



Municipalidad de
independencia

Trabajando con Tod@s

METAS PMG 2022

PMG 2022

ALCALDIA Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
ALCALDÍA Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Capacitar a las secretarías que se desempeñan en Alcaldía y Administración municipal, sobre Ley de Lobby y administración de plataforma.	Certificado que acredite realización de curso. Utilización de plataforma.	50% de las secretarías obtienen certificación de Ley del Lobby y uso de plataforma.	Sin Observaciones

SECRETARIA MUNICIPAL

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
SECRETARÍA MUNICIPAL	Elaboración Manual de Procedimiento de Oficina de Partes. Elaboración Manual de Elaboración y Tramitación de Decretos	Informe trimestral dirigido al Administrador Municipal. Informe trimestral dirigido al Administrador Municipal.	A julio debe estar elaborado, el 50% del manual de procedimiento. A julio debe estar elaborado, el 50% del manual de elaboración y tramitación.	

DIRECCIÓN JURÍDICA

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
DIRECCION JURIDICA	-Reducir el tiempo de información de fallos ejecutoriados dirigidos al Sr. Alcalde para efectuar la eliminación de deuda relativos a derechos de aseo y publicidad, patentes comerciales y permisos de circulación al 30 de noviembre de 2022. -Redacción de Estudio de Títulos del 70% del nomina obtenida del Índice del CBRS de los inmuebles municipales. -Digitar el 100 % de los estudios de títulos realizados en el año 2022, los cuales se pondrán a disposición de la direcciones de SECPLA, Obras Municipales, Dideco, Administrador	-Registro de planilla en Excel donde conste la fecha de sentencia, certificación ejecutoria y envío de memo Alcaldía. -Acta de reunión de coordinación. -Informe que contiene estudio de títulos de cada una de las propiedades municipales, correspondiente al 70% restante de propiedades que constan en nuestros registros. -Cd en que conste la copia de los informes digitalizados, el que será enviado al Sr. Alcalde, Administrador Municipal, Direcciones de SECPLA, Obras Municipales, DIDECO Verificar la vigencia de las organizaciones beneficiarias tanto de comodatos y permisos de usos. En relación a las organizaciones no vigentes, propender a su regularización. -En cuanto a los comodatos vigentes propender a la suscripción a un contrato tipo donde consten derechos y obligaciones de las partes, personalizado según el fin de cada organización. -Borrador de decreto que complemente el decreto de otorgamiento incorporando derecho y obligaciones de las partes.	Envío de memo al Sr. Alcalde informándole para efecto de dictación del decreto de eliminación de deuda 80 % de respuestas en un plazo ≤ 10 días hábiles. -Al 31 de enero del año 2022 reunión de coordinación del equipo -Al 31 de marzo del año 2022 solicitud de los antecedentes a la DOM -Al 31 de diciembre del 2022 contar con el 70% de los estudios de títulos de las propiedades que constan en el listado del CBRS entregados AL Alcalde, administrador municipal, dirección de Secpla, Obras Municipales y Dideco. -Obtención de certificados de vigencia, al 31 de marzo de 2022. -Tomar contacto con las organizaciones no vigentes. -Entrega de propuesta de contrato tipo al 30 de junio de 2022 -Propuesta de borrador complementario al 30 de junio de 2022. -Listado de comodatos y permisos de uso actualizados al 31 de diciembre de 2022.	El cumplimiento del envío de la información dentro de los 10 días fijados estará supeditado al buen funcionamiento de la página del PJUD por la que se constata el estado de las causas. Contar con los recursos necesarios para obtener los certificados de dominio y certificados de hipotecas y gravámenes en el CBRS.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	-Complementar el sistema de revisión de expedientes de edificación en línea incorporando el pago en forma remota. -Reordenamiento de los expedientes físicos de edificación de consulta en la DOM por código predial del SII.	-Informe semestral de los avances en la incorporación. - Informe semestral de los avances en la incorporación.	-Sistema de pago incorporado mediante DOM en línea. - Archivos de consulta y expedientes ordenados según código predial del SII.	Implementación sujeta a definición SERVIU

