

DECRETO NRO. _____

TEMUCO, 14 ENE 2022

VISTOS:

1.- La Ley N° 19.803 del 27 de abril de 2002, la Ley N° 20.008 del 22 de marzo de 2005, y la Ley N° 20.198 del 28 de junio de 2007, sobre incentivos al Mejoramiento de la Gestión Municipal, que establece que las metas serán aprobadas por el Concejo Municipal.

2.- El artículo 6° de la Ley N° 20.723 del 30 de enero de 2014 que modifica la Ley N° 19.803, sobre asignación de mejoramiento de la gestión municipal, la cual señala que el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal debe tener correspondencia con el Plan de Desarrollo Comunal y el Presupuesto Municipal.

3.- La Ley N° 21.180 del 11 de noviembre de 2019, de Transformación Digital del Estado, y sus reglamentos asociados.

4.- El Reglamento N° 004 del 27 de mayo de 2021, de la Municipalidad de Temuco, que regula estructura, funciones y coordinación; y sus modificaciones posteriores.

5.- El Reglamento N° 001 del 29 de abril de 2014, de la Municipalidad de Temuco, que regula la aplicación del sistema de incentivos del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

6.- El Decreto Alcaldicio N° 2.015 del 25 de agosto de 2021; que designa el Comité Técnico Municipal que deberá proponer los objetivos institucionales y metas de desempeño colectivo correspondientes al año 2022.

7.- El Decreto N° 3.483 de fecha 16 de diciembre de 2021, que aprueba el presupuesto de ingresos y gastos del municipio para el año 2022.

8.- El Ordinario N° 121 del 17 de noviembre de 2021, del Comité Técnico Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, entrega propuesta de objetivos institucionales y metas de desempeño colectivo para el año 2022.

9.- El Ordinario N° 678 del 23 de diciembre de 2021, de Secretaría Municipal, mediante el cual comunica que el Concejo Municipal aprobó el Programa de Mejoramiento de la Gestión PMG, y sus metas institucionales y colectivas para el año 2022.

10.- Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

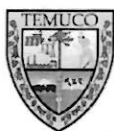
1.- Que es necesario, establecer formalmente los objetivos de gestión institucional y metas de desempeño colectivo, que serán considerados en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, correspondiente al año 2022.

2.- Que es conveniente coordinar las acciones del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, con el Diagnóstico Nacional de la Calidad de Gestión Municipal; el Programa del Fondo de Incentivo a la Gestión Municipal, instrumentos tendientes a mejorar continuamente la calidad de los servicios, que se entregan a los usuarios y usuarias del Municipio.

3.- La solicitud del Concejo Municipal de incorporar al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, correspondiente al año 2022, una meta en materias relacionadas con el enfoque de género aplicado a la gestión municipal, teniendo en cuenta que el Diagnóstico Nacional de la Calidad de la Gestión Municipal, considera el enfoque de género como una materia de carácter transversal en la definición de variables e indicadores, desgregados en hombres y mujeres.

DECRETO:

1.- Apruébense, los siguientes Objetivos de Gestión Institucional del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal a cumplir durante el año 2022;



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Nº 1	LOGRAR LA EXCELENCIA EN LA ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	Medir la satisfacción de los usuarios Internos y Externos respecto a la prestación de los servicios municipales, mediante encuesta a aplicar.
CONTENIDOS Y DESARROLLO DEL OBJETIVO Y SU RESPECTIVA META	<p>La medición se efectuará por servicios prestados.</p> <p>Las encuestas serán aplicadas a usuarios internos y externos, dependiendo del tipo de usuarios al que esté enfocado cada servicio a medir.</p> <p>Para la medición de la atención de usuarios, el Departamento de acreditación de la Calidad y PMG, contratará una empresa externa, con el objetivo de aplicar, tabular y emitir resultados de satisfacción de usuarios de las encuestas aplicadas.</p> <p>El Departamento de Acreditación de la Calidad y PMG, previa consulta al Comité Técnico PMG, podrá considerar la aplicación de más de una encuesta de satisfacción. Si se aplicara más de una encuesta en distintas épocas del año, estas podrán ser promediadas para obtener el resultado de la evaluación.</p>
INDICADOR	$\left(\frac{\sum \text{Índice global satisfacción Municipal por unidad}}{\text{N}^\circ \text{ Total de unidades evaluadas}} \right) * 100$
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Nivel de satisfacción global municipal igual o superior al 70%
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 12%
MES DE INFORMACIÓN	Octubre 2022



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL N° 2	PLANIFICAR EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INGRESOS Y DE GASTOS
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	Formular una planificación presupuestaria de ingresos y gastos consecuente con la gestión municipal, de cada programa que tenga asignado cada dirección.
CONTENIDOS Y DESARROLLO DEL OBJETIVO Y SU RESPECTIVA META	<p>La Administración Municipal informará a todas las direcciones municipales, las directrices respecto del proceso de planificación e ingreso de información, y habilitará el Sistema de Contabilidad y Presupuesto para ingresar las propuestas de cada unidad.</p> <p>Las direcciones municipales, cumplirán con el objetivo, incorporando a lo menos un 85% del total de los programas de ingresos y gastos.</p> <p>Dicho 85% será equivalente a un 100% de cumplimiento, calculándose aquellos valores que sean inferiores, en forma proporcional.</p> <p>Aquellas direcciones que no tengan presupuesto formal asignado, deberán dar cuenta de actividades, acciones u otras vinculadas al presupuesto; las cuales deberán ser informadas directamente en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG. Las direcciones que no poseen presupuesto formal asignado, son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dirección de Control2) Secretaría Municipal3) Dirección de Educación, Salud y demás servicios incorporados a la gestión.4) Primer Juzgado de Policía Local5) Segundo Juzgado de Policía Local6) Tercer Juzgado de Policía Local
INDICADOR	$I.G = \frac{(\sum \text{Nº Programas de Ingresos y Gastos informados})}{\text{Nº total de programas de Ingresos y Gastos}}$
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Certificado emitido por el Departamento de Contabilidad y Estadísticas, que dé cuenta de los programas de ingresos y gastos informados.
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 14%
MES DE INFORMACIÓN	Julio 2022



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL N° 3	CUMPLIR METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL (PLADECO)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	Fomentar los procesos de desarrollo de la comuna a través del cumplimiento de los lineamientos, objetivos, acciones y metas establecidas en el PLADECO
CONTENIDOS Y DESARROLLO DEL OBJETIVO Y SU RESPECTIVA META	<p>A lo menos el 80% de las direcciones municipales, que poseen acciones directas del PLADECO, deberán informar al menos una acción a elección.</p> <p>Las acciones serán proporcionadas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y deberán ser informadas, con la respectiva evidencia de su desarrollo en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG</p>
INDICADOR	A lo menos el 80% de las direcciones municipales, que poseen acciones directas del PLADECO, informen al menos una acción a elección.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Ingreso de la evidencia de cumplimiento al SISTEMA INFORMÁTICO PMG
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 14%
MES DE INFORMACIÓN	Noviembre 2022



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL N° 4	DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA DE PAGO DE PROVEEDORES
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	Pagar el 75% de las facturas del proceso de compras y boletas de consumos básicos, en un plazo igual o menor a 25 días, después de haber sido recibidos.
CONTENIDOS Y DESARROLLO DEL OBJETIVO Y SU RESPECTIVA META	El Objetivo de Gestión Institucional corresponderá al mejoramiento del proceso de pagos de factura, el cual deberá cumplir lo siguiente: 1) Pagar el 75% de las facturas del proceso de compras, en un plazo igual o menor a 25 días.
INDICADOR	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ total de facturas y boletas pagadas en un plazo } \leq 25 \text{ días})}{(\text{N}^\circ \text{ total de facturas pagadas en el periodo})} * 100$
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Certificado emitido por el Departamento de Abastecimiento
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 12%
MES DE INFORMACIÓN	Noviembre 2022



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL N° 5	HACER USO EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	Hacer uso eficaz y eficiente de los recursos municipales asignados en el presupuesto municipal, para el año. Lo anterior considerando ingresos devengados y gastos obligados, en relación al presupuesto inicial.
CONTENIDOS Y DESARROLLO DEL OBJETIVO Y SU RESPECTIVA META	<p>Cada dirección deberá hacer seguimiento al cumplimiento del presupuesto municipal asignado, en función a los ingresos devengados y al gasto obligado a octubre de 2022. El cumplimiento podrá ser calculado de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none">1) El porcentaje de los montos obligados o devengados, de cada actividad que administra la dirección, contra los gastos o ingresos presupuestados, según corresponda; deberá ser mayor o igual al 70% <p>EVENTOS ESPECIALES</p> <ol style="list-style-type: none">1) En el evento, de que corresponda a una propuesta pública y no se presente interesados, se entenderá la meta cumplida cuando se realice por segunda vez el llamado.2) Otras eventualidades debidamente justificadas y aprobadas por el Comité Técnico PMG <p>Estos eventos, deberán ser informados por medio de correo electrónico al Departamento de Acreditación de la Calidad y PMG, y/o directamente ser informados, justificados y respaldados con evidencias en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG para ser notificados al Comité Técnico PMG, quienes determinarán la pertinencia de las justificaciones.</p>
INDICADOR	<p>A lo menos un 70% de ejecución presupuestaria a octubre, de ingresos y/o gastos</p> <p>Paso N°1 – DIRECCIÓN</p> $\text{Ingresos(I)} = \frac{(\text{Ingresos devengados acumulados a octubre}) * 100}{\text{Ingresos presupuestados acumulados a octubre}}$ $\text{Gastos (G)} = \frac{(\text{Gastos obligados acumulados a octubre}) * 100}{\text{Gastos presupuestados acumulados a octubre}}$ <p>Paso N°2 – GLOBAL</p> $\% \text{ Ingresos por Dirección} = (\sum \%I / \text{Total Direcciones})$ $\% \text{ Gastos por Dirección} = (\sum \%G / \text{Total Direcciones})$



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

MEDIO DE VERIFICACIÓN	<p>Ingreso de informe con sus respectivos porcentajes de cumplimiento y comentarios al SISTEMA INFORMÁTICO PMG.</p> <p>Aquellas direcciones municipales que no tengan asignado presupuesto formal, deberán listar un ítem de acciones y recursos necesarios para la operatividad básica de la unidad.</p>
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 14%
MES DE INFORMACIÓN	Noviembre 2022

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL N° 6	PROPONER INICIATIVAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	Cada dirección deberá proponer y ejecutar una innovación sobre la comunicación con la comunidad o los procesos de prestación de servicios, en el marco de la transformación digital del municipio.
CONTENIDOS Y DESARROLLO DEL OBJETIVO Y SU RESPECTIVA META	<p>Cada dirección, deberá proponer a lo menos una innovación en materias de comunicación con la comunidad o desarrollo de procesos de prestación de servicios, en el marco de la transformación digital del municipio y la implementación de la Ley N° 21.180, de Transformación Digital del Estado.</p> <p>La presentación de la propuesta de innovación digital corresponderá al 50% del cumplimiento del objetivo.</p> <p>La ejecución de las innovaciones propuestas, deberá ser informada en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG, correspondiendo al 50% del objetivo restante.</p>
INDICADOR	<p>Propuesta de innovación digital = 50%</p> <p>Ejecución de innovación digital = 50%</p> <p>(Propuesta de innovación digital + ejecución de innovación digital) = 100%</p>



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

MEDIO DE VERIFICACIÓN	Ingreso de la propuesta de innovación digital en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG en el mes de marzo de 2022. Ingreso de informe de ejecución de la innovación digital en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG en el mes de noviembre de 2022.
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 10%
MES DE INFORMACIÓN	Propuesta: Marzo 2022 Ejecución: Noviembre 2022

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL N° 7	RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS "PREMIO VOCACIÓN DE SERVICIOS"
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	Motivar al personal, a través del reconocimiento de aquellos funcionarios, que se destacan por su elevada vocación de servicio público y valores humanos.
CONTENIDOS Y DESARROLLO DEL OBJETIVO Y SU RESPECTIVA META	<p>Cada dirección propondrá 2 candidatos (un hombre y una mujer), se elegirá 3 funcionarios al menos una mujer y un hombre a nivel municipal. Los candidatos serán presentados al comité y este evaluará su idoneidad de acuerdo a los siguientes criterios: conocimiento del trabajo, capacidad de trabajo en equipo, asistencia y puntualidad, solidaridad, respeto por sus pares, atención al vecino.</p> <p>Los candidatos seleccionados como idóneos serán presentados a un proceso de elección municipal, debiendo votar al menos el 75% de la totalidad del personal municipal de planta y contrata.</p> <p>El registro de la votación se realizará por medio de un acta, señalando la votación individual para cada uno de los candidatos, señalando aquellos que resulten electos al tener las 3 mayores votaciones. Dicha acta estará acompañada del listado de asistencia, consistente en la dotación completa del personal de planta y contrata del municipio, firmada solo por los participantes de la votación.</p>



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	<p>Para efectos del cálculo del porcentaje de participación, se considerará el total de quienes participaron en la votación, sumado el personal debidamente excusado por encontrarse con licencia médica, permiso administrativo, vacaciones y fuero; lo que deberá ser registrado en el listado de asistencia.</p> <p>Los funcionarios elegidos, tendrán como reconocimiento la participación en el Congreso Internacional CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública.</p>
INDICADOR	$(\% \text{ funcionarios votantes}) = \frac{(\text{N}^\circ \text{ Funcionarios Votantes})}{(\text{N}^\circ \text{ Total de Funcionarios})} * 100\%$
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Certificado emitido por el Comité Técnico PMG, señalando resultado de la votación, y listado de funcionarios participantes.
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 12%
MES DE INFORMACIÓN	Propuesta y elección: Agosto 2022

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL N° 8	MANTENER REGISTRO ESTADÍSTICO CON ENFOQUE DE GÉNERO
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	Promover la utilización de estadísticas de género para la formulación y monitoreo de políticas públicas, y la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución.
CONTENIDOS Y DESARROLLO DEL OBJETIVO Y SU RESPECTIVA META	<p>Mantener registro estadístico de variables, considerando enfoque de género, conforme al parámetro establecido por SUBDERE, consistente en la desagregación de series de datos, diferenciando entre hombres y mujeres.</p> <p>Cada dirección, acordará con el DEPTO. DE CONTABILIDAD Y ESTADÍSTICA, el ingreso en el SISTEMA ESTADÍSTICO MUNICIPAL, de a lo menos 2 variables que cumplan con el criterio señalado anteriormente, entre los meses de enero y septiembre. Dichas variables deberán corresponder a</p>

	<p>materias relacionadas con los servicios que entrega la dirección.</p> <p>Para efectos del cumplimiento del objetivo, cada dirección ingresará al SISTEMA INFORMÁTICO PMG, en el mes de octubre, el informe generado por el SISTEMA ESTADÍSTICO MUNICIPAL, con el detalle de los datos registrados en el periodo comprendido entre los meses de enero y septiembre, para cada una de las metas comprometidas.</p>
INDICADOR	<p>Nro. Variables comprometidas ≥ 2</p> <p>Nro. Variables informadas ≥ 2</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN	<p>Ingreso en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG, de informe generado por SISTEMA ESTADÍSTICO MUNICIPAL para cada una de las variables comprometidas.</p>
% DE CUMPLIMIENTO PMG	<p>Peso específico: 12%</p>
MES DE INFORMACIÓN	<p>Octubre 2022</p>

2.- Cumplirán con los Objetivos de Gestión Institucional, todas las unidades municipales, organizadas como direcciones y departamentos conforme a la estructura orgánica del municipio.

3.- Apruébese, las siguientes Metas de Desempeño Colectivo del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal a cumplir durante el año 2022;

META DE DESEMPEÑO COLECTIVO N° 1	<p>ACTUALIZAR BASE DE DATOS DE VARIABLES E INDICADORES DE GESTIÓN EN EL SISTEMA ESTADÍSTICO MUNICIPAL</p>
DESCRIPCIÓN DE LA META	<p>Gestionar información estadística para la toma de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la institución municipal.</p>
CONTENIDOS Y DESARROLLO DE LA META	<p>Cada unidad, deberá validar con el DEPTO. DE CONTABILIDAD Y ESTADÍSTICA, actualizar en el SISTEMA ESTADÍSTICO MUNICIPAL entre enero y septiembre, la base de datos de variables e indicadores y deberá efectuar el análisis de las variables comprometidas con el PMG</p>



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	<p>A. Actualizar el 100% de las variables e indicadores comprometidos con el PMG, contenidos en el SISTEMA ESTADISTICO MUNICIPAL.</p> <p>B. Realizar los respectivos comentarios u observaciones acerca del comportamiento y/o tendencia de los datos del periodo 2022, de aquellas variables consensuadas con cada unidad municipal.</p> <p>La entrega parcial de la información será evaluada de forma proporcional.</p>
INDICADOR	<p>Validación, actualización de variables e indicadores = 70%. Análisis de variables o indicadores comprometidos con PMG = 30%</p> <p>$((\% \text{ Variables y/o indicadores validados y actualizados}) * 0,7 + (\% \text{ Variables y/o indicadores comprometidos PMG analizados}) * 0,3)$</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN	<p>A. Certificado emitido por el Departamento de Contabilidad y Estadísticas Municipales, respecto de la actualización de datos de variables y/o indicadores comprometidos con el PMG al SISTEMA ESTADÍSTICO MUNICIPAL.</p> <p>B. Evidencia del análisis de datos, tendencias u observaciones que se consideren relevantes, respecto de variables y/o indicadores comprometidos con el PMG en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG.</p>
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 17%
MES DE INFORMACIÓN	Octubre 2022

META DE DESEMPEÑO COLECTIVO Nº 2	PLANIFICAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS
DESCRIPCIÓN DE LA META	Promover y fomentar el desarrollo de competencias y la transferencia de conocimientos, a través capacitaciones planificadas y dirigidas a todos los funcionarios Municipales.
CONTENIDOS Y DESARROLLO DE LA META	Realizar o participar a lo menos una actividad de transferencia de conocimiento, por cada unidad.



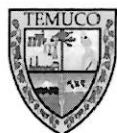
MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	<p>La o las actividades informadas deberán sumar a lo menos el 60% de participación del total de funcionarios de la unidad que informan PMG.</p> <p>Cumplirá con esta meta:</p> <ol style="list-style-type: none">1) La o las unidades que efectivamente transfieren conocimientos2) La o las unidades que participan o asisten3) La unidad que realice capacitación a su respectiva unidad, de la transferencia de conocimientos a la cual asiste o de la cual fue relator, siendo de manera presencial o virtual. <p>Estarán eximidos de participar, el personal con licencia médica, permiso administrativo, vacaciones y fuero; lo que deberá ser registrado en el acta y listado de asistencia. Para efectos del cálculo serán considerados como asistentes, siempre que sea informada la situación como una nota u observación en el listado de participación.</p> <p>La actividad de transferencia de conocimientos, podrá efectuarse entre los meses de enero a noviembre de 2022.</p>
INDICADOR	Σ % Total de asistencia a la o las actividades de transferencia de conocimientos \geq 60%
MEDIO DE VERIFICACIÓN	<p>Ingreso de informe respecto de la actividad en SISTEMA INFORMÁTICO PMG, señalando:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Temática de la actividad2) Dotación de funcionarios de las unidades participantes3) Registro de asistencia a la actividad (con justificación de ausencias cuando corresponda)
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 17%
MES DE INFORMACIÓN	Noviembre 2022



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

META DE DESEMPEÑO COLECTIVO Nº 3	MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO
DESCRIPCIÓN DE LA META	Mantener actualizado el registro de los bienes muebles, de cada departamento, para la toma de decisiones
CONTENIDOS Y DESARROLLO DE LA META	<p>Esta meta considera las siguientes actividades:</p> <p>A. Cada unidad, deberá actualizar el inventario de bienes muebles, y ejecutar medidas tendientes a regularizar los bienes trasladados, faltantes y/o sobrantes de su inventario.</p> <p>La Unidad de Inventario, a partir del mes de marzo coordinará con las unidades municipales la actualización del inventario de bienes muebles.</p> <p>Cada unidad, deberá revisar la información emitida por la Unidad de Inventario, actualizar dicha información según corresponda, y enviar la información actualizada a la Unidad de Inventario para su registro y actualización.</p> <p>En el evento de que alguna unidad no pueda actualizar sus existencias en las fechas coordinadas, deberá justificar esta situación con las evidencias respectivas al Departamento de Acreditación de la Calidad y PMG, para ser informado al Comité Técnico PMG.</p> <p>B. Cada unidad deberá actualizar información respecto de los equipos informáticos delegados a la respectiva unidad. Para ello, a partir del mes de marzo, el Departamento de Informática emitirá un listado de equipos asignados por unidad municipal, señalando: cantidad, tipo de equipo, unidad asignada y, nombre del funcionario al cual está asignado. Cada unidad deberá verificar la información entregada, e informar al Departamento de Informática de las diferencias que existan, cuando corresponda.</p> <p>El Departamento de Informática, emitirá un certificado al Departamento de Acreditación de la</p>



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	Calidad y PMG, señalando las unidades que realizaron la verificación del inventario de equipos informáticos.
INDICADOR	Actualizar el 100% de los bienes muebles correspondientes a cada unidad e informarlos.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	A. Certificado emitido por la Unidad de Inventario B. Certificado emitido por el Departamento de Informática.
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 17% Meta A = 8.5% - Meta B = 8.5% (Meta A + Meta B)
MES DE INFORMACIÓN	Agosto 2022

META DE DESEMPEÑO COLECTIVO N° 4	REALIZAR REUNIONES MENSUALES DE TRABAJO
DESCRIPCIÓN DE LA META	Mejorar la coordinación y comunicación permanente, entre funcionarios de la unidad, respecto del cumplimiento de sus objetivos específicos, metas y planes de acción
CONTENIDOS Y DESARROLLO DE LA META	<p>Cada Unidad deberá realizar reuniones mensuales de trabajo, a partir del mes de marzo hasta noviembre, con la opción de presentar a lo menos 8 reuniones en el año.</p> <p>Las reuniones serán para tratar temas relacionados con el desempeño de funciones y cumplimiento de objetivos de la unidad, de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none">1) El Alcalde a los Directores2) Los Directores municipales con los Jefes y Encargados de Departamento de la respectiva dirección.3) Los Jefes y Encargados de Departamento con la dotación de la unidad. <p>En cada reunión, se deberá especificar el objetivo de ella, indicando si es de:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Entrega de información y/o2) Toma de decisiones y/o

	<p>3) Coordinación y/o 4) Control de gestión y/o 5) Carácter consultivo y/o 6) Carácter creativo y/o 7) Carácter formativo, entre otras.</p> <p>El registro de la reunión se realizará por medio de un acta, señalando los temas tratados y los acuerdos adoptados y cumplidos, estando debidamente firmada por el secretario(a) de actas; y acompañada del listado de la dotación completa de la unidad, firmada solo por los participantes de la actividad o registro fotográfico de las reuniones si están se realizan de forma remota u online.</p> <p>Estarán eximidos de las reuniones, el personal con licencia médica, permiso administrativo, vacaciones y fuero; lo que deberá ser registrado en el acta y listado de asistencia. Para efectos del cálculo serán considerados como asistentes, siempre que sea informada la situación como una nota u observación en el listado de participación.</p> <p>En el listado de asistencia deberá identificarse la dotación completa de funcionarios, señalándose si corresponden al personal de planta o contrata, con su respectiva firma o en su defecto la justificación de su inasistencia.</p>
<p>INDICADOR</p>	<p>Las reuniones ejecutadas deberán contar con al menos un 80% de asistencia del total de los funcionarios de cada unidad municipal que informan PMG.</p> <p>% de Asistencia a reuniones: (Nº de funcionarios asistentes a las reuniones / Total de funcionarios de la unidad) *100</p> <p>Nº de reuniones informadas \geq 8</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN</p>	<p>Ingreso de medios de verificación en SISTEMA INFORMÁTICO PMG:</p> <p>1) Acta de reuniones 2) Registro de asistencia</p>
<p>% DE CUMPLIMIENTO PMG</p>	<p>Peso específico: 17%</p>
<p>MES DE INFORMACIÓN</p>	<p>Noviembre 2022</p>



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

META DE DESEMPEÑO COLECTIVO N° 5	CONFECCIONAR Y CUMPLIR CON EL PLAN ANUAL DE ACCIÓN MUNICIPAL
DESCRIPCIÓN DE LA META	Planificar y ejecutar el Plan Anual de Acción Municipal, mediante la formulación y el control de dicho instrumento de planificación, por cada departamento municipal
CONTENIDOS Y DESARROLLO DE LA META	<p>A. Cada dirección y departamento, deberá confeccionar la planificación de actividades anuales, desde el mes de enero a diciembre, en carta Gantt. Cada dirección y departamento, deberá ejecutar e informar a lo menos una actividad de la Planificación al PMG, desde marzo a noviembre.</p> <p>1) Planificación de actividades anuales. Incorporar todas las actividades de cada una de las acciones o funciones de la unidad, con el propósito de confeccionar y formalizar el "Plan Anual de Acción Municipal" (PAAM)</p> <p>2) Ejecución de actividades. Compromiso con la ejecución e información de a lo menos una actividad de las señaladas en la Planificación del PAAM, en el periodo comprendido de marzo a noviembre del año 2022.</p> <p>En el evento de que la actividad ejecutada no adjunte los medios de verificación comprometidos en la planificación, sino que otro, este será validado, siempre que de igual forma acredite la ejecución de la misma en los plazos establecidos.</p> <p>En caso de algún cambio de fecha en la programación por motivos de fuerza mayor, el responsable de cada unidad deberá informar oportunamente al Comité Técnico PMG por medio de correo electrónico; la justificación, con fecha de desarrollo de la actividad.</p> <p>En caso de resultar imposible la realización de la actividad, la unidad estará obligada a informar otra actividad planificada para el mismo mes, informando la no ejecución y cambio de actividad en el mes de vencimiento de la actividad.</p> <p>B. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de información del Concejo Municipal.</p> <p>Cada dirección municipal y los respectivos departamentos que las componen, deben dar respuesta a las consultas</p>



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

	<p>realizadas por el Concejo Municipal. La Secretaría Municipal informará mediante oficio o correo electrónico, a cada uno de los departamentos y/o direcciones, de las solicitudes realizadas por cada uno de los Concejales o del Concejo en su conjunto, y estas unidades deberán dar respuesta en el plazo establecido legalmente, ya sea por oficio o correo electrónico.</p> <p>La Secretaría Municipal, llevará un registro mensual de los requerimientos realizados y las respuestas entregadas por cada una de las unidades municipales. Sin perjuicio de lo anterior, cada unidad debe llevar su propio registro de las solicitudes y respuestas entregadas al Concejo Municipal.</p> <p>EVENTOS ESPECIALES</p> <p>1) Las unidades que no tengan solicitudes o requerimientos por parte del Concejo Municipal durante el año, darán por cumplida meta con el correspondiente desarrollo de la Meta A.</p>
INDICADOR	<p>A. Planificación y ejecución de actividades equivalente al 50%</p> <p>1) Planificación de actividades equivalente al 25%</p> <p>2) Ejecución de actividades</p> <p>Σ (Nº de actividades ejecutadas e informadas por departamento) *25% (Nº de actividades comprometidas al PMG)</p> <p>B. Respuestas al Concejo por unidad equivalente al 50% $(\Sigma$ Nº de solicitudes con respuesta en el plazo establecido) * 100 (Σ Nº total de solicitudes recibidas)</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN	<p>A. Ingreso de la planificación de actividades anuales al SISTEMA INFORMÁTICO PMG, en marzo de 2022. Ingreso de la información de ejecución de actividades, al SISTEMA INFORMÁTICO PMG</p> <p>B. Certificado emitido por Secretaría Municipal</p>
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 16%
MES DE INFORMACIÓN	Formulación Plan anual de acciones: Marzo 2022 Ejecución Plan anual de acciones: Marzo a Noviembre 2022 Respuesta a las solicitudes del Concejo: Enero a Noviembre 2022



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

META DE DESEMPEÑO COLECTIVO Nº 6	CONFECCIONAR O ACTUALIZAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO
DESCRIPCIÓN DE LA META	Cada unidad deberá actualizar y/o confeccionar y formalizar un manual de procedimiento.
CONTENIDOS Y DESARROLLO DE LA META	Cada unidad municipal comprometida con el programa, deberá confeccionar y/o actualizar un manual de procedimientos y formalizarlo a través de Decreto Alcaldicio.
INDICADOR	La confección y formalización tendrá un peso ponderado de un 100%.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Ingreso de manual decretado en SISTEMA INFORMÁTICO PMG.
% DE CUMPLIMIENTO PMG	Peso específico: 16%
MES DE INFORMACIÓN	Noviembre de 2022

4.- Cumplirán e informarán el cumplimiento de las Metas de Desempeño Colectivo en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG, las siguientes unidades municipales por sus respectivos responsables, señalados a continuación;

Nº	UNIDAD	RESPONSABLE
1.1	GABINETE DE ALCALDÍA	Administrador Municipal
1.2	Departamento de Relaciones Públicas	Encargado de Departamento
1.3	Departamento de Comunicaciones	Encargado de Departamento
1.4	Departamento de Audiencias Ciudadanas	Encargada de Departamento
1.5	Departamento de Participación Ciudadana	Encargado de Departamento
2.1	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	Director de Seguridad Pública
2.2	Departamento de Operaciones Preventivas	Director de Seguridad Pública
2.3	Departamento de Programas de Seguridad Pública	Encargada de Programa
2.4	Departamento de Análisis y Estudios	Encargado de Departamento
2.5	Departamento de Igualdad de Género	Encargado de Departamento
3.1	SECRETARÍA MUNICIPAL	Secretario Municipal
3.2	Departamento de Partes, Informaciones, Reclamos, Sugerencias	Jefe de Departamento
3.3	Departamento Secretaría Técnica Concejo Municipal y del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil	Encargado de Departamento



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

3.4	Departamento de Personalidades Jurídicas de Organizaciones Comunales	Secretario Municipal
3.5	Departamento de Transparencia Municipal	Encargado de Departamento
4.1	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	Secretario de Planificación
4.2	Departamento de Estudios y Estadísticas Comunales	Encargado de Departamento
4.3	Departamento de Proyectos	Encargado de Departamento
4.4	Departamento de Asesoría Urbana y Plan Regulador	Encargado de Departamento
4.5	Departamento de Planificación Presupuestaria	Secretario de Planificación
4.6	Departamento de Proyectos Urbanos	Encargada de Departamento
4.7	Departamento de Inversiones	Encargado de Departamento
4.8	Departamento de Vivienda y EGIS	Encargada de Departamento
5.1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	Directora de Desarrollo Comunitario
5.2	Departamento Social	Encargada de Departamento
5.3	Departamento Comunitario y Vecinal	Encargada de Departamento
5.4	Departamento de Desarrollo Económico	Encargado de Departamento
5.5	Departamento de Programas Sociales	Encargada de Departamento
5.6	Departamento de Deportes	Encargado de Departamento
6.1	DIRECCION DE TURISMO, PATRIMONIO Y CULTURA	Directora de Turismo
6.2	Departamento de Información, Promoción y Difusión Turística	Encargada de Departamento
6.3	Departamento de Proyectos y Estudios de Desarrollo Turístico	Encargada de Departamento
6.4	Departamento de Patrimonio Cultural	Jefa de Departamento
6.5	Departamento de Cultura y Bibliotecas	Jefa de Departamento
7.1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	Directora Desarrollo Rural
7.2	Departamento de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI)	Directora Desarrollo Rural
7.3	Departamento de Desarrollo Rural (PRODER)	Directora Desarrollo Rural
7.4	Departamento de Infraestructura Rural	Directora Desarrollo Rural
7.5	Departamento de Desarrollo Económico Rural	Directora Desarrollo Rural
8.1	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DEL ADULTO MAYOR	Director Programas Adulto Mayor
9.1	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	Director de Obras
9.2	Departamento de Edificación	Encargado de Departamento
9.3	Departamento de Ejecución de Obras	Encargada de Departamento



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

9.4	Departamento de Catastro	Encargada de Departamento
9.5	Departamento de Control y Gestión de Obras Municipales	Encargado de Departamento
10.1	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO	Director de Aseo y Ornato
10.2	Departamento de Medio Ambiente	Jefe de Departamento
10.3	Departamento de Atención Integral de Animales de Compañía	Encargado de Departamento
10.4	Departamento de Recolección de Residuos Sólidos, Traslados y Disposición Final	Jefe de Departamento
10.5	Departamento de Barrido de Calles, Micro Basurales y Limpieza de Espacios Públicos	Encargada de Departamento
10.6	Departamento de Mantención y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes	Jefe de Departamento
11.1	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	Director de Operaciones
11.2	Departamento de Caminos Rurales y Bacheo de Calles	Encargado de Departamento
11.3	Departamento de Mantención del Sistema de Aguas Lluvias y de Cauces de Agua	Encargado de Departamento
11.4	Departamento de Reparaciones de Inmuebles y Muebles municipales y de Mobiliario Urbano	Encargado de Departamento
11.5	Departamento de Administración y mantención del Parque Automotriz Municipal	Jefe de Departamento
11.6	Departamento de Mantención del Servicio de Alumbrado Público	Jefe de Departamento
12.1	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICOS	Director de Tránsito
12.2	Departamento de Licencia de Conducir	Jefa de Departamento
12.3	Departamento de Permisos de Circulación	Jefe de Departamento
12.4	Departamento de Ingeniería, Estudios e Inspección	Encargado de Departamento
13.1	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Director de Administración y Finanzas
13.2	Departamento de Rentas y Patentes	Jefa de Departamento
13.3	Departamento de Tesorería Municipal	Jefa de Departamento
13.4	Departamento de Gestión de Abastecimiento	Encargado de Departamento
13.5	Departamento de Gestión Interna	Jefa de Departamento



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

13.6	Departamento de Contabilidad y Estadísticas Municipales	Jefe de Departamento
13.7	Departamento de Acreditación de la Calidad y Mejoramiento a la Gestión	Encargada de Departamento
13.8	Departamento de Informática	Encargado de Departamento
14.1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS	Director de Gestión de Personas
14.2	Departamento de Personal	Jefa de Departamento
14.3	Departamento de Capacitación y de Prevención de Riesgos del Personal	Director de Gestión de Personas
14.4	Departamento de Bienestar Social del Personal Municipal	Encargada de Departamento
14.5	Departamento de Remuneraciones	Encargada de Departamento
15.1	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	Directora de Asesoría Jurídica
15.2	Departamento de Contratos, Licitaciones y Personal	Directora de Asesoría Jurídica
15.3	Departamento de Sumarios	Directora de Asesoría Jurídica
15.4	Departamento de Juicios	Directora de Asesoría Jurídica
15.5	Departamento de Informes Jurídicos	Directora de Asesoría Jurídica
15.6	Departamento de Litigación, Cobranza y Gestión	Directora de Asesoría Jurídica
16.1	DIRECCIÓN DE CONTROL	Director de Control
16.2	Departamento de Legalidad del Gasto	Jefe de Departamento
16.3	Departamento de Auditorías Operativa y de Procesos	Encargada de Departamento
16.4	Departamento de Control Presupuestario y Financiero	Jefe de Departamento
17.1	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Administrador Municipal
17.2	Departamento de Plan Anual de Acción Municipal	Administrador Municipal
18.1	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, EDUCACIÓN Y DEMÁS INCORPORADOS A LA GESTIÓN	Director Servicios Incorporados a la Gestión
18.5	Departamento de Control y Mejoramiento de la Gestión de Servicios Incorporados	Director Servicios Incorporados a la Gestión
19.1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	Director Gestión Riesgo de Desastres
20.1	PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	Jueza de Policía Local
21.1	SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	Juez de Policía Local
22.1	TERCER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	Jueza de Policía Local

NOTA: Listado corresponde a todas las unidades municipales; podrán justificarse las unidades unipersonales, aquellas unidades que no cuentan con dotación funcionaria establecida u otras excepciones justificadas ante el comité.

5.- El cálculo del cumplimiento de los Objetivos de Gestión Institucional, se obtendrá de la sumatoria del porcentaje de cumplimiento de los 8 objetivos, éstos se obtienen multiplicado el porcentaje de cumplimiento de cada uno por el peso específico, señalado en la respectiva ficha descriptiva.

6.- Cada una de las Metas de Desempeño Colectivo tendrá una ponderación según lo señalado en su ficha descriptiva; para la obtención del porcentaje de las metas de carácter colectivo por unidad, se sumarán los porcentajes de cumplimiento obtenidos en cada meta de la misma unidad, multiplicado por el peso específico señalado en la ficha descriptiva.

7.- Los Objetivos de Gestión Institucional y Metas de Desempeño Colectivo, se entenderán cumplidos en un 100% cuando se cumpla con lo establecido en ellas y se informe en el mes correspondiente en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG.

En la eventualidad de que alguno de los Objetivos de Gestión Institucional y Metas de Desempeño Colectivo, no se informen en el mes correspondiente, se evaluará conforme a la siguiente tabla de cumplimiento:

FECHA CUMPLIMIENTO PMG	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
Marzo	100.00	91.67	83.33	75.00	66.67	58.33	50.00	41.67	33.33	25.00
Abril		100.00	90.91	81.82	72.73	63.64	54.55	45.45	36.36	27.27
Mayo			100.00	90.00	80.00	70.00	60.00	50.00	40.00	30.00
Junio				100.00	88.89	77.78	66.67	55.56	44.44	33.33
Julio					100.00	87.50	75.00	62.50	50.00	37.50
Agosto						100.00	85.71	71.43	57.14	42.86
Septiembre							100.00	83.33	66.67	50.00
Octubre								100.00	80.00	60.00
Noviembre									100.00	75.00

8.- Los Objetivos de Gestión Institucional y Metas de Desempeño Colectivo del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal para el año 2022, deberán ser ejecutados por las unidades municipales; sin embargo, la responsabilidad de informar el cumplimiento de los Objetivos de Gestión Institucional recaerá directamente en las direcciones municipales.

9.- Para los efectos de cumplimiento de las Metas de Desempeño Colectivo, del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, las unidades que se encuentren constituidas por un solo funcionario (unipersonales) podrán solicitar ser incorporadas al cumplimiento de metas de la respectiva dirección. Para esto, debe presentar al Comité de PMG la solicitud debidamente aprobada por la unidad que los incluirá.

Esta solicitud debe ser informada con un plazo máximo de 90 días luego de la recepción del presente decreto.

10.- El funcionario responsable de la unidad respectiva, deberá incorporar al SISTEMA INFORMÁTICO PMG, en las fechas indicadas para cada meta, el cumplimiento de esta, con los documentos probatorios y evidencias correspondientes. La fecha de entrega de la información se efectuará hasta el último día hábil del mes respectivo. Cuando el último día del mes respectivo sea sábado o domingo o feriado, la fecha de incorporación, será el primer día hábil del mes siguiente al cumplimiento de la meta.

11.- En el evento que un funcionario se cambie de unidad, se considerará, para los efectos del cumplimiento de sus metas, la unidad en que se desempeñaba al momento del vencimiento del plazo del cumplimiento de la meta respectiva. Para estos efectos cada jefe de unidad, deberá informar a la Dirección de Gestión de Personas, en forma mensual, las incorporaciones y/o retiros de funcionarios de la unidad respectiva.

12.- El incentivo del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal considera los siguientes elementos:

- A.- Componente base; correspondiente al 15% de remuneraciones a todo evento.
- B.- Incentivo por gestión institucional
- C.- Incentivo de desempeño colectivo

El cumplimiento de los Objetivos de Gestión Institucional del año precedente, atendido los recursos disponibles, dará derecho a los funcionarios a una bonificación de un 7.6% de las remuneraciones, siempre que la municipalidad haya alcanzado un grado de cumplimiento igual o superior al 90% de los Objetivos de Gestión Institucional anuales que se haya fijado. Si dicho grado de cumplimiento fuere inferior al 90% pero igual o superior al 75%, el porcentaje de esta bonificación será de un 3.8%. en todo caso, no existirá incentivo por gestión institucional cuando el grado de cumplimiento sea inferior al 75%.

La aplicación del incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo no podrá exceder del 8% de las remuneraciones, siempre que la dirección, departamento o unidad haya alcanzado un grado de cumplimiento igual al 90% de las metas colectivas anuales comprometidas en el Programa de mejoramiento de la Gestión Municipal. Si dicho grado de cumplimiento fuere inferior al 90% pero igual o superior al 75%, el porcentaje de esta bonificación será de un 4%. En todo caso, no existirá incentivo por desempeño colectivo por área de trabajo cuando el grado de cumplimiento sea inferior al 75%.

13.- De acuerdo a lo dispuesto en el dictamen N° 97.789 de fecha 17 de diciembre de 2014 de la Contraloría General de la República, el funcionario que no participe efectivamente en el cumplimiento de las metas de desempeño colectivo no tendrá derecho a este incentivo.

Por lo anterior, cada unidad deberá informar en el SISTEMA INFORMÁTICO PMG el detalle de los funcionarios de cada unidad, señalando la meta en que participaron y cuál fue su aporte.

14.- En el evento de crearse una nueva unidad dentro del transcurso del año 2022, los objetivos y las metas a desarrollar serán las mismas, siempre y cuando la unidad sea creada en el primer trimestre del año. De lo contrario, cumplirán metas con la respectiva dirección hasta el año siguiente, cuando deberá cumplir las actividades por separado.

15.- Déjese establecido que, el Comité Técnico Municipal establecido por Decreto Alcaldicio N° 2.015 del 25 de agosto de 2021, se mantendrá vigente, para los efectos dispuestos en el artículo N° 31 del Reglamento N° 001 del 29 de abril de 2014, y para apoyar a las unidades en el cumplimiento de las metas establecidas en este documento, cuando sea solicitado por una determinada unidad; además, será este mismo Comité Técnico el responsable de la interpretación del contenido de metas, en caso de existir diferencias en el criterio para evaluar o para el efectivo cumplimiento y/o realización de esta.

16.- El Departamento de Acreditación de la Calidad y PMG, remitirá el presente decreto a cada dirección y departamento señalado en este documento, mediante correo electrónico, dejando evidencia de lo realizado, a fin de que den cumplimiento a los Objetivos de Gestión Institucional y a las Metas de Desempeño Colectivo, según corresponda.

17.- Cada dirección y/o departamento, deberá celebrar una reunión de trabajo con el personal de su dependencia, con el objeto de poner en conocimiento las metas asignadas a la respectiva unidad, y podrá celebrar las reuniones que estime pertinentes para informar y coordinar el cumplimiento de las metas a los funcionarios respectivos, cuando corresponda.

18.- Para evaluar el cumplimiento de los Objetivos de Gestión Institucional y Metas de Desarrollo Colectivo, la Dirección de Control evaluará la información entregada por las unidades municipales en el SISTEMA



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

INFORMÁTICO PMG y en la segunda quincena del mes de enero de 2023, presentará un informe al Concejo Municipal para su aprobación. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Control puede verificar periódicamente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas, para lo cual tendrán acceso al SISTEMA INFORMÁTICO PMG, como así también los integrantes del Comité Técnico PMG.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSE MONTALVA FEUERHAKE
ALCALDE (S)

RSR/ocd

c.c.

Asociaciones de Funcionarios Municipales
Direcciones Municipales
Unidades Municipales

