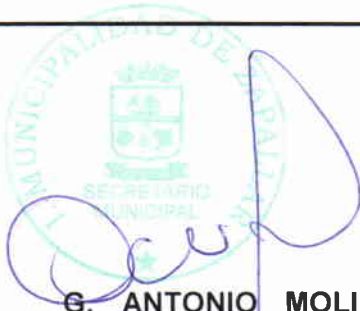




República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

CERTIFICADO ACUERDO N° 149 / 2013

**Sesión Ordinaria N° 18 / 2013
Concejo Municipal de Zapallar**



**G. ANTONIO MOLINA DAINE, Secretario Municipal de la Ilustre
Municipalidad de Zapallar, que suscribe, certifica que:**

En Sesión Ordinaria N° 18, de fecha 24 de Mayo del 2013, bajo **Acuerdo N° 149** el Honorable Concejo Municipal aprueba lo siguiente:

Pagar a los funcionarios municipales el cumplimiento de las Metas del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal del año 2012, en un 100%.

En Zapallar, a veinticuatro días del mes de Mayo de dos mil trece.

SEC / pfc.



06 JUN 2013



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Unidad de Control

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL DEL AÑO 2012

“INFORME FINAL DE EVALUACION”

Zapallar, Mayo 2013



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Unidad de Control

INFORME FINAL DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL AÑO 2012, DE LA LEY DE INCENTIVOS Nº 19803 y Nº 20198

Antecedentes Legales y Reglamentarios:

La ley 20198, reestableció el pago de asignación de incentivos a los funcionarios municipales, de planta y contrata regidos por el Estatuto Administrativo Municipal, para lo cual se aplicarán las normas de la ley Nº 19803, que creó y reguló esta asignación, como también la Ley 20008, que modificó la anterior.

En conformidad a lo dispuesto en la ley Nº 19803, le corresponde al Alcalde someter a la aprobación del Concejo, el Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal del año 2012, tomando como base la propuesta efectuada por el Comité Técnico Municipal a que se refiere la misma ley. Este programa se presenta conjuntamente con el proyecto de presupuesto municipal 2012

La misma ley Nº 19803, dispuso que el Alcalde deba dictar con la aprobación del Concejo un reglamento municipal para regular el sistema de incentivos.

Comité Técnico Municipal:

El artículo 5º de la ley 19803 señala que por Resolución se dispondrá la instalación, organización y funcionamiento del Comité Técnico Municipal.

En su organización, este Comité está integrado por igual número de representantes del Alcalde y de la Asociación de Funcionarios. Además el Comité cuenta con un secretario, cargo que ejerce el jefe o encargado de personal, quien debe prestar apoyo técnico.

Metas Institucionales y Colectivas por Área:

La normativa legal que regula este programa, contempla que anualmente el Comité Técnico debe proponer al Alcalde y al Concejo las metas que se comprometen a cumplir durante el año. En esta propuesta se contemplan dos tipos de metas:

- Institucionales: que son aquellas que deben cumplir todos los funcionarios de planta y contrata de la municipalidad; y,
- Colectivas por Áreas: que son aquellas que deben cumplir los funcionarios de planta y contrata agrupados en una o más unidades municipales.

En el programa del año 2012, se fijaron ambos tipos de metas, según el cuadro adjunto. En esta fijación, además se definieron la importancia de cada una de las metas, con sus correspondientes porcentajes; quedando estructuradas en:

- Metas de primer orden;
- Metas de segundo orden;
- Metas de tercer orden

Evaluación del cumplimiento de las metas:

Las metas del año 2012, corresponde que sean evaluadas en su cumplimiento por la Unidad de Control Interno Municipal, para que luego sean aprobadas definitivamente por el Concejo.

En este caso, la unidad de control Interno ha evaluado el cumplimiento de las metas del año 2012, tanto Institucionales como Colectivas por áreas, cuyo resultado se entrega en el cuadro adjunto.

Del resultado final de esta evaluación, se concluye lo siguiente:

- Las Metas institucionales, se han cumplido por sobre un 90 %, quedando en consecuencia en el primer tramo;
- Las Metas Colectivas por Áreas, se han cumplidos todas por sobre el 90%, quedando en consecuencia en el primer tramo.

Pagos de Incentivos al Personal:

Como consecuencia de la evaluación de las metas del año 2012, los funcionarios tienen derecho al pago de una asignación de incentivo que se paga el año siguiente como se indica:

- Primera cuota mes de Abril: Periodo Enero a Marzo;
- Segunda cuota mes de Julio: Periodo de Abril a Junio;
- Tercera cuota mes de Octubre: Periodo de Julio a Septiembre;
- Cuarta cuota mes de Diciembre: Periodo Octubre a Diciembre.

El pago de estas metas se paga de acuerdo al grado de cumplimiento de las metas, según el cuadro adjunto que se indica. El porcentaje de asignación se calcula sobre las remuneraciones del grado de cada funcionario. Solo queda excluido del pago de este incentivo el Juez de Policía Local, el cual tienen un sistema propio, que es aprobado por la Corte de Apelaciones.

TRAMOS	% CUMPLIMIENTO	% DE ASIGNACION
Metas Institucionales		
Primer Tramo	90% y más	6%
Segundo Tramo	75% y hasta menos de 90%	3%
Tercer Tramo	Menos de 75%	Sin asignación
Metas Colectivas por Áreas		
Primer Tramo	90% y más	6%
Segundo Tramo	75% y hasta menos de 90%	3%
Tercer Tramo	Menos de 75%	Sin asignación

Provisión del Gasto:

La ley 19803, modificada por la Ley 20008, y ahora por la ley 20198, contempla la obligatoriedad de aprovisionar el gasto máximo para el otorgamiento de esta asignación de incentivo, la que puede alcanzar hasta un 100%, siempre que con esto, el gasto en personal no supere el límite máximo del 35% de los ingresos propios permanentes.

En el actual presupuesto municipal 2013, se consideró el costo necesario para financiar hasta la totalidad del gasto por el pago de la asignación de incentivo.



ANA VARAS CUEVAS
ENCARGADA UNIDAD DE CONTROL

Zapallar, Mayo 2013

CUADRO DE METAS INSTITUCIONALES

AÑO 2012

DEPARTAMENTOS	METAS	INDICADOR	REGISTRO	PONDERACION	EVALUACION	CUMPLIMIENTO	PONDERACION	INCENTIVO
MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR	CAPACITACION EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	REALIZAR A LO MENOS UNA CAPACITACION EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS		40	C/T	100%	40%	
	DIGITALIZACION DE EXPEDIENTES DE LA DIRRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	DIGITALIZAR EL 100% DE LOS ARCHIVOS Y EXPEDIENTES DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES		30	C/T	100%	30%	
	FUNCIONAMIENTO DEL BIENESTAR MUNICIPAL	100% DEL FUNCIONAMIENTO DEL BIENESTAR MUNICIPAL		30	C/T	100%	30%	6%
SECPILA	POSTULACION PROYECTOS FONDOS EXTERNOS	CONTAR CON LA POSTULACION DE A LO MENOS M\$300.000 TANTO DE FNDP, FRIL, CIRCULAR 33, PMU, PMB		35	C/T	100%	35%	
	SISTEMA DE EVALUACION TECNICA Y NORMATIVA DE PROYECTO	IMPLEMENTACION DE FECHA EVALUACION NORMATIVA Y TECNICAS EN LA MENOS AL 70% DE LOS PROYECTOS DE DISEÑO Y CONSTRUCCION CON EL FIN DE REDUCIR LAS MODIFICACIONES EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL PROYECTO		35	C/T	100%		
	SISTEMA DE CONTROL DE PROCESO DE LICITACION	IMPLEMENTACION REGISTRO DE CONTROL DE PROCESO DE LICITACION CON EL OBJETO DE UNIFICAR LA INFORMACION CONTENIDA EN AL MENOS EL 70% DE LAS CARPETAS DE LICITACION PARA LA REVISION INTERNA COMO EXTERNA		30	C/T	100%	30%	6%
TRANSITO E INSPECCION	MEJORAR LOS EMPALMES DE PAVIMENTACION DE CALLES RINCIPALES DE LA COMUNA SUPERFICIE DE 300 METROS CUADRADOS	DISEÑAR Y EJECUTAR A LO MENOS 300 METROS CUADRADOS DE EMPALMES EN CALLES PRINCIPALES DE LA COMUNA		30	C/T	100%	40%	
	MEJORAR LA SEÑALIZACION DE LAS CALLES DE VILLA ESMERALDA Y AVDA CARLOS LEÓN BRICEÑO	ELABORACION TOPOMINIA VILLA ESMERALTA Y AVDA CARLOS LEÓN BRICEÑO EN SU TOTALIDAD		40	C/T	100%	30%	
	ELABORAR UN CATASTRO DE PATENTES COMERCIALES	REALIZAR UN CATASTRO DEL 100% DE LAS PATENTES COMERCIALES DE LA COMUNA (SE EXCEPTUAN LAS SOCIEDADES DE INVERSION POR CONTAR SOLO CON DOMICILIO POSTAL)		30	C/T	100%	30%	6%
ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE	MEJORAR EL ASEO DE LA RUTA E-451 Y SECTOR TIERRAS BLANCAS	EJECUTAR CAMPAÑA PERIODICAS DE LIMPIEZA DE LA RUTA E-451 Y SECTOR TIERRAS BLANCAS		30	C/T	100%	40%	
	LIMPIEZA DE QUEBRADAS Y RESUMIROS DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA	REALIZAR RETIRO DE RAMAS Y BASURA EXISTENTE EN QUEBRADAS Y RESUMIROS DE AGUAS LLUVIAS		40	C/T	100%	40%	
	REGISTRO DE PUNTOS LIMPIOS DE LA COMUNA DE ZAPALLAR	VERIFICAR A NIVEL COMUNAL LOS PUNTOS EXISTENTES EN LA COMUNA DE ZAPALLAR		30	C/T	100%	20%	6%

DIDECO	CONCRECIÓN PROYECTO ALTOS CATAPILCO (102 VIVIENDAS SOCIALES)	ESTABLECER REDES A APOYO A TRAVÉS DE ENTIDADES TALES COMO SUBDERE, MINIVU, MUNICIPALIDAD Y REUNIONES DE PERIODICAS	REGISTRO DE OFICIOS PLANILLAS EXCELE DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS	20	C/T	100%	20%
	CAPACITACION PARA POSTULAR A PROYECTOS DE SERVICIOS GUBERNAMENTALES A TOSAS LAS ORGANIZACIONES VIGENTES DE LA COMUNA	REALIZAR 1 CAPACITACION POR LOCALIDAD (5 EN TOTAL, ZAPALLAR CACHAGUA LA LAGUNA, CATAPILCO Y BLANQUILLO), PARA LAS POSTULACIONES A LOS DIVERSOS ENTES GUBERNAMENTALES	REGISTRAR ASISTENCIA Y ARCHIVO FOTOGRAFICO	40	C/T	100%	40%
	CAPACITACION A LOS AGRICULTORES Y MICROEMPRESARIOS DE ZAPALLAR Y CATAPILCO	REALIZAR 8 CAPACITACIONES (4 EN EL AÑO A LOS MICROEMPRESARIOS Y 4 A LOS AGRICULTORES)	REGISTRO DE OFICIOS PLANILLAS EXCELE DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS	40	C/T	100%	20%
SECRETARIA MUNICIPAL	DIGITALIZACION DE ACTAS Y ACUERDOS DE CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2012	DIGITALIZAR EL 100% DE LAS ACTAS Y ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL AÑO 2012	REGISTRO DEL ARCHIVO DIGITAL	30	C/T	100%	40%
	DIGITALIZACION DE DECRETO DE ALCALDIA AÑO 2012	DIGITALIZAR EL 100% DE LOS DECRETOS ALCALDIA DEL AÑO 2012	REGISTRO DEL ARCHIVO DIGITAL	30	C/T	100%	30%
	ACTUALIZACION DIRECTIVAS LEY N° 19.862 REGISTRO CENTRAL DE COLABORADORES DEL ESTADO Y MUNICIPALIDADES	ACTUALIZAR EL 100% DE LAS DIRECTIVAS DE LA LEY N° 19.862 REGISTRO CENTRAL DE COLABORADORES DEL ESTADO Y MUNICIPALIDADES	FECHA MODIFICACION REGISTRO CENTRAL	40	C/T	100%	30%
CONTROL	DERARROLLO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2012	EJECUTAR EL PLAN DE ANUAL DE AUDITORIA 2012	DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE EL PLAN DE AUDITORIA E INFORME FINAL	40	C/T	100%	40%
	EFFECTUAR REUNIONES DE COORDINACION CON LOS SERVICIOS TRASPASADOS	REALIZACION A LO MENO 8 REUNIONES CON LOS DEPARTAMENTOS DE SALUD Y EDUCACION	REGISTRO DE ASISTENCIA	30	C/T	100%	30%
	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS AÑO 2012	REALIZACION DE UN PREINFORME DE CUMPLIMIENTO AL MES DE OCTUBRE DE 2012	INFORME DE LA UNIDAD DE CONTROL A LA ADMINISTRACION	30	C/T	100%	30%
INFORMATICA	DIGITALIZACION DOCUMENTACION DIRECCION DE OBRAS	INGRESO DEL 100% DE LA DOCUMENTACION DE OBRAS MUNICIPALES PERMISOS DE EDIFICACION-SOLICITUDES PLANOS	CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	40	C/T	100%	40%
	RENOVACION DE SERVIDOR DATOS MUNICIPAL-SISTEMAS MUNICIPALES COMPUTACIONALES	ADQUISICION DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA EL SERVIDOR DE DATOS DE ACUERDO A NUEVAS TECNOLOGIAS	CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	30	C/T	100%	30%
	AMPLIACION DE LA RED MUNICIPAL PARA EL USO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES EN TODA LA LOCALIDAD DE ZAPALLAR	UTILIZAR DE SISTEMA CAS-CHILE TANTO EDIFICIO CONSISTOTIAL COMO DEPENDENCIA MUNICIPALES EDUCACION Y SALUD	CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	30	C/T	100%	30%
SEGURIDAD Y EMERGENCIA	CONFECCION E IMPLEMENTACION PLAN CONTRA INCENDIO EN DEPARTAMENTOS MUNICIPALES	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL PLAN CONTRA INCENDIO EN TODAS LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	MANUAL DESARROLLADO Y APROBADO POR ADMINISTRATIVA	30	C/T	100%	40%
	CAPACITACION EN MANEJE Y USO DE EXISTINTORES PACACIALIZADO POR OFICINAS MUNICIPALES	CAPACITAR AL 100 % DE LAS OFICINAS MUNICIPALES	ACTAS FIRMADAS POR EL JEFE Y ENCARGADOS DE DEPARTAMENTO Y OFICINAS EN DONDE SE REALIZO CAPACITACION	40	C/T	100%	30%
	CAPACITACION PERSONAL DEL DEPARTAMENTO EN MATERIA ATINGENTES A SUS LABOR.	REALIZAR A LO MENOS 2 CAPACITACIONES AL PERSONAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA	CERTIFICADOS DE ASISTENCIA A CAPACITACION	30	C/T	100%	30%
MANTENCION Y REPARACION	MEJORAR ILUMINACION CRUCE HACIENDA CATAPILCO	INSTALAR DOS TORRES DE ILUMINACION UNA EN CADA PARADERO	ORDEN DE COMPRA FACTURAS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS SET FOTOGRAFICO	40	C/T	100%	30%
	HERMOSEAMIENTO PLAZAS DE LA COMUNA	CONSTRUIR POZOS DE ARENA EN PLAZAS RETANTES DE LA COMUNA	ORDEN DE COMPRA FACTURAS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS SET FOTOGRAFICO	30	C/T	100%	30%
	ILUMINACION ACCESO EL PANGUE Y ZAPALLAR	INSTALACION DE TORRE DE ILUMINACION RUTA E-30F Y ACCESO EL PANGUE	ORDEN DE COMPRA FACTURAS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS SET FOTOGRAFICO	30	C/T	100%	40%

ADMINISTRACION Y FINANZAS	REVISIÓN ACTUALIZACIONES DE LA DOC. EXISTENTE DEL CATASTRO DE DE CARPETAS DE LOS CONTRIBUYENTES CON PAT INDUSTRIALES, PROFESIONALES, ALCOHOLES	REVISIÓN EN TERRENO REGULACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUALIZACION DE CARPETAS DE CONTRIBUYENTES COMPAT INDUS. PROF. ALCOHOL	ARCHIVO DIGITAL EXCEL, ARCHIVO IMPRESO NUMERO DE NOTIFICACIONES	40	C/T	100%	40%	6%
	REALIZAR UNA REVISIÓN SEGUN ROL DE LOS PREDIOS UBICADOS EN COSTA CACHAGUA	REVISIÓN DEL 100% DE LOS PREDIOS UBICADOS EN COSTA CACHAGUA SEGUN ROL	PLANO CATASTRO Y DE N° MODIFICACIONES REALIZADAS	30	C/T	100%	30%	
	DIGITALIZAR, VERIFICAR DE TODOS LOS DECRETOS DE PAGO 2012	SEGUIMIENTO POR MES DE DECRETOS DE PAGO	ARCHIVO EN SISTEMA PDF	30	C/T	100%	30%	6%
SOCIAL	REALIZAR CHARLAS DE DIFUSION EN ALUMNAS DEL CUARTO MEDIO INFORMANDO BENEFICIOS Y REQUISITOS DE BECAS MUNICIPAL DE EDUCACION Y DEPORTIVAS	REALIZAR A LO MENOS 1 CHARLA EN CADA CUARTO MEDIO DEL LICEO DE ZAPALLAR	REGISTRO FOTOGRAFICO	40	C/T	100%	40%	
	REALIZAR CHARLAS DE DIFUSION A JUNTAS DE VECINOS DE BENEFICIOS Y REQUISITOS EN BECAS INDIGENA, PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, SAP, FICHA DE PROTECCION SOCIAL	REALIZAR A LO MENOS 6 CHARLAS EN LAS JUNTAS DE VECINOS DE LA COMUNA DE ZAPALLAR	REGISTRO FOTOGRAFICO	30	C/T	100%	30%	
	MODIFICAR EL REGLAMENTO DE ENTREGA DE BECA MUNICIPAL DE EDUCACION SUPERIOR	PRESENTAR A LA ADMINISTRACION Y AL CONCEJO MUNICIPAL PROPUESTA REGLAMENTO DE LA BECA MUNICIPAL DE EDUCACION SUPERIOR.	REGISTRO ARCHIVO EN PDF	30	C/T	100%	30%	6%
OBRAS	REALIZAR FISCALIZACION DE PERMISO DE EDIFICACION Y RECEPCION FINAL DE LA FORESTA DE CATAPILCO, PARCELACION EL BOLDO, CERRO LA HIGUERA, CONDOMINIO COSTA CACHAGUA Y LA LAGUNA.	REALIZAR A LO MENOS UNA FISCALIZACION PERMISOS DE EDIFICACION Y RECEPCION FINAL POR LOCALIDAD	CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	40	C/T	100%	40%	
	CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DE DIRECCION DE OBRAS	DERECHO Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS INSPECCION Y ADM DE LA DE OBRAS, OGUC, TRAMITES DOM Y LEY DE COPROPIEDAD	REGISTRO DE ASISTENCIA, ARCHIVO FOTOGRAFICO	30	C/T	100%	30%	
	REDUCIR LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRE EN ABANDONO	DESPACHO DEL 100% DE LOS EXPEDIENTES EN ABANDONO AÑO 2010-2011	REGISTRO DE ASISTENCIA, ARCHIVO FOTOGRAFICO	30	C/T	100%	30%	6%
JUNZADO DE POLICIA LOCAL	CAPACITACION DE LA TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS DE ESTE TRIBUNAL EN MATERIA JUDICIALES PROPIAS DE ESTAS	REALIZAR A LO MENOS UNA CAPACITACION EN MATERIA JUDICIALES PROPIAS DEL JUNZADO DE POLICIA LOCAL. LEY 15.231 Y 18.287 AMBAS CON SUS MODIFICACIONES POSTERIORES	REGISTRO DE ASISTENCIA, ARCHIVO FOTOGRAFICO	30	C/T	100%	40%	
	DISMINUIR EL TIEMPO DE LA DISTACION DE RESOLUCIONES DE MERO TRAMITE EN DIVERSAS CAUSAS DE COMPETENCIA DEL JUNZADO DE POLICIA LOCAL	DICTAR RESOLUCIONES DE MERO TRAMITE EN UN PLAZO MAXIMO DENTRO DEL TERCER DIA DE INGRESADA. LA RESPECTIVA PRESENTACION	FECHA LAS RESOLUCIONES	40	C/T	100%	30%	
	REDUCIR EL TIEMPO PARA DAR ORDEN DE ARCHIVO DE CAUSAS CANCELADAS	DAR ORDEN DE ARCHIVO DE CAUSA CANCELADA AL QUIENTO DIA	FECHA ORDEN ARCHIVO CAUSA	30	C/T	100%	30%	6%

RECURSOS HUMANOS	MANUAL DE PLAN DE INDUCCIÓN MUNICIPAL	DESARROLLO UN PLAN DE INDUCCIÓN MUNICIPAL PARA NUEVOS FUNCIONARIOS QUE INGRESAN A TRABAJAR AL MUNICIPIO INDEPENDIENTE DE SU MODALIDAD CONTRACTUAL	CERTIFICADO DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL	30	C/T	30%	
	APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS Y FROTOCOLOS EN LA ATENCIÓN DE PÚBLICO, CAPACITACIÓN DE LAS UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO	REALIZAR A LO MENOS UNA CAPACITACION EN TÉCNICAS Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE PÚBLICO A LAS UNIDADES QUE ATIENDEN PÚBLICO	REGISTRO ASITENCIA, ARCHIVO FOTOGRAFICO	30	C/T	30%	
	DESARROLLO DE BASE DE DATOS DE CURRÍCULUM PROFESIONALES, TÉCNICOS Y PERSONAS EN GENERALES, QUE SOLICITEN TRABAJO A LA MUNICIPALIDAD	CREACIÓN DE UN ARCHIVO FÍSICO DE CURRÍCULUM VITAE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS AVISOS PÚBLICOS DE LA PAGINA WEB MUNICIPAL	ARCHIVO FÍSICO SOLICITUD ACTUALIZACIÓN PAGIANA WEB	40	C/T	40%	6%

JURIDICO	PROCEDER A DEMANDAE VIA JUICIO E ECUTIVO POR EL PROCESOS DE COBRANZA	REALIZAR A LO MENOS 40 JUICIOS EJECUTIVOS POR PROCEDIMIENTO DE COBRANZA	INGRESO PRESENTACION DEMANDA	40	C/T	100%	40%
	CAPITAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD EN 1-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS 2-CONTARTOS ADMINISTRATIVOS	EFECLUTAR A LO MENOS 1 CAPACITACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	REGISTRO DE ASISTENCIA,REGISTRO FOTOGRAFICO	30	C/T	100%	30%
	ACTUALIZACIÓN DE LA ORDENANZA DE PARTICIPACION CIUDADANA	REALIZAR LA ACTULIZACION DE LA ORDENANZA DE PARTICIPACION CIUDADANA	PRESENTACION ACTUALIZACION A CONCEJO MUNICIPAL	30	C/T	100%	30%
			TOTAL			100%	6%