JUZGADO DE POLICIA LOCAL

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
JUZGADO DE POLICIA LOCAL	I OBJETIVO EXTERNO: <u>VINCULACION CON EL MEDIO</u> 1.- Recabar catastro, desde la Municipalidad de Independencia, de las Juntas de Vecinos vigentes. 2.- Constatar en terreno su funcionamiento y recabar datos de los vecinos que dirigen dichas organizaciones. 3.- Entrega de información relativa al funcionamiento del Tribunal de interés para la comunidad. II OBJETIVO INTERNO Levantamiento de nudos críticos de las denuncias, más relevantes, recibidas por el Juzgado y la entrega de dicha información a las respectivas instancias o instituciones, tales como a Municipalidad, Carabineros, a fin de optimizar su tramitación.	Levantamiento de Acta. 1.-Conste levantamiento de la información entregada por la municipalidad, sobre las juntas vecinales. 2.-De entrega de folletos informativos, en la cual conste la individualización y firma de la persona a quien se hace entrega dicha información y fotografías. 3.-Catastro de los nudos críticos detectados.	-Elaboración de un registro de las entregas efectuadas con fecha e individuación de la persona que realizan la actividad y quienes la reciben. -Entrega de la información recabada a la municipalidad y/o carabineros, si procediere, todo con el fin de optimizar la tramitación de las futuras denuncias.	

DIRECCIÓN DE CONTROL

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
DIRECCION DE CONTROL	Elaboración Manual de Procedimientos fondos otorgados tales como: FIAR Mantención, Subvención. Objetivo: lograr que los funcionarios a cargo de estos fondos; tengan una visión clara de su utilización; así como también la forma correcta de rendirlos. Capacitación para conocimiento y utilización de Manual de Procedimiento de decretos de pago a unidades involucradas en este proceso. -	Informe Semestral Adm Municipal para su análisis. charlas registro de asistencia y registros audiovisuales y fotográficos.	Decreto Alcaldicio Exento que aprueba el Manual Implementación y dar a conocer el instrumento al personal Municipal, Salud y Educación. Mejorar el proceso de decretos de pago mediante la presentación del instrumento en las tres áreas: Municipal, Salud y Educación. - Lograr el conocimiento de las distintas unidades de los documentos que deben adjuntar cada decreto de pago a fin de agilizar la revisión en la Dirección de Control. -	El Manual deberá decretarse y deben darse las condiciones sanitarias necesarias de mantenerse la condición de Pandemia u otra emergencia.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	-Dos Capacitaciones A Fiscalizadores De La Unidad Respectiva Sobre La Ley De Alcoholes. Y Ley De Rentas	-Lista De Asistencia Y Fotografías De La Actividad. Nómina De Patentes De Alcohol Digitalizados Al Año 2022	Número De Fiscalizadores ALo Menos El 100% De Ellos Como Asistentes A La Capacitación.	De Acuerdo A La Mejoras Al Sistema Informático Para El 2022, Se Presume Una Mejor Visualización Y Un Acceso Más Expedito Y Confiable.
	-Digitalizar Expedientes De Patentes De Alcohol De Contribuyentes Comunales.	-Listado De Patentes Comerciales De La Comuna Pagadas. - Informe De Dpto. Contabilidad.	100% De Patentes De Alcohol Digitalizadas. Listado De Patentes Pagadas Al Segundo Semestre Del 2021	Esta Meta Supone Un Nivel De Ingresos Estable Y Equilibrado.
	-Listado Actualizado Al Primer De Trimestre De Patentes Comerciales De La Comuna De Acuerdo A Contribuyentes Que Pagaron Al 1 De Enero De 2022.	-Informe Del Dpto. Contabilidad Y Pantallazo De Fecha Termino De Informe De Cierre Contable Municipal.	Fecha Decreto De Pago Comparado Con Fecha Ingreso De Obligado O Devengado.	Los Tiempos O Metas De Pago Se Podrán Cumplir Si Las Unidades Refieren Las Facturas En A Lo Menos 5 Días Después De Recibidas.
	-Mejorar Tiempos De Pago Proveedores Respecto De Lo Pagado Y/O Ejecutado Año 2019-2020.	-Elaboración De Folletos Con Las Materias Indicadas.	Informe De Cierre Mes Contable No Tenga Más De 45 Días De Demora.	Los Tiempos O Metas De Pago Se Podrán Cumplir Si El Legajo De Documentos Para Pago Vienen Con Los Documentos Respectivos Y Necesarios Para Justificar El Pago.
	-Mejorar Tiempo De Cierres Contables Mensuales Para Preparar Envío A Las Instituciones Fiscalizadoras.	-Listado De Asistencia De Funcionarios, Fotografías Y Videos.	Cantidad De Funcionarios Capacitados Por Dirección De A Lo Menos Un 30% De Ellos.	Los Tiempos O Metas De Ingreso Y Cierre Contable Para Informar A Las Instituciones Fiscalizadoras Se Podrán Cumplir Si Los Servicios Traspasados (Daem Y Salud) Remiten La Información De Cierre En Plazos Razonables.
	-Desarrollar A Lo Menos 2 Capacitación Dirigida A Los Funcionarios Municipales Cuyo Objetivo Es Mejorar La Valoración Funcionaria Respecto De Sus Labores.	-Muestra De Planilla De Facturas Ingresadas Contablemente Y Fecha Pago Factura Del Proveedor.	Que A Lo Menos El 25% De Las Facturas Ingresadas En El Primer Semestre 2022 Hayan Sido Canceladas Según Ley De Pago Oportuno.	-Este indicador estará sujeto a la capacidad de provisiona miento
	-Informe Trimestral Semestral Emitido Por Adquisiciones Respecto De Las Entregas Y Solicitudes De Resmas Papel A Las Unidades.	-Informe entregado por adquisiciones respecto del gasto de papel semestral. respecto al año 2019- 2020.		
	1.-Acciones De Autocuidado,	Adquisición De Resmas De Papel	-Informe respecto de las adquisiciones del tipo de papel por semestre respecto del año 2019-2020	

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
	Capacitación Conjunta Con Ist Y Comité Paritario.	Reciclado Versus Papel Blanco.		de los proveedores de papel dada la contingencia
	2.-Tramite Y Documentación Para Pago De Proveedores.	-Bitácora U Hoja De Ruta Entrega Información De Kilometraje Y Gastos Incombustibles.	-Que adquisición de papel reciclado supere en los menos 40% a la adquisición de papel blanco.	SANITARIA.
	Esto En El Marco De La Ley Pago Oportuno Que Se Inicia El 2021 Para Los Municipios.	-Listado De Acciones Preventivas Y Correctivas A Lo Vehículos Municipales.	-se entregará informe del número de personas atendidas en horarios de tarde y sábado trimestralmente.	-Los pagos que se pueden recibir en este nuevo horario son: patentes comerciales, convenios, aseo extraordinario, estacionamientos reservado y aseo domiciliario. todos estos pagos se recibirán sólo en la medida que se encuentren con la deuda en caja. en el caso del día sábado que también se recibirá licencias de conducir.
	-Racionalización Del Gasto Nterno. De Papel Y Que Se Logre Una Disminución Nominal Anual Del 15 %	Adscrito Otras Direcciones En A Lo Menos 80%.	-se entregarán los avances con set fotográficos al director, semestralmente.	-Tramite que estará condicionado en su efectividad a la nueva plataforma web 2021.
	-Que El Uso De Papel Reciclado En Las Tares De Impresión Institucional Se Incremente En Un 10 % Respecto De Año Anterior 2020.	-Listado de Acciones Preventivas Y De Mantenición De Los Bienes Inmuebles Municipales. Fotografías De Antes Y Después.	-Que a lo menos el 90% de los funcionarios reciban su liquidación vía correo electrónico para aquellos posean mail.	-En el caso de la eliminación de documentos, se procederá a eliminar toda la documentación del año 2009.
	- Cada Vehículo Adscrito A Servicios Generales Contará Con Btas Que Contendrá Información Del Uso de este.	- Memorándum Enviado a direcciones y a dirección De Finanzas, Transito Y Obras Indicando los Nuevos Horarios. Y Lo Que Se Puede Recibir. Esto A Contar Del 2 De Enero De 2021.	-Capacitar a lo menos el 80% de los funcionarios que están en edad de postular al beneficio o de aquellos que postularon.	-Verificar que todo funcionario municipal planta o contrata deba tener e informar su correo electrónico.
	-Requerir Cada Tres Meses Hoja De Ruta De Aquellos Vehículos Asignados A Otras Direcciones para Verificar Uso Y Mantenciones.	-Memorándum Enviado A Director Daf Y Secmu Con Inventario de la Documentación A Eliminar, Además de D.A.E. Que Autorizó la Eliminación Anterior.	-Elaborar 2 manuales de procedimiento con sus respectivos decretos.	
	-Realizar Cronograma De Acciones Programadas De Mantenición De Edificios Municipales.	-Pantallazo Mensual De Liquidación De Sueldo Recibida Vía Mail. De A Lo Menos 30 Funcionarios.	-Asistencia del 100% de los fiscalizadores superar en un 20% la nómina de partes cursados en el último trimestre del año 2021.	
	-Ampliación De Horario De Atención De Cajeros. Lunes A viernes De 9 A 14:00hrs. Y De 15 A 17:30 Y sábado De 9 A 14:00hrs.	-Nómina De Asistencia A Las Capacitaciones De Funcionarios.	-Listado del 100% de las patentes de alcohol vigentes y visitadas según nomina aportadas por unidad de impuesto y derechos.	
	-Eliminación De Documentación Año 2011.			
	-Que Cada Funcionario Pueda Contar Con Su Liquidación De Sueldo A Las 24 Horas De Recibida	-Decretos Que Sanciona Instructivos o Procedimientos		

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
	Su Remuneración En Su Correo Electrónico, Ya Sea Institucional O Personal.	De Personal.		
	-Realizar Dos (2) Capacitaciones De La Ley 21.135 Sobre Incentivo Al Retiro.	-Lista De Asistencia A La Capacitación Y Fotografías De La Actividad.		
	-Elaborar Dos (2) Instructivos O Procedimientos De Materias De Personal	-Listado O Nomina De Los Partes cursados Trimestralmente.		
	-Capacitar Al 100% De Los Fiscalizadores De La Unidad En La Nueva Ley De Alcoholes.	-Reporte O Informe De Las Patentes Fiscalizadas, Adjuntando las Notificaciones.		
	-Incrementar En A Lo Menos Un 20% De Los Partes Cursados En Le Ultimo Trimestre Del Año 2021.			
	-Fiscalizar El 100% De La Patentes De Alcohol Semestralmente			

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
DIRECCION DE PLANIFICACIÓN COMUNAL	-Elaborar catastro urbano territorial comunal en base georreferenciada. -Elaborar un indicador de accesibilidad a bienes públicos urbanos comunal (en base cartera de proyectos de últimos dos periodos alcaldicios) -Generar documento y/o instructivo (en términos simples y didácticos) sobre plan de movilidad comunal.	Disminuir tiempo de construcción y elaboración de elementos georreferenciados de catastro comunal para la producción de otros insumos/productos, a disposición de las direcciones municipales. Elaborar diversas carpetas con elementos georreferenciados de aspectos demográficos, socioeconómicos, físicos, equipamiento, urbanización en plataforma Google Earth (extensión kmz). Elaborar un indicador de accesibilidad a bienes públicos urbanos comunal (en base cartera de proyectos de últimos dos periodos alcaldicios)	-Metros Construidos Equipamiento / Metros Cuadrados proyectos sector v/s Superficie Territorio comunal. Número de equipamientos construidos v/s año anterior. - Documento elaborado (digital)	

DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
DIRECCION DE ASEO Y ORNATO	Mejorar el control y seguimiento de las normas establecidas en las ordenanzas municipales asociadas a la gestión de la dirección de medio ambiente aseo y paisajismo. Mejorar la gestión de los residuos domiciliarios. Mejorar La Gestión Integral De Los Residuos Sólidos, Aumentando La Valorización De Los Residuos Reciclables. Mejorar La Capacidad De Resiliencia De La Comunidad, Y Municipales Frente A Riesgos Y Desastres Promover La Tenencia Responsable De Mascotas. mejorar La Responsabilidad De La Ciudadanía En El Control Y Mitigación De Vectores. Mejorar La Masa Vegetal Arbórea De La Comuna. Mantener Adecuadamente Las Áreas Verdes De La Comuna. Fiscalización del 90% de las denuncias que transgreden las ordenanzas municipales asociadas a la funciones de la dimap en el espacio publico Los dirigentes de juntas de vecinos, administradores de condominios o copropiedades, evalúa positivamente la gestión de residuos domiciliarios. Implica que en una escala de 1 a 7 promedio 5 Formación Sanitaria Para El Cuidado De Mascotas De Al Menos 50 Vecinos De La Comuna. Realizar Al Menos 2200 Prestaciones Directas Sanitarias A Mascotas (Valor Que Debe Ser Reducido Proporcionalmente A Meses De Cuarentena En Que No Es Posible Operar Los Servicios). Formación De Al Menos 80 Vecinos En Control Y Mitigación Sanitaria De Vectores. Reforestación Del 100% De Las Especies Arbóreas Extraídas Mantener En Buen U Óptimo Estado, Según Calificación Del Jefe De Áreas Verdes, Al Menos El 75 % De Las Áreas Verdes De La Comuna	Respuestas escritas de fiscalización de denuncias vecinales de transgresión de normas ambientales y sanitarias en el espacio publico Informe de encuesta de satisfacción usuaría que evalúa la calidad del servicio en base a la satisfacción usuaría de 1 a 7. Planilla De Datos Con La Sistematización De Residuos Valorizados. Declaración Anual De Residuos. Registro Fotográfico De Operación De Puntos Limpios Y Otras Estrategias. Planilla Con Registros De Participantes O Reporte De Publicación/ Interacción En Rrss . Videos. Plano Comunal De Ubicación De Especies Extraídas Y De Reforestación. Pauta De Calificación De Estado De Área Verde Con Fotografías Que Califica El Estado Del Área Verde: Óptima, Buena, Regular Y Mala.	Número de denuncias de transgresiones a las normas, escritas o por mail, ingresadas al sistema de denuncias de dimap /numero de respuestas escritas emitidas por dimap /*100. Promedio de notas asignadas a la calidad del servicio de aseo en informe de la encuesta de satisfacción usuaría. Valor De Los Residuos Reciclados Año 2021/ Valor De Residuos Reciclados 2020 *100 -100 Número De Personas Participantes En Talleres Realizados . Numero De Links Habilitados De difusión de videos en redes sociales y o páginas Web Institucionales. Número De Participantes Vecinos A Capacitaciones. Y Número De Participantes Funcionarios A Capacitaciones.	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	Información y servicios de dideco presentes en los territorios de la comuna a través de la realización de 8 ferias de servicios Establecer procedimientos de atención presencial estandarizada en departamentos y oficinas de dideco a través de la elaboración de un protocolo de atención con perspectiva de género, exclusividad, buen trato e interculturalidad. Diseñar e implementar piloto de un instrumento para el catastro del comercio local y emprendimientos de la comuna de independencia. Definir y priorizar problemáticas e iniciativas territoriales de alcance intercomunal través de reuniones de levantamiento de prioridades en los límites comunales con las 4 unidades o direcciones de seguridad de municipios colindantes con independencia. Meta: 75% (al menos 3 de 4 reuniones convocadas)	Set fotográfico de cada feria territorial realizada listado firmado de personas que realicen consultas o soliciten atención. Documento de procedimiento de atención ciudadana adecuado a los distintos tipos de población que concurren a departamentos y oficinas de dideco. (género, migrantes, personas mayores, personas en situación de discapacidad, disidencias). Infografía para atención presencial en departamentos y oficinas de dideco. Formación funcionaria para implementación de procedimientos de atención ciudadana. -Calendarización en carta gantt de etapas del proceso de diseño e implementación de un piloto de prueba del instrumento. -Actas de reuniones para el diseño del instrumento y seguimiento del proceso. -Registro consolidado del catastro del comercio local y emprendimientos. -Diseño previo de metodología de trabajo intercomunal. -Convocatoria a 4 reuniones (oficios o mails enviado por la oficina de seguridad pública) -Actas y listas de asistencia a reuniones.	8 actividades de municipio en tu barrio planificadas durante 2022. / 8 actividades de municipio en tu barrio realizadas. (meta esperada: 100%) 5 tipos de población usuaria definidas / procedimientos establecidos para los 5 tipos de población. (meta esperada: 100%) Infografía diseñada y distribuida por tipo de población en cada oficina y departamento de dideco. Funcionarios/as y honorarios convocados/as a capacitación / funcionarios y honorarios capacitados. (meta esperada: 80%) -número de etapas establecidas de diseño y seguimiento de la aplicación del instrumento / cumplimiento de cada etapa calendarizada * 100 (meta esperada: 100%) -Presentación del instrumento para piloto del catastro / aprobación del instrumento por dideco para su aplicación * 100 (meta esperada: 100%) -Registro consolidado del levantamiento del piloto del catastro de comercio local y emprendimientos. / registro consolidado presentado * 100 (meta esperada: 100%) -n° de reuniones realizadas / n° de reuniones convocadas * 100 (meta esperada: 75%) 4 iniciativas priorizadas ejecutadas dentro del límite interno comunal.	La realización de las actividades pueden adaptarse o modificar su presencialidad dependiendo del contexto sanitario asociado a la pandemia. Las realizaciones de las actividades pueden adaptarse o modificar su presencialidad dependiendo del contexto sanitario asociado a la pandemia Se debe considerar que el diseño y aplicación del instrumento debe adaptarse a las condiciones y restricciones sanitarias existentes asociadas a la pandemia. Las acciones definidas en la coordinación con otros municipios pueden modificarse en función de las condiciones sanitarias asociadas a la pandemia del período. Las acciones de alcance intercomunal comprometidas son aquellas que se desarrollan dentro de los límites comunales y dependen de la ejecución del plan de seguridad de independencia,

DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

DIRECCION	META - OBJETIVO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	Objetivo: Disminuir tiempos de respuesta de solicitudes de expedientes de otros municipios. Meta: Lograr el 10% de los expedientes escaneados considerando un universo de 98466 carpetas en un periodo de 12 meses. (Enero a Diciembre de 2022). Objetivo: Catastrar la información de accidentes de tránsito en la comuna de Independencia entre 2014 - 2020 para determinar los puntos de mayor accidentabilidad. Meta: Mitigar al menos 5 sectores con mayor índice de accidentes de acuerdo a la propuesta de Ingeniería. Objetivo: Crear una carpeta digital que contenga los documentos de los contribuyentes que realizan traslados a nuestra comuna a través de correos electrónicos, pagina web municipal y automotriz municipio para obtener el permiso de circulación. Meta: Digitalizar el 90 % de los documentos de respaldo de los permisos de circulación emitidos por estas vías.	-Informe semestral de los avances en la incorporación. - Informe semestral de los avances en la incorporación. - Sistema de control mediante carpeta compartida de documentos escaneados con Jefe de Departamento de Licencias de Conducir. - Informes de avances emitidos por el Dpto. de estudio al Director de Tránsito y Transporte Publico. -Informe de avance mensual al Director.	10% de los expedientes considerando un universo de 98.466. Números de Expedientes escaneados Vs Números de Expedientes a escanear. $X \% = \frac{Qse}{Qsi}$ Donde X = Tasa de Cumplimiento Qse = Números de puntos ejecutados Qsi= Números de puntos Reconocidos. $Z \% = \frac{Gi}{Go}$ Donde : Z = Tasa de cumplimiento Gi = Numeros de traslados aprobados digitalizados Go= Numeros de traslados solicitados aprobados .	