoria	40%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA ACTIVIDADES	FECHA INFORME A CONTROL	MODO DE VERIFICACIÓN	PERCENTAJE ACTIVIDADES	ponderación OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Modernización y transparencia	Diseño e implementación de un prototipo de visor web de datos municipales orientado a entregar de manera amigable y transparente información a los vecinos sobre el uso de recursos públicos	Visor web implementado en la página web municipal	Investigar y recopilar información para el diseño y planificación del visor web	Sección de Integridad y Mejora Continua Departamento de Planificación Estratégica	30/03/2021	15/04/2021	Primer informe con (i) diagnóstico y (ii) Carta Ganit de planificación anual	25%		REALIZADO
			Definir prototipo de visor web con definición de estructura y contenido	Sección de Integridad y Mejora Continua Departamento de Planificación Estratégica	30/06/2021	15/07/2021	Diseño de prototipo de visor web	25%		REALIZADO
			Desarrollar y testear prototipo con partes interesadas	Sección de Integridad y Mejora Continua Departamento de Planificación Estratégica	30/09/2021	15/10/2021	Prototipo de visor web testeado con vecinos, funcionarios y/u otros entes gubernamentales	25%	40%	A realizar
			Implementar visor web en la página web y definir modelo de gobernanza	Sección de Integridad y Mejora Continua Departamento de Planificación Estratégica	30/11/2021	15/12/2021	Implementación en la página web e informe que defina la gobernanza del producto	25%		A realizar

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Modernización y transparencia	Estructurar la documentación municipal en carpetas compartidas, ordenar y volcar a un sistema único	50% de documentación de uso de direcciones traspasada a nueva estructura	Analizar seguridad y funcionamiento de actual servicio, identificando sus potenciales problemas asociados y planteamiento de soluciones	Departamento de Tecnologías de la Información	30/03/2021	15/04/2021	Informe con levantamiento e identificación de problemas y soluciones propuestas de alojamiento compartido	25%	35%	REALIZADO
			Seleccionar nuevo servicio de alojamiento y planificación de migración	Departamento de Tecnologías de la Información	30/06/2021	15/07/2021	Informe con selección de servicio de alojamiento y estrategia de trabajo	25%		REALIZADO
			Estructurar y limpiar documentos duplicados e innecesarios	Departamento de Tecnologías de la Información	30/09/2021	15/10/2021	Eliminar en disco 100% de archivos duplicados y considerados innecesarios	25%	A realizar	
			Implementar en direcciones municipales	Departamento de Tecnologías de la Información	30/11/2021	15/12/2021	Informe que acredite al menos 50% de las direcciones implementadas.	25%	A realizar	

Dirección de Desarrollo Comunitario

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Nueva agenda social y/o reactivación económica	Seguimiento y apoyo de becarios de preuniversitarios	100% de estudiantes becarios de preuniversitario con seguimiento	<p>Contactarse con instituciones que tienen alianza con la municipalidad para que reporten de manera mensual asistencia y deserción de alumnos de preuniversitario</p>	<p>Departamento Social: Programa Becas Municipales</p>	<p>30/03/2021</p>	<p>15/04/2021</p>	<p>Documento que defina tiempo y forma de entrega de datos de asistencia y deserción aprobado por las instituciones en alianza</p>	<p>25%</p>	30%	<p>REALIZADO</p>
			<p>Definir y caracterizar grupo objetivo sobre el que se realizará el seguimiento</p>	<p>Departamento Social: Programa Becas Municipales</p>	<p>30/06/2021</p>	<p>15/07/2021</p>	<p>Informe de caracterización de grupo objetivo de becarios a realizar seguimiento</p>	<p>25%</p>		<p>REALIZADO</p>
			<p>Analizar información de asistencia y deserción junto con la definición de planes de acción para alumnos con baja asistencia o deserción.</p>	<p>Departamento Social: Programa Becas Municipales</p>	<p>30/09/2021</p>	<p>15/10/2021</p>	<p>Informe sobre resultados de asistencia y deserción de manera mensual con planes de acción definidos</p>	<p>25%</p>		<p>A realizar</p>
			<p>Analizar información y evaluar efectividad de planes de acción</p>	<p>Departamento Social: Programa Becas Municipales</p>	<p>30/11/2021</p>	<p>15/12/2021</p>	<p>Informe sobre resultados de asistencia y deserción con evaluación final que acredite un 100% de seguimiento de alumnos becarios dentro del año</p>	<p>25%</p>		<p>A realizar</p>

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMERA AVANCE
Modernización y <del>mejora</del>	Elaboración de base de datos unificada para entrega de ayudas sociales determinando beneficios excepcionales y regulares	80% de personas en el sistema de bases de datos respecto al total de personas que recibieron beneficios excepcionales y regulares	Propuesta de un sistema unificado de todas las ayudas sociales incluyendo metodología de implementación y campos a incluir en las bases de datos	DIDECO	30/03/2021	15/04/2021	Informe técnico con propuesta incluyendo metodología de implementación y campos, además de archivo Excel piloto	25%	30%	REALIZADO
			Avance de ejecución de incorporación de información de beneficiarios 2021 a modelo propuesto	DIDECO	30/06/2021	15/07/2021	Informe de avance de información ingresada en nuevo sistema de base de datos acreditando al menos un 30% de personas ingresadas	25%		REALIZADO
			Avance de ejecución de incorporación de información de beneficiarios 2021 a modelo propuesto	DIDECO	30/09/2021	15/10/2021	Informe de resultados considerando el ingreso de la totalidad de la información acreditando al menos un 80% de personas ingresadas	25%	A realizar	
			Evaluación de modelo de base de datos con propuestas y mejoras en el sistema	DIDECO	30/11/2021	15/12/2021	Informe de evaluación sobre el sistema de bases de datos con propuestas de mejora y plan de acción	25%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Nueva agenda social y/o reactivación económica	Implementación de plan de reconversión laboral	Plan de reconversión laboral 100% implementado	Realizar diagnóstico laboral a nivel local para conocer cifras de cesantía, perfil de cesantes en la comuna, brechas, entre otros y realizar estudio de mercado a nivel local	Centro de Desarrollo Laboral	30/03/2021	15/04/2021	Informe con (i) diagnóstico laboral local e informe de resultados y (ii) análisis del estudio demerocado.	25%	40%	REALIZADO
			Diseñar plan de acción de reconversión, contemplando las actividades y articulaciones necesarias para una óptima reinserción laboral de los participantes	Centro de Desarrollo Laboral	30/06/2021	15/07/2021	Definición del plan de reconversión laboral dirigido a los participantes	25%		REALIZADO
			Ejecutar las distintas actividades establecidas en el plan de acción para lograr la reinserción laboral de los participantes del programa.	Centro de Desarrollo Laboral	30/09/2021	15/10/2021	Informe de avance de la ejecución del plan de acción, con resultados y análisis preliminar del plan	25%		A realizar
			Ejecutar las distintas actividades establecidas en el plan de acción para lograr la reinserción laboral; evaluación y seguimiento del programa	Centro de Desarrollo Laboral	30/11/2021	15/12/2021	Informe de resultados finales de la ejecución del plan y del seguimiento y oportunidades de mejora	25%		A realizar

**Dirección de Obras Municipales**

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
Modernización y transparencia	Repositorio digital de construcciones existentes en propiedades municipales y proyectos patrocinados por el municipio, para consulta de las distintas unidades municipales.	100% de construcciones incorporados en el repositorio	Identificar propiedades y proyectos municipales e identificar información de años anteriores y actuales que se incorporará en el repositorio	Departamentos: Edificación; Documentación Técnica; Desarrollo Urbano; Recepciones Finales, Construcción y encargado Administración DOM	30/03/2021	15/04/2021	Planilla Excel con listado de obras totales identificando la información que será incorporada en el repositorio	30%	20%	REALIZADO
			Escanear e incorporar documentos y planos digitales de los proyectos identificados (1era etapa)	Encargado de Sección Administración DOM y Atención de Público	30/06/2021	15/07/2021	Informe que dé cuenta de la incorporación de al menos el 50% de proyectos definidos para el repositorio	30%		REALIZADO
			Escanear e incorporar documentos y planos digitales de los proyectos identificados (2da etapa)	Encargado de Sección Administración DOM y Atención de Público	30/09/2021	15/10/2021	Informe que dé cuenta de la incorporación de al menos el 100% de proyectos definidos para el repositorio	30%	A realizar	
			Crear e implementar repositorio en Servidor DOM; definición de usuarios y privilegios	Encargado de Sección Administración DOM y Atención de Público	30/11/2021	15/12/2021	Informe de carga de documentos en Servidor DOM y definición de usuarios y privilegios	10%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
-----------------	----------	---------------------------------------	-------------	-------------	-------------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------	----------------------	------------

Modernización y transparencia	Elaborar una base de datos con información relevante asociada a los conjuntos de viviendas sociales existentes en la comuna y que pueda ser utilizada por diferentes unidades municipales	100% de conjunto de viviendas sociales en la base de datos	Identificar la información requerida para la gestión de trámites realizados por otras unidades del municipio vinculados con la regularización, mejoramiento y/o construcciones de viviendas sociales	Departamento Edificación y Recepciones Finales	30/03/2021	15/04/2021	Informe que contenga la definición de información a incorporar junto con el medio donde se dispondrá esa información	25%	REALIZADO
			Identificar los conjuntos de viviendas sociales existentes en la comuna, acogidos o no a Ley de Copropiedad Inmobiliaria y recopilar la información requerida conforme a la previa	Departamento Edificación y Recepciones Finales	30/06/2021	15/07/2021	Elaborar planilla tipo, identificando los conjuntos de viviendas sociales a levantar información y todos los campos requeridos a completar	35%	REALIZADO
			Implementar planilla tipo, identificando cada uno de los campos requeridos para la consolidación de la información requerida	Departamento Edificación y Recepciones Finales	30/09/2021	15/10/2021	Planilla tipo con el 100% de la información levantada	15%	A realizar
			Consolidar la información recopilada (datos y planimetría), decada uno de los conjuntos de viviendas sociales	Departamento Edificación y Recepciones Finales	30/11/2021	15/12/2021	Carpeta con planimetría y planilla Excel	25%	A realizar

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN PRIMER AVANCE
-----------------	----------	---------------------------------------	-------------	-------------	-------------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------	----------------------	--------------------------



Modernización y transparencia	Implementación de plataforma que permita inspeccionar de manera remota la documentación relativa a permisos de urbanización para las distintas unidades municipales	100% de los permisos de urbanización activos.	Levantar información documental de permisos de urbanización requerida por las distintas unidades	Departamento de Documentación Técnica, Desarrollo Urbano y Construcción	30/03/2021	15/04/2021	Informe que contenga listado de documentación requerida para digitalizar	30%	REALIZADO
			Presentar propuesta de diseño de diagramación de plataforma y medio que lo sostiene (Excel, aplicativo u otro)	Departamento de Documentación Técnica, Desarrollo Urbano y Construcción Encargado Sistema de Información Territorial	30/06/2021	15/07/2021	Informe que contemple diagrama propuesto, con visto bueno del encargado de Sistema de Información Territorial	30%	PRODUCTO REALIZADO, ACLARACIÓN PENDIENTE DE FORMA, SOLICITADA POR TEAMS AL ENCARGADO, con fecha 22/07/2021, que indica Colectivo: en la meta 3, hay 3 firmas en el documento y se pide indicar cuál de ellos es el Encargado del Sistema de Información territorial, si es uno de ellos o es alguien de otra dirección y de no ser así, faltaría ese visto bueno
			Implementar aplicativo trabajado y testeado con las unidades requerientes	Departamento de Documentación Técnica, Desarrollo Urbano y Construcción	30/09/2021	15/10/2021	Informes de salida del aplicativo acreditando un 100% de los permisos de urbanización activos y evaluación de unidades requerientes	30%	A realizar
			Evaluación de la implementación e identificación de oportunidades de mejora	Departamento de Documentación Técnica, Desarrollo Urbano, Construcción y Director de Obras	30/11/2021	15/12/2021	Informe de evaluación y levantamiento de oportunidades de mejora	10%	A realizar

Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Aportar al cumplimiento de las metas de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible	Implementación de un programa de medición de consumo hídrico para las áreas verdes municipales con riego tecnificado	Cantidad de m <sup>2</sup> de áreas verdes dentro del sistema de medición	Elaborar un programa de consumo hídrico definiendo los tiempos de riego para las áreas verdes según tipo de cultivo, m <sup>2</sup> y estacionalidad	Sección de áreas verdes	30/03/2021	15/04/2021	Planilla con definición de tiempo de riego para cada área verde según cultivo, m <sup>2</sup> y época del año	25%	25%	REALIZADO
			Informar y comunicar el programa de consumo hídrico a las empresas de mantenimiento de áreas verdes	Sección de áreas verdes	30/06/2021	15/07/2021	Informe con instructivo de aplicación del programa de riego para cada área verde	25%		REALIZADO
			Implementar el programa de consumo hídrico en las áreas verdes municipales	Sección de áreas verdes	30/09/2021	15/10/2021	Informe con registro de consumo hídrico de las áreas verdes y propuestas de mejora	25%		A realizar
			Evaluar la aplicación del programa de consumo hídrico y definiciones de planes de mejora	Sección de áreas verdes	30/11/2021	15/12/2021	Informe con: (i) comparativo de resultados consumo hídricos (ii) planes de mejora	25%		A realizar

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN AVANCE
Aportar al cumplimiento de las metas de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible	Implementar un programa de educación medioambiental y de tenencia responsable de mascotas de manera digital	100% de programa de educación ambiental implementado	Elaborar programa de educación ambiental incluyendo planificación, desarrollo de temario y medio digital donde se implementará	Sección ambiental y sección de higiene ambiental, fauna silvestre y mascotas	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) Carta Ganit del programa a implementar con su temario, y (ii) medio digital donde se sostendrá	25%	50%	REALIZADO
			Desarrollar contenido e implementar 50% del programa implementando 3 actividades en total	Sección ambiental y sección de higiene ambiental, fauna silvestre y mascotas	30/06/2021	15/07/2021	Informe con: (i) contenido del programa y (ii) registro de 3 actividades del trimestre y participantes	35%		REALIZADO
			Implementar 100% del programa y evaluar los resultados implementando 6 actividades en total	Sección ambiental y sección de higiene ambiental, fauna silvestre y mascotas	30/09/2021	15/10/2021	Informe con: (i) registro de 3 actividades y participantes del trimestre y (ii) evaluación de la implementación	15%	A realizar	
			Evaluar programa y determinar oportunidades de mejora	Sección ambiental y sección de higiene ambiental, fauna silvestre y mascotas	30/11/2021	15/12/2021	Informe final con evaluación del programa e identificación de oportunidades de mejora	25%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Mejora del espacio público de la comuna	Implementar un programa de operativos especiales y mantención de limpieza sectores Cerro 18 y Ermita	100% de implementación de operativos	Diagnosticar y planificar operativos según estado de cuadrantes	Sección de Aseo	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) diseño, criterio para la selección de sectores y (ii) Carta Gantt de implementación	25%	25%	REALIZADO
			Implementar operativos según cuadrantes en sector Cerro 18 y evaluación de la comunidad	Sección de Aseo	30/06/2021	15/07/2021	Informe de implementación de operativos en sector Cerro 18, con registro fotográfico y evaluación por parte de la comunidad	25%		REALIZADO
			Implementar operativos según cuadrantes en sector Ermita y evaluación de la comunidad	Sección de Aseo	30/09/2021	15/10/2021	Informe de implementación de operativos en sector Ermitas, con registro fotográfico y evaluación por parte de la comunidad	25%		A realizar
			Implementar operativos en ambos cuadrantes, evaluación de la comunidad y definiciones de planes de acción	Sección de Aseo	30/11/2021	15/12/2021	Informe final de implementación y registro fotográfico del mantenimiento de los últimos 3 meses para cada operativo, junto con evaluación por parte de la comunidad y definiciones de planes de acción	25%		A realizar

Dirección de Tránsito y Transporte Público

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
Mejora del espacio público de la comuna	Mejoramiento de la señalética de suelo y de pasos peatonales	Señalética correspondiente los ejes principales, entorno de colegios, resaltes y pasos peatonales, demarcados al menos 3 veces en el año	Identificar zonas de demarcación correspondientes a los ejes principales, entorno de colegios, resaltes y pasos peatonales, estimar costos de 3 demarcaciones al año encada una y planificar trabajos (se estima aproximadamente 80.000 m <sup>2</sup> )	Departamento de Ingeniería	30/03/2021	15/04/2021	Carta Gantt de zonas y barrios a intervenir incluyendo el detalle de trabajos a realizar con visto bueno de Administración Municipaly Directora de Espacio Público	25%	REALIZADO
			Primera demarcación	Departamento de Ingeniería	30/06/2021	15/07/2021	Informe técnico de ejecución de obras de demarcación que acrediteun 100% de la primera demarcación implementada	25%	REALIZADO Se envía correo el 22/07 a la encargada señalando que, Se requiere complementar que las calles informadas en el segundo informe calzan en la PROGRAMACIÓN PROYECTADA-PLAN DEMARCACIÓN 2021 del primer informe.
			Segunda demarcación	Departamento de Ingeniería	30/09/2021	15/10/2021	Informe técnico de ejecución de obras de demarcación que acrediteun 100% de la segunda demarcación implementada	25%	A realizar
			Tercera demarcación y evaluación de resultados con miras a incorporar las tres demarcaciones anuales al trabajo ordinario de esta dirección	Departamento de Ingeniería	30/11/2021	15/12/2021	Informe técnico de ejecución de obras de demarcación que acrediteun 100% de la tercera demarcación implementada y evaluación de resultados	25%	A realizar

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	AVANCE
Mejora del espacio público de la comuna	Implementación de nuevos barrios como zona 30 km/h en la comuna	100% de implementación de zona 30km/h	Levantar, caracterizar y elaborar planificación de barrios factibles a implementar como "Zona 30"	Departamento de Ingeniería	30/03/2021	15/04/2021	Carta Gantt de planificación anual identificando barrios a intervenir	20%	40%	REALIZADO
			Realizar anteproyectos con proposición de diseño y validación conjuntas de vecinos	Departamento de Ingeniería	30/06/2021	15/07/2021	Informe con planos propuestos y visto bueno de las juntas de vecinos involucradas	20%		REALIZADO
			Implementar nuevos barrios como "Zona 30 km/h"	Departamento de Ingeniería	30/09/2021	15/10/2021	Informe y registro fotográfico de la implementación de barrios zona 30 que acredite la implementación de un 50% de las zonas planificadas	30%	A realizar	
			Implementar de nuevos barrios como "Zona 30 km/h"	Departamento de Ingeniería	30/11/2021	15/12/2021	Informe y registro fotográfico de la implementación de barrios zona 30 que acredite la implementación de un 100% de las zonas planificadas	30%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Incluir trámites de permisos de circulación y licencias de conducir al portal trámites online	50% de tramitaciones gestionables de manera remota implementadas	Definir totalidad de trámites de permisos de circulación, con sus requisitos, exigencias, alcances y seleccionar los que efectivamente pueden ser realizados a través del portal trámites online	Departamento de Permisos de Circulación	30/03/2021	15/04/2021	Informe que contenga detalle y plan de implementación de los procedimientos de permisos de circulación de manera remota	30%	40%	REALIZADO
			Definir totalidad de trámites de licencias de conducir, con sus requisitos, exigencias, alcances y seleccionar los que efectivamente pueden ser realizados a través del portal trámites online	Departamento de Licencias de Conducir	30/06/2021	15/07/2021	Informe que contenga detalle y plan de implementación de los procedimientos de licencias de conducir de manera remota	20%		REALIZADO
			Levantamiento de formularios y envío a producción trámites seleccionados de ambos departamentos	Departamento de Licencias de Conducir y Permisos de Circulación	30/09/2021	15/10/2021	Acreditación de puesta en marcha de procesos de ambos departamentos	30%	A realizar	
			Puesta en marcha y evaluación de los trámites a través del portal trámites online	Departamento de Licencias de Conducir y Permisos de Circulación	30/11/2021	15/12/2021	Informe final con resultados estadísticos, evaluación de satisfacción y conclusiones del proyecto	20%	A realizar	

Dirección de Administración y Finanzas

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO
Modernización y transparencia	Mantener y mejorar bases de datos de patentes municipales para análisis de recaudación de Ingresos y caracterización de empresas de la comuna	Análisis trimestral de resultados de patentes comerciales con datos corregidos	Realizar diagnóstico, planificar actividades para la corrección y realización de primer análisis trimestral de ingresos de patentes municipales	Departamento de Rentas	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) Diagnóstico de patentes comerciales, (ii) Carta Gantt con detalle de las actividades a realizar y responsables, y (iii) análisis trimestral de ingresos de patentes municipales	20%		REALIZADO
			Analizar y revisar bases de datos actuales, además de realizar y presentar análisis trimestral de ingresos a la Administración Municipal	Departamento de Rentas	30/06/2021	15/07/2021	Informe con (i) análisis mensual de patentes municipales, identificando necesidades de adecuación y (ii) análisis trimestral de ingresos de patentes	20%		REALIZADO
			Analizar y revisar bases de datos actuales, además de realizar y presentar análisis trimestral y proyección de ingresos a la Administración Municipal	Departamento de Rentas	30/09/2021	15/10/2021	Informe con (i) análisis mensual de patentes municipales, identificando necesidades de adecuación y (ii) análisis trimestral y proyección de ingresos de patentes	30%	40%	A realizar
			Revisar aleatoriamente el rol de giros de los sistemas de información, y definición de manual de procedimiento para la mantención de las bases de datos	Departamento de Rentas	30/11/2021	15/12/2021	Informe final con soluciones aplicadas según diagnóstico levantado y manual de procedimiento	30%	A realizar	



LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO
Modernización y transparencia	Implementación proyecto pronto pago	100% de contratos pagados en el plazo de 30 días	Carga, gestión de contratos en Míles y gestión de pagos en el plazo de 30 días	Departamento de Tesorería Departamento de Contabilidad	30/03/2021	15/04/2021	Informe de Míles que acredite un 100% de los contratos pagados en 30 días	25%	95% de acuerdo a informe	
			Carga, gestión de contratos en Míles y gestión de pagos en el plazo de 30 días	Departamento de Tesorería Departamento de Contabilidad	30/06/2021	15/07/2021	Informe de Míles que acredite un 100% de los contratos pagados en 30 días	20%	92% de acuerdo a informe	
			Carga, gestión de contratos en Míles y gestión de pagos en el plazo de 30 días	Departamento de Tesorería Departamento de Contabilidad	30/09/2021	15/10/2021	Informe de Míles que acredite un 100% de los contratos pagados en 30 días	30%	A realizar	
			Carga, gestión de contratos en Míles y gestión de pagos en el plazo de 30 días	Departamento de Tesorería Departamento de Contabilidad	30/11/2021	15/12/2021	Informe de Míles que acredite un 100% de los contratos pagados en 30 días	25%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO NTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	AVANCE
Nueva agenda social y/o reactivación económica	Planificación mensual de tareas que se deben ejecutar para el mejoramiento de las viviendas sociales de nuestra comuna de acuerdo con requerimientos del Departamento de Asistencia Social	75% de ejecución de los trabajos planificados mensualmente	Identificar, planificar y ejecutar mensualmente proyectos de mejoramiento de viviendas sociales	Departamento de Administración	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) Planificación mensual y (ii) Evidencia que acredite un 75% de ejecución mensual de los trabajos	10%	20%	REALIZADO
			Identificar, planificar y ejecutar mensualmente proyectos de mejoramiento de viviendas sociales	Departamento de Administración	30/06/2021	15/07/2021	Informe con: (i) Planificación mensual y (ii) Evidencia que acredite un 75% de ejecución mensual de los trabajos	40%		REALIZADO
			Identificar, planificar y ejecutar mensualmente proyectos de mejoramiento de viviendas sociales	Departamento de Administración	30/09/2021	15/10/2021	Informe con: (i) Planificación mensual y (ii) Evidencia que acredite un 75% de ejecución mensual de los trabajos	25%	A realizar	
			Identificar, planificar y ejecutar mensualmente proyectos de mejoramiento de viviendas sociales	Departamento de Administración	30/11/2021	15/12/2021	Informe con: (i) Planificación mensual y (ii) Evidencia que acredite un 75% de ejecución mensual de los trabajos	25%	A realizar	

Dirección de Asesoría Jurídica

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Mejorar plazos de respuesta de pronunciamientos jurídicos	100% de pronunciamientos jurídicos dentro de plazo	Realizar levantamiento de plazos durante el primer trimestre y definición de meta de tiempo de respuesta en días según criticidad.	Dirección de Asesoría Jurídica	30/03/2021	15/04/2021	Matriz de riesgo visada por el director con los plazos promedios y meta para el periodo con visto bueno de la Administración Municipal.	25%	50%	Actividad realizada, falta visto bueno comprometido
			Trabajar para asegurar que el 50% de las respuestas de pronunciamientos esté dentro del plazo definido.	Dirección de Asesoría Jurídica	30/06/2021	15/07/2021	Informe que de cuenta de un 50% de los procesos dentro de plazo.	25%		REALIZADO
			Trabajar para asegurar que el 80% de las respuestas de pronunciamientos esté dentro del plazo definido.	Dirección de Asesoría Jurídica	30/09/2021	15/10/2021	Informe que de cuenta de un 80% de los procesos dentro de plazo.	25%		A realizar
			Trabajar para asegurar que el 100% de las respuestas de pronunciamientos esté dentro del plazo definido y definir nueva meta de indicador para el año siguiente.	Dirección de Asesoría Jurídica	30/11/2021	15/12/2021	Informe que de cuenta de un 100% de los procesos dentro de plazo.	25%		A realizar

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Digitalización de procesos y procedimientos de asesoría jurídica	80% de los procesos que fueron planificados digitalizados	Levantar, priorizar y planificar la digitalización de procesos a implementar	Dirección de Asesoría Jurídica	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) Listado de los procesos elegidos con su respectivo flujograma, (ii) Carta Gantt con planificación de digitalización de procesos	25%	50%	REALIZADO
			Implementar digitalización de procesos según lo planificado	Dirección de Asesoría Jurídica	30/06/2021	15/07/2021	Informe con: (i) evidencias de implementaciones y (ii) estado de avance de lo planificado que acrediteun 30% de avance	25%		REALIZADO
			Implementar digitalización de procesos según lo planificado	Dirección de Asesoría Jurídica	30/09/2021	15/10/2021	Informe con: (i) evidencias de implementaciones y (ii) estado de avance de lo planificado que acrediteun 60% de avance	25%	A realizar	
			Implementar digitalización de procesos según lo planificado	Dirección de Asesoría Jurídica	30/11/2021	15/12/2021	Informe con: (i) evidencias de implementaciones y (ii) estado de avance de lo planificado que acrediteun 80% de avance	25%	A realizar	

Dirección de Control Interno

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Disminuir tiempos e interacciones asociados a la revisión de decretos de bases de licitación	Promedio de 2 interacciones con una demora de 3 días hábiles por cada revisión de decreto	Realizar diagnóstico de necesidad de contenidos y planificación de implementación para la confección del manual de revisión	Dirección de Control Interno	30/03/2021	15/04/2021	Informe con diagnóstico de contenidos a incluir, y reporte de cantidad de interacciones y días en la revisión de los decretos de bases de licitación	20%	50%	REALIZADO
			Elaborar manual con principios y criterios de revisión definidos por la unidad de Control Interno	Dirección de Control Interno	30/06/2021	15/07/2021	Manual con visto bueno de la Administración Municipal y reporte con cantidad de interacciones y días en la revisión de los decretos de bases de licitación	30%		REALIZADO
			Implementar, capacitar y difundir manual a las unidades involucradas	Dirección de Control Interno	30/09/2021	15/10/2021	Informe con evidencia de la implementación, capacitación y difusión del manual y reporte con cantidad de interacciones y días en la revisión de los decretos de bases de licitación	30%	A realizar	
			Medir el promedio de interacciones y días de revisión de decretos de bases de licitación	Dirección de Control Interno	30/11/2021	15/12/2021	Informe que acredite un promedio de 2 interacciones por cada revisión de decreto y un máximo de 3 días hábiles en cada una	20%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Estandarización y capacitación de criterios de pago para disminuir tiempos de procesamiento de decretos de pago	Promedio de 2 interacciones con una demora de 3 días hábiles por cada revisión de decreto	Realizar diagnóstico respecto a criterios de revisión, número de interacciones y tiempos, planificación y asignación de responsables del plan	Departamento de auditoría	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) diagnóstico de criterios a incluir, (ii) carta Ganit de implementación con responsables y (iii) reporte con cantidad de interacciones y días en la revisión de los decretos de pago	25%	50%	REALIZADO
			Definir estándar de criterios y preparar material de capacitación con criterios definidos	Departamento de auditoría	30/06/2021	15/07/2021	Material de capacitación elaborado y reporte con cantidad de interacciones y días en la revisión de los decretos de pago	25%		REALIZADO
			Realizar primera actividad de capacitación para revisores de decretos de Control y Departamento de Contabilidad de DAF	Departamento de auditoría	30/09/2021	15/10/2021	Informe de capacitación con asistentes y aplicación práctica de caso acreditando un 100% de revisores capacitados y reporte con cantidad de interacciones y días en la revisión de los decretos de pago	25%		A realizar
			Medir el promedio de interacciones y días de revisión de decretos de pagos	Departamento de auditoría	30/11/2021	15/12/2021	Informe que acredite un promedio de 2 interacciones por cada revisión de decreto y un máximo de 3 días hábiles	25%		A realizar

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Sistema digitalizado de denuncias e infracciones, vinculadas a procesos de fiscalización y transmisión de información a otras direcciones.	Implementación del sistema, con plataforma derivación automática	Analizar y diagnosticar las inspecciones realizadas en el periodo 2019-2020 (respuesta, geolocalización, unidades responsables, registro)	Sección de Inspección	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) Análisis e informe comparativo de datos por año, diferenciando aquellos con equipos tecnológicos, (ii) flujograma con procedimiento completo.	30 %	50%	REALIZADO
			Desarrollar especificaciones técnicas del sistema de denuncias e infracciones	Sección de Inspección	30/06/2021	15/07/2021	Informe con especificaciones técnicas del sistema digitalizado de denuncias e infracciones consultado con las unidades municipales pertinentes (Juzgado de Policía Local, Dirección de Sostenibilidad, Dirección de Medio Ambiente, Aseoy Ornato)	25%		REALIZADO
			Desarrollar solución digital de denuncias e infracciones	Sección de Inspección	30/09/2021	15/10/2021	Informe con: (i) acta de inicio del servicio, y (ii) Carta Ganit con plazos y tareas.	25%	A realizar	
			Implementar solución digital de denuncias e infracciones	Sección de Inspección	30/11/2021	15/12/2021	Informe que acredite a lo menos un servicio en producción	20%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Aportar al cumplimiento de las metas de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible	Capacitación para Juntas de Vecinos, respecto a las emergencias más comunes, con quién deben comunicarse y la respuesta comunitaria adecuada en cada caso.	Capacitaciones informativas a 15 Juntas de Vecinos	Realizar un análisis de las emergencias de origen natural o antrópico, con mayor frecuencia en el territorio, y seleccionar las juntas de vecinos del sector a capacitar	Sección de Emergencias	30/03/2021	15/04/2021	Informe de emergencias presentes en el territorio, de acuerdo con cada junta de vecinos seleccionada	25%	50%	REALIZADO
			Elaborar el programa de capacitación en materia de emergencia y desarrollar material a presentar	Sección de Emergencias	30/06/2021	15/07/2021	Programa de capacitaciones y contenido de las capacitaciones.	25%		REALIZADO
			Convocar y capacitar el primer grupo incluyendo al menos 6 juntas de vecinos, y evaluar resultados de la capacitación	Sección de Emergencias	30/09/2021	15/10/2021	Informe con: (i) Listado de asistencia y registros fotográficos, y (ii) evaluación de la asistencia y cursos de acción.	25%		A realizar
			Convocar y capacitar el segundo grupo incluyendo al menos 9 juntas de vecinos, evaluar resultados y sistematización de material didáctico con miras a incorporar en el trabajo habitual de esta dirección la capacitación de juntas de vecinos en materia de respuesta a emergencias	Sección de Emergencias	30/11/2021	15/12/2021	Informe con: (i) Listado de asistencia y registros fotográficos, y (ii) evaluación de la asistencia y (iii) material sistematizado de capacitación	25%		A realizar



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Implementación Proyecto Evaluación de Desempeño	40% de funcionarios evaluados con el proyecto	Levantar y/o actualizar perfiles por cargo y/o familias de cargos de la municipalidad	Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida	30/03/2021	15/04/2021	Perfiles de cargo levantados	50%	50%	REALIZADO
			Implementar evaluación de desempeño enlazada, si corresponde, con el Segundo Informe Cuatrimestral del sistema de calificaciones	Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida	30/06/2021	15/07/2021	Informe de evaluaciones de desempeño realizadas, acreditando al menos un 20% de funcionarios evaluados	20%		REALIZADO
			Implementar evaluación de desempeño final enlazada, si corresponde, con la Precalificación del sistema de calificaciones y establecimiento de plan de trabajo para cada funcionario evaluado.	Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida	30/09/2021	15/10/2021	Informe de evaluaciones de desempeño realizadas y actas de compromisos para el año siguiente, acreditando al menos un 40% de funcionarios evaluados	20%	A realizar	
			Preparar y entregar un reporte de resultados por dirección a la Administración Municipal	Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida	30/11/2021	15/12/2021	Informe final con visto bueno de la Administración Municipal de cierre del proceso	10%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Implementación de sistema que transparente y evidencie los datos e información procesada de los funcionarios	100% de sistema implementado	Diagnosticar y levantar bases de datos de personal y herramientas existentes en el mercado	Departamento de Administración del Capital Humano	30/03/2021	15/04/2021	Informe que dé cuenta del levantamiento de las bases de datos de personal y análisis de herramientas existentes en el mercado	30%		REALIZADOR
			Planificar y definir módulos prioritarios a implementar junto con trabajo en elaboración de bases técnicas	Departamento de Administración del Capital Humano	30/06/2021	15/07/2021	Informe de factibilidad y priorización para módulos a ejecutar y propuesta de bases técnicas para la implementación de la herramienta digital	30%		REALIZADO
			Implementar de forma gradual la herramienta digital, en relación con las definiciones previamente acordadas.	Departamento de Administración del Capital Humano	30/09/2021	15/10/2021	Informe que dé cuenta de la implementación de la herramienta digital y carta Gantt que establezca los tiempos y etapas de priorización de la implementación.	20%	50%	A realizar
			Evaluar la ejecución y comportamiento de la herramienta digital implementada.	Departamento de Administración del Capital Humano	30/11/2021	15/12/2021	Informe resultados de la implementación y ejecución de la herramienta digital, registros de la implementación y levantamiento de nuevos requerimientos.	20%	A realizar	

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Nueva agenda social y/o reactivación económica	Mejoramiento de la cobertura de la oferta educativa de favelones	Propuesta de aumento de cobertura de número de estudiantes en favelones	Analizar la situación actual de cobertura educacional en favelones, analizando el número de estudiantes en edad escolar que asisten a un establecimiento educacional.	Dirección de Educación	30/03/2021	15/04/2021	Informe de cobertura y análisis de capacidad del colegio	10%	100%	REALIZADO
			Levantar y analizar propuestas de alternativas para mejorar la cobertura y analizar su implicancia sobre la cobertura	Dirección de Educación	30/06/2021	15/07/2021	Catastro de alternativas de mejoramiento de cobertura con el análisis de implicancia sobre cobertura educativa	20%		Mediante correo 23/07 se pide complementar catastro con las alternativas
			Priorizar y desarrollar propuesta de implementación de plan de mejora de cobertura	Dirección de Educación	30/09/2021	15/10/2021	Pre informe de propuestas de plan de mejoramiento de cobertura con el análisis de implicancia sobre cobertura educativa	30%		A realizar
			Validar y desarrollar plan de mejoramiento de cobertura a implementar	Dirección de Educación	30/11/2021	15/12/2021	Informe final de plan de mejoramiento de cobertura con visto bueno de la Administración Municipal	40%		A realizar

**DIRECCIÓN DE SALUD**

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Nueva agenda social y/o reactivación económica	Plan de ampliación de cobertura de servicios de salud dental	Aumento de los servicios de salud dental otorgados en el último trimestre respecto de los servicios otorgados en el último trimestre de 2020	Programar levantamiento de diagnóstico por déficit de atenciones por pandemia COVID-19	Dirección de Salud	30/03/2021	15/04/2021	Informe con Carta Gantt de planificación	10%	100%	REALIZADO
			Comenzar diagnósticos y elaborar plan de ampliación de cobertura, basado en necesidades de los vecinos, los recursos disponibles y escenario COVID19 vigente	Dirección de Salud	30/06/2021	15/07/2021	Informe con: (i) Evidencia diagnósticos, (ii) Informe con áreas no cubiertas de demanda y/o prioritarias	20%		REALIZADO
			Analizar y priorizar propuestas de alternativas de mejora de cobertura y/o servicios de salud Dental	Dirección de Salud	30/09/2021	15/10/2021	Informe de propuestas de implementación de plan de infraestructura y gestión con el análisis de implicancia sobre cobertura dental	30%		A realizar
			Validar y desarrollar plan de infraestructura y gestión de salud	Dirección de Salud	30/11/2021	15/12/2021	Informe que acredite aumento de cobertura de salud dental comparado con el último trimestre 2020	40%		A realizar

DIRECCIÓN DE ASESORÍA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Aportar al cumplimiento de las metas de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible	Plan de ciclovías de Av. LaDehesa	Ingreso de proyecto de ciclovías en SERVIU	Definir carta Gantt, desarrollar metodología de participación ciudadana y diseño conceptual de anteproyecto	Departamento de Infraestructura y Sección de Espacio Público	30/03/2021	15/04/2021	Carta Gantt de planificación anual, metodología de participación ciudadana y planimetría de anteproyecto.	25%	50%	REALIZADO
			Participación ciudadana y desarrollo del proyecto de arquitectura	Departamento de Infraestructura y Sección de Espacio Público	30/06/2021	15/07/2021	Informe con resultados de participación ciudadana y proyecto de arquitectura	25%		REALIZADO
			Contratación del proyecto de ingeniería	Departamento de Infraestructura y Sección de Espacio Público	30/09/2021	15/10/2021	Acta de inicio de servicio de proyecto de ingeniería	25%	A realizar	
			Desarrollo de proyecto de ingeniería en detalle, presentación al SERVIU y preparación de bases de licitación para la ejecución del proyecto	Departamento de Infraestructura y Sección de Espacio Público	30/11/2021	15/12/2021	Informe con ingeniería en detalle, acta que acredite presentación en SERVIU y bases de licitación de ejecución	25%	A realizar	

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Aportar al cumplimiento de las metas de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible	Recopilación de información y desarrollo de metodología para una propuesta de planificación turística	Bases técnicas plan de implementación de turismo en montaña	Elaborar planificación anual del proyecto y revisión de antecedentes	Departamento de Montaña	30/03/2020	15/04/2020	Informe con: (i) Carta Gantt anual del proyecto (ii) recopilación de antecedentes	25%	50%	REALIZADO
			Diagnóstico de la situación actual de turismo en la montaña, identificando oferta y demanda asociado a esto.	Departamento de Montaña	30/06/2020	15/07/2020	Informe del estado del arte que acredite un 30% de avance del proyecto	25%		REALIZADO
			Definir modelo y plan de implementación de turismo en la montaña	Departamento de Montaña	30/09/2020	15/10/2020	Informe del estado del arte que acredite un 50% de avance del proyecto	25%	A realizar	
			Elaborar la propuesta de bases técnicas de licitación	Departamento de Montaña	30/11/2020	15/12/2020	Bases técnicas de licitación acreditando un 100% de avance del proyecto	25%	A realizar	

**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Cumplimiento de plazos de proceso de evaluación de licitaciones	60 días de plazo promedio de evaluación de licitaciones mayores a 500 UTM  45 días de plazo promedio de evaluación de licitaciones menores a 500 UTM	Cerrar procesos de evaluación de licitaciones en los tiempos establecidos en las bases	Departamento de licitaciones	30/03/2021	15/04/2021	Informe que dé cuenta que el promedio de días de las evaluaciones del trimestre sea menor a los indicadores propuestos	25%	50%	REALIZADO
			Cerrar procesos de evaluación de licitaciones en los tiempos establecidos en las bases	Departamento de licitaciones	30/06/2021	15/07/2021	Informe que dé cuenta que el promedio de días de las evaluaciones del trimestre sea menor a los indicadores propuestos	25%		REALIZADO
			Cerrar procesos de evaluación de licitaciones en los tiempos establecidos en las bases	Departamento de licitaciones	30/09/2021	15/10/2021	Informe que dé cuenta que el promedio de días de las evaluaciones del trimestre sea menor a los indicadores propuestos	25%		A realizar
			Cerrar procesos de evaluación de licitaciones en los tiempos establecidos en las bases	Departamento de licitaciones	30/11/2021	15/12/2021	Informe que dé cuenta que el promedio de días de las evaluaciones del trimestre sea menor a 60 días para licitaciones mayores a 500 UTM y a 45 días para licitaciones menores a 500 UTM	25%		A realizar

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Cumplimiento de metas de indicadores asociadas a los procesos de compras	90% cumplimiento de metas de indicadores	Crear un sistema de control de gestión para la medición de indicadores de los procesos y primera medición anual	Sección de compra y gestión de contratos	30/03/2021	15/04/2021	Tablero de control de gestión de indicadores de procesos de compras	25%	50%	REALIZADO
			Evaluar y gestionar indicadores de procesos de compras	Sección de compra y gestión de contratos	30/06/2021	15/07/2021	Tablero que acredite un 50% de los indicadores cumpliendo con las metas	25%		REALIZADO
			Evaluar y gestionar indicadores de procesos de compras	Sección de compra y gestión de contratos	30/09/2021	15/10/2021	Tablero que acredite un 80% de los indicadores cumpliendo con las metas	25%	A realizar	
			Evaluar y gestionar indicadores de procesos de compras reevaluación de metas	Sección de compra y gestión de contratos	30/11/2021	15/12/2021	Tablero que acredite un 90% de los indicadores cumpliendo con las metas y definición nuevas metas 2022	25%	A realizar	



**DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD**

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Aportar al cumplimiento de las metas de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible	Implementación canal de denuncia ambiental	Canal de denuncia implementado	Realizar estudio de mercado y definición de modelo de implementación del canal	Sección de planificación y gestión ambiental	30/03/2021	15/04/2021	Informe con: (i) estudio de mercado, (ii) definición de modelo de implementación	25%	50%	REALIZADO
			Desarrollar solución o licitar servicio y elaborar planificación anual de implementación y medición de cantidad de denuncias	Sección de planificación y gestión ambiental	30/06/2021	15/07/2021	Definición metodológica de implementación y plan anual de implementación con su línea base	25%		REALIZADO
			Elaborar formularios de fiscalización ambiental, implementación del software y capacitación áreas involucradas	Sección de planificación y gestión ambiental	30/09/2021	15/10/2021	Formularios, presentación del software y listado de asistentes a capacitación	25%		A realizar
			Incorporar marcha blanca del canal de denuncia en página web municipal	Sección de planificación y gestión ambiental	30/11/2021	15/12/2021	Canal de denuncia implementado en página web	25%		A realizar

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	MEDIDAS (INDICADORES DE CUMPLIMIENTO)	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO ACTIVIDADES	PLAZO INFORME A CONTROL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN OBJETIVO	EVALUACIÓN
Modernización y transparencia	Diseño e implementación de un prototipo de visor web de datos municipales orientado a entregar de manera amigable y transparente información a los vecinos sobre el uso de recursos públicos	Visor web implementado en la página web municipal	Investigar y recopilar información para el diseño y planificación del visor web	Sección de Integridad y Mejora Continua Departamento de Planificación Estratégica	30/03/2021	15/04/2021	Informe con (i) diagnóstico y (ii) Carta Gantt de planificación anual	25%	50%	REALIZADO
			Diseñar prototipo de visor web con definición de estructura y contenido	Sección de Integridad y Mejora Continua Departamento de Planificación Estratégica	30/06/2021	15/07/2021	Diseño de prototipo de visor web	25%		REALIZADO
			Desarrollar y testear prototipo con partes interesadas	Sección de Integridad y Mejora Continua Departamento de Planificación Estratégica	30/09/2021	15/10/2021	Prototipo de visor web testeado con vecinos, funcionarios y/u otros entes gubernamentales	25%		A realizar
			Implementar visor web en la página web y definir modelo de gobernanza	Sección de Integridad y Mejora Continua Departamento de Planificación Estratégica	30/11/2021	15/12/2021	Implementación en la página web e informe que defina la gobernanza del producto	25%		A realizar