J03890 3431

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaria Municipal

APRUEBA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAS DE LA GESTION MUNICIPAL 2017".-

CONCHALI, 26 DIC. 2017

DECRETO EXENTO Nº 1.470 /

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 404 del 30.11.17 de Personal y Remuneraciones; Certificado emitido por el Secretario Municipal del acuerdo del Concejo de fecha 06.10.17; Certificado Presupuestario Nº 632, del 04.12.17 de Contabilidad y Presupuesto; Resolución Exenta Nº 12.733 del 04.10.17 y Resolución Exenta Nº 14.514 del 13.11.17 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; Certificado Presupuestario Nº 631 del 04.12.17 de Contabilidad y Presupuesto; Folio Nº 459963 y Ingreso 2952080 ambos del 04.12.17, y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE transferencia de recursos para implementar el Plan mejoras de la Gestión Municipal 2017" mediante Resoluciones Exentas Nº 12.733, de fecha 04 de octubre de 2017 y Nº 14.514 del 13.11.17, aprobadas por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, para ser destinados a la adquisición de bienes y contratación de asesoría técnica en conformidad a las Resoluciones señaladas. La suma es de $ 21.640.000.- (veintiún millones seiscientos cuarenta mil pesos).
El plazo total para la ejecución de los proyectos a financiar con los recursos dispuestos por la presente resolución, no podrá exceder del 30 de abril del 2018, sin perjuicio que la Municipalidad por motivos justificados, podrá solicitar aumento de plazo a la Subsecretaria.

IMPUTACION: 1140515006 Programa Gestión de Calidad de los Servicios Municipales.
1104515006 Programa Gestión de calidad de los servicios Municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANS-CRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI DIRECTORA DIRECCIÓN DE CONTROL

DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretaria Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchali

RVF/DBF/jqa
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico - SECPLA - Personal
TESMU- Finanzas- Adm. Municipal
SUBDERE Morandé Nº 115 piso 12, Santiago)
O.P.I.R. - Sec. MunicipalArt. 7º letra g) Ley Nº 20.285/

500855.

13:34 hr 01.12.17

Decreto
01/12/17

I. Municipalidad de Conchalí
Administración Municipal

MEMORANDUM N ° 404 /2017.-

CONCHALI, 30 de noviembre de 2017

DE : ADMINSITRADORA MUNICIPAL (S)

A : SR. DANIEL BASTIAS FARIAS
SECRETARIO MUNICIPAL

REF : Solicita decretar Financiamiento Plan de Mejoras 2017.

Con el objeto de implementar el Plan de Mejoras de la Gestión Municipal 2017, con financiamiento SUBDERE, solicito a Ud. decretar dicho Plan. Se adjuntan copias de Resoluciones Exentas N° 12.733, del 14.10.2017 y 145114/2017, del 13.11.2017 y sus correspondientes certificados presupuestarios. Le saluda,

Saluda atentamente a usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

VALERIA CUEVAS FORNE
ADMINSTRADORA MUNICIPAL (S)

VCF/LRC
DISTRIBUCIÓN:

- Administración Municipal
- Archivo

CONCHALÍ RENACE JUNTO A TI	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo Gobierno de Chile PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y SERVICIOS MUNICIPALES - SUBDERE	FECHA APROBACION DEL PLAN EN EL MUNICIPIO: *07/06/2017* FECHA PRESENTACION DEL PLAN A SUBDERE: *08/06/2017*
MUNICIPALIDAD DE CONCHALI	SISTEMA DE MEDICIÓN Y MEJORA CONTINUA SERVICIOS MUNICIPALES ESTANDARIZADOS	FECHA APROBACION PLAN POR SUBDERE:

PLAN DE MEJORAMIENTO DE SERVICIOS

INDICE:	PÁGINA
PARTE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL PLAN	2
PARTE 2. RESUMEN DEL PLAN	2-6
PARTE 3. ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA	7-12
PARTE 4. PROYECTOS DE MEJORA TRANSVERSALES O SISTÉMICOS	13 -14
PARTE 5. PROYECTOS DE MEJORA POR SERVICIO MUNICIPAL	15-22
PARTE 6. PLANILLA DE SEGUIMIENTO MENSUAL	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Leónidas Villaseca	Contraparte Técnica	René de la Vega Fuentes Alcalde
Francisco Cornejo	*Áreas Verdes y Jardines:* *Leónidas Villaseca* *Depto. de Ornato* *Residuos Sólidos Domiciliarios:* *Francisco Cornejo*	*Neftalí Pasten I.* *Director (S) DAO*
Claudia Cabrera	*Alumbrado Público* *Jorge Rojas*	*René Alfaro S.* *Director DOM*
Carmen Gloria García Lara	Patentes Comerciales: Carmen Gloria García Lara	Patricio Saavedra Director)S) DAF

PARTE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL PLAN

I. Identificación Alcalde(esa)

NOMBRE	TELÉFONO CONTACTO	EMAIL
RENE DE LA VEGA FUENTES	**228286101**	**Alcalde@conchali.cl**

II. Identificación Directores de Servicios:

Nº	NOMBRE	CARGO	TELEFONO CONTACTO	E-MAIL
01	Miguel Moraga Toro	Administrador	228286120	Miguel.moraga@cochali.cl
02	Raúl Opazo Urtubia	Director SECPLA	228286399	Raul.opazo@cochali.cl
03	Patricio Saavedra	Director(S) DAF	228286320	psaavedra@cochali.cl
04	Pamela Silva Vera	Directora	228286510	Pamela.silva@cochali.cl
05	Angela Asún Salazar	Director	228286220	aasun@cochali.cl
06	René Alfaro Silva	Director	228286150	ralfaro@cochali.cl
07	Neftalí Pasten Ibarra	Director(S)	228286404	npasten@cochali.cl

III. Identificación Comité de Mejoras:

Nº	NOMBRE	CARGO	TELEFONO CONTACTO	E-MAIL
01	Miguel Moraga Toro	Administrador	228286120	Miguel.moraga@cochali.cl
02	Raúl Opazo Urtubia	Director SECPLA	228286399	Raul.opazo@cochali.cl
03	Patricio Saavedra	Director(S) DAF	228286320	psaavedra@cochali.cl
04	Pamela Silva Vera	Directora	228286510	Pamela.silva@cochali.cl
05	Angela Asún Salazar	Director	228286220	aasun@cochali.cl
06	René Alfaro Silva	Director	228286150	ralfaro@cochali.cl
07	Neftalí Pasten Ibarra	Director(S)	228286404	npasten@cochali.cl

IV. Identificación Contraparte Técnica:

Nº	NOMBRE	CARGO	TELEFONO CONTACTO	E-MAIL
01	Luisa Rojas canto	Profesional SECPLA	228286387	lroras@conchali.cl
02	Eliseo Garay	Jefe Depto. Laboral	228286566	egaray@conchali.cl
03	Marcelo Ramírez	Funcionario Dirección de Tránsito	228286221	mramirez@conchali.cl

PARTE 2. RESUMEN PLAN

I. Definición y Alcance:

Objetivo del Plan	Reducir brechas de estándares de calidad de los servicios municipales de: Instalación y mantención de alumbrado público, otorgamiento y renovación de patentes comerciales, áreas verdes y recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.	
Foco Estratégico	El mejoramiento de la gestión de procesos se proyecta por una parte, a través de la digitalización de información y registros utilizados en la prestación de servicios y por otra disminuyendo una brecha importante, la arborización, talando un porcentaje de las especies dañinas, reemplazándolas por otras apropiadas al entorno urbano y al clima de la región.	
Servicios Incluidos	Instalación y mantención de alumbrado público, otorgamiento y renovación de patentes comerciales, áreas verdes y recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.	
Brechas a Reducir	**Estándares de Gestión**	**Estándares de Servicios**
	Para este período se recogió una brecha de las indicadas en el estudio realizado. " Consultoría de Línea Base de Diagnóstico, Medición de Línea Base y Propuesta de Acciones de Mejora de los Estándares de Calidad de Servicios Municipales, Municipalidad de Conchalí Región Metropolitana"	Para este período se recogieron cuatro brechas del estudio realizado. " Consultoría de Línea Base de Diagnóstico, Medición de Línea Base y Propuesta de Acciones de Mejora de los Estándares de Calidad de Servicios Municipales, Municipalidad de Conchalí Región Metropolitana"
Resultados Esperados	**Estándares de Gestión**	**Estándares de Servicios**
	Se medirán de acuerdo a los indicadores propuestos	Se medirán de acuerdo a los indicadores propuestos

II. Acciones de Mejora Inmediata:

Nº	Nombre AMI	Servicio Beneficiados	Plazo Ejecución (meses)
01	Sistema de Información al Contribuyente	Otorgamiento y Renovación de Patente Comercial	2meses
02	Actualización de Regulación de Comercio en la Vía Pública	Otorgamiento y Renovación de Patente Comercial	4 meses
03	Generación de Recursos a través tributos Impagos	Otorgamiento y Renovación de Patente Comercial	3 meses
04	Control y Seguimiento de Reclamos y/o Solicitudes	Instalación y Mantención de Alumbrado Público	2 meses
05	Registro de Cumplimiento de Horario de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios	Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos	2 meses
06	Campaña de Difusión de Conservación de especies Vegetales	Construcción y Mantención de Areas Verdes	3 meses

III. Proyectos Transversales:

N°	Nombre Proyecto	Servicios Beneficiados	Tipo de Proyecto	Recursos propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total Recursos (en $)	Plazo de Ejecución (en meses)
01	*Modernización del Procesamiento de Datos*	Otorgamiento y Renovación de Patente Comercial	Inversión	-	2.170.000	-	2.170.000	8 meses
02	*Consultoría de Factibilidad Técnica – Económica del Uso de Nuevas Tecnologías de Alumbrado Público en Áreas Verdes de la Comuna de Conchalí, Focalizada en Energías Renovable.*	Secretaria Comunal de Planificación y Dirección de Aseo y Ornato	*Consultoría – estudio de pre inversión*	-	***15.800.000***		***15.800.000***	3 meses

V. Proyectos por Servicio

N°	Nombre Proyecto	Servicios Beneficiados	Tipo de Proyecto	Recursos propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total Recursos (en $)	Plazo de Ejecución (en meses)
01	Capacitación en Normas ISO 14.001:2015	Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos	Capacitación	-	740.000		740.000	1 mes
02	Sistema Digital de gestión de Reclamos de Alumbrado Público	Instalación y Mantención de Alumbrado Público	Inversión	-	800.000	-	800.000	3 meses
03	*Compra de Equipos Computación*	Instalación y Mantención de Alumbrado Público	Inversión	-	800.000	-	800.000	1 mes
04	Satisfacción de Usuario – Compra de equipamiento Sala de espera	Unidad de otorgamiento y Renovación de Patentes	Inversión	-	1.620.000	-	1.620.000	2 meses
05	Compra de Hidro lavadora Limpieza de Camiones – Retiro de Micro Basurales	Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos	Inversión	-	3.100.000	-	3.100.000	1 mes
06	Capacitación de Operación en maquinaria Pesada	Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos	Capacitación	-	1.200.000	-	1.200.000	2 meses
07	Capacitación en Diseño De Areas Verdes Sustentables	SECPLA	Capacitación	-	1.400.000		1.400.000	8 meses
08	*Compra 50 Escaños Anti Vandálicos para Equipar Areas Verdes de la Comuna*	DAO	Inversión		8.000.000		8.000.000	2 meses

V. Totales:

Total de AMis	6
Total de Proyectos Transversales o Sistémicos	2
Total de Proyectos por Servicio	8
Total de Recursos Municipio (en $)	
Total de Recursos SUBDERE (en $)	35.630.000
Total Plan de Mejoras (en $)	35.630.000
Plazo total de Ejecución del Plan (en meses)	8 meses
Año presupuestario de inicio de ejecución	2017
Año presupuestario estimado de término	2018

PARTE 3. ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA

Nº	Nombre de LA AMI	
1	Sistema de Información al Contribuyente	
Servicios Beneficiados:	Otorgamiento y Renovación de Patente Comercial	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)::	Sistema de Información funcionando	
Brecha a reducir/cerrar: *(indicar el aporte de los resultados a reducir alguna de las brechas detectadas en el diagnóstico)*	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
	Si bien es cierto no existen no existen brechas que reducir en la entrega del servicio, teniendo en cuenta el principio de mejora continua, se establecerá un sistema de notificación al contribuyente de las observaciones que debe subsanar, a través de carta transcrita la unidad de patentes, enviará al contribuyente, las observaciones de la DOM	
Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Carmen Gloria García Lara	*Nombre:* Carmen Gloria García Lara
	Cargo: Encargada del Depto. de Rentas	Cargo: Encargada del Depto. de Rentas
Plazo de Ejecución	Plazo de ejecución en meses: permanente	

Nº	Nombre de LA AMI	
2	Actualización de Regulación de Comercio en la Vía Pública	
Servicios Beneficiados:	Otorgamiento y Renovación de Patente Comercial	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)::	Ordenanza Aprobada	
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
	No existe regulación de instalación de mesas y toldos que accedan a los restoranes y food trucks.	
Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Carmen Gloria García Lara	*Nombre:* Carmen Gloria García Lara
	Cargo: Encargada del Depto. de Rentas	Cargo: Encargada del Depto. de Rentas
Plazo de Ejecución	Plazo de ejecución en meses: 4 meses	

Nº	Nombre de LA AMI	
3	Gestión de Información y Reclamos de Solicitudes de Patentes	
Servicios Beneficiados:	Otorgamiento y Renovación de Patente Comercial	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)::	Registro en planilla Excel actualizado e instalado en todos los computadores de los funcionarios que atienden público	
Brecha a reducir/cerrar: *(indicar el aporte de los resultados a reducir alguna de las brechas detectadas en el diagnóstico)*	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
	Mejoramiento de gestión de reclamos y evaluación de la satisfacción, este registro hará más expedita la atención de público al contar con la información digitalizada.	
Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Carmen Gloria García Lara	*Nombre:* Carmen Gloria García Lara
	Cargo: Encargada del Depto. de Rentas	Cargo: Encargada del Depto. de Rentas
Plazo de Ejecución	Plazo de ejecución en meses: 2 meses	

Nº	Nombre de LA AMI	
4	Generación de recursos a través de la recuperación de tributos impagos	
Servicios Beneficiados:	Otorgamiento y Renovación de Patente Comercial	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)::	Registro en planilla Excel actualizado e instalado en todos los computadores de los funcionarios que atienden público	
Brecha a reducir/cerrar: *(indicar el aporte de los resultados a reducir alguna de las brechas detectadas en el diagnóstico)*	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
	No existe vinculación entre las Patentes Comerciales con Roles de Avalúo Fiscal, por lo tanto, a través de coordinación y acción conjunta con el Servicio de Impuestos Internos se accederá a los antecedentes de aquellos contribuyentes que no están cumpliendo con sus obligaciones tributarias.	
Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Carmen Gloria García Lara	*Nombre:* Carmen Gloria García Lara
	Cargo: Encargada del Depto. de Rentas	Cargo: Encargada del Depto. de Rentas
Plazo de Ejecución	Plazo de ejecución en meses: permanente	

Nombre de LA AMI		
Nº	**Nombre de LA AMI**	
5	Control y Seguimiento de Reclamos y/o Solicitudes.	
Servicios Beneficiados:	Alumbrado Público.	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)::	Manual de Gestión de Reclamos	
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
	No se lleva registro del tiempo de respuesta a los reclamos recibidos. El manual describirá, los roles, responsabilidades y actividades que deben seguirse en la gestión reclamos	
Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: René Alfaro Silva	*Nombre: Jorge Rojas*
	Cargo: Administrador Municipal	Cargo: Encargada de Alumbrado público
Plazo de Ejecución	Plazo de ejecución en meses: 2 meses	

Nº	Nombre de LA AMI	
6	Registro del Cumplimiento Horario del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios	
Servicios Beneficiados:	Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)::	Plan de Acción	
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
		Ausencia ocasional de servicio *Se evaluará mensualmente las causas que motivaron la ausencia del servicio,* la obtención de los datos permitirán determinar las motivos y porcentajes de eventuales incumplimientos en la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios, en los horarios programados, que permitirá evidenciar el problema y ejecutar las acciones de corrección que sean pertinentes
Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Neftalí Pasten Ibarra	*Nombre: Francisco Cornejo*
	Cargo: Director (S) Aseo y Ornato	Cargo: Jefe Depto. Aseo
Plazo de Ejecución	Plazo de ejecución en meses: 2 meses	

Nº	Nombre de LA AMI	
7	Campaña de Difusión de Conservación de Especies Vegetales	
Servicios Beneficiados:	Servicio de Mantención de Jardines y Areas Verdes	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)::	Folleto informativo sobre sobre técnicas de mantención y cuidado de las especies vegetales existentes en el espacio público.	
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
		94 % de áreas verdes en mantención, para disminuir la brecha se involucra a la comunidad en el cuidado y mantención de éstas.
Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Neftalí pasten Ibarra	*Nombre: Leónidas Villaseca*
	Cargo: Director (S) de aseo y Ornato	Cargo: Jefe Depto. de Ornato
Plazo de Ejecución	Plazo de ejecución en meses:	

PARTE 4. PROYECTOS DE MEJORA TRANSVERSALES O SISTÉMICOS:

Nº	Nombre del Proyecto
1	*Modernización del Procesamiento de Datos*

Servicios Beneficiados:	Otorgamiento y Renovación de Patente Comercial	
Objetivo:	*Mejorar tiempos de respuestas a los usuarios del servicio y procesamiento de la información a través de medios electrónicos y digitalizados.*	
Tipo de Proyecto:	*Inversión*	
Brecha a reducir/cerrar: *(indicar el aporte de los resultados a reducir alguna de las brechas detectadas en el diagnóstico)*	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
	El 71 % de las patentes otorgadas demora 30 días o menos (patentes de alcoholes). Los apoyos tecnológicos permitirán agilizar los tiempos de respuesta en la tramitación de patentes en general. Este proyecto beneficiará a las Direcciones de Finanzas, Obras e Inspección General, todas ellas están involucradas en este proceso.	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):	*Compra Procesadores de Texto, impresora multifuncional y scanner*	

Indicador de Resultado:	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**
	Digitalización de registros *Digitalización de expedientes*	*N° de bases de datos existente X 100* *N° de bases de datos digitalizadas* *N° de expedientes existentes X100* *N° de expedientes digitalizados*	*Bases de datos digitalizadas* *expedientes digitalizados*

Recursos y plazos comprometidos:

Recursos Propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total de Recursos (en $)	Plazo de Ejecución
	4 procesadores de texto $ 1.600.000 *Impresora Multifuncional $ 280.000* *1 Scanner $ 60.000* *1 estación de Trabajo $ 142.000* *1cajonera $ 88.000* ***Total $ 2.170.000***		***$ 2.170.000***	*8 meses*

Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Carmen Gloria García Lara	*Nombre: Carmen Gloria García Lara*
	Cargo: Encargada de Depto. De Rentas Municipales	*Cargo: Encargada de Depto. De Rentas*

Nº	Nombre del Proyecto
2	*Consultoría de Factibilidad Técnica – Económica del Uso de Nuevas Tecnologías de Alumbrado Público en Áreas Verdes de la Comuna de Conchalí, Focalizada en Energías Renovable.*

Servicios Beneficiados:	*Secretaria Comunal de Planificación y Dirección de Aseo y Ornato*	
Objetivo:	*Disminuir los costos de mantención y operación de los puntos lumínicos ubicados en las áreas verdes de la comuna para redestinar estos recursos a otras partidas de este ítem entre otras el riego de éstas.*	
Tipo de Proyecto:	*Consultoría – estudio de pre inversión*	
Brecha a reducir/cerrar: *(indicar el aporte de los resultados a reducir alguna de las brechas detectadas en el diagnóstico)*	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
		La mantención de áreas verdes no da cumplimiento al estándar requerido.
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):		

Indicador de Resultado:	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**
	Costo de mantención de alumbrado público de áreas verdes	*Costo actual de mantención / Costo de mantención con nuevas tecnologías*	-

Recursos y plazos comprometidos:

Recursos Propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total de Recursos (en $)	Plazo de Ejecución
			15.800.000	*3 meses*

Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Raúl Opazo Urtubia	*Nombre: David León Reyes*
	Cargo: Director SECPLA	*Cargo: Profesional Area de Proyectos SECPLA*

PARTE 5. PROYECTOS DE MEJORA POR SERVICIO MUNICIPAL:

1	Capacitación en Normas ISO 14.001:2015			
Servicio Beneficiado:	*Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios*			
Objetivo:	***Capacitar a 5 funcionarios relacionados con la gestión de residuos sólidos domiciliarios en la norma ambiental 14.001: 2015 e incorporar aspectos de ésta en sus procesos de manejo.***			
Tipo de Proyecto:				
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**		**Brechas de Estándares de Servicios**	
	Aun cuando los funcionarios involucrados en el proceso, en términos generales cuentan con las competencias requeridas para cada cargo, se recomienda la capacitación en normas específicas.			
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):	*Funcionarios capacitados en condiciones de incorporar los nuevos conocimientos a su quehacer*			
Indicador de Resultado:	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**	
	N° funcionarios capacitados	*N° funcionarios capacitados programados para Capacitación/ N° funcionarios capacitados*	*Certificado de Capacitación*	
Recursos y plazos comprometidos:				
Recursos Propios (en $)	**Recursos SUBDERE (en $)**	**Otros Recursos (en $)**	**Total de Recursos (en $)**	**Plazo de Ejecución**
	740.000		*740.000*	*1 mes*
Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**		**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**	
	Nombre: Neftalí Pasten I.		*Nombre: Francisco Cornejo*	
	Cargo: Director (S) DAO		*Cargo: jefe Depto. Aseo*	

Nº	Nombre del Proyecto
2	Sistema Digital de Gestión de Reclamos de Alumbrado Público

Servicio Beneficiado:	Alumbrado Público	
Objetivo:	*Digitalizar* la gestión de reclamos de alumbrado público, para una mejor y más ágil gestión de los mismos, lo que permitirá incrementar la satisfacción de los usuarios.	
Tipo de Proyecto:	*Inversión*	
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
	No se lleva registro del tiempo de respuesta a los reclamos recibidos. Se busca reducir esta brecha a través del uso de un sistema de atención de los requerimientos de los vecinos, a través de un sistema digital (open source) adaptado a las necesidades de la gestión de reclamos de alumbrado público de la comuna de Conchalí.	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):	*Sistema Digital de Gestión de Reclamos*	

Indicador de Resultado:	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**
	Existencia de Sistema digital	*N° de respuestas X 100 / N° de Reclamos registrados*	*Registro de reclamos y tiempos de respuesta*

Recursos y plazos comprometidos:

Recursos Propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total de Recursos (en $)	Plazo de Ejecución
	Sistema Digital ***$ 800.000***		***$ 800.000***	*3 meses*

Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: René Alfaro S.	*Nombre: Jorge Rojas*
	Cargo: Director DOM	*Cargo: Encargada Alumbrado Público*

Nº	Nombre del Proyecto
3	*Compra de Equipos Computación*

Servicio Beneficiado:	Alumbrado Público	
Objetivo:	*Digitalizar* la gestión de reclamos de alumbrado público, para una mejor y más ágil gestión de los mismos, lo que permitirá incrementar la satisfacción de los usuarios.	
Tipo de Proyecto:	*Inversión*	
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**
	No se lleva registro del tiempo de respuesta a los reclamos recibidos. Se busca reducir esta brecha a través del uso de un sistema de atención de los requerimientos de los vecinos, a través de un sistema digital (open source) adaptado a las necesidades de la gestión de reclamos de alumbrado público de la comuna de Conchalí, como complemento a este proceso se requieren equipos de computación mas modernos que permitan operan eficientemente este programa.	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):	*Sistema Digital de Gestión de Reclamos*	

Indicador de Resultado:	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**
	Existencia de Sistema digital	*N° de respuestas X 100 / N° de Reclamos registrados*	*Registro de reclamos y tiempos de respuesta*

Recursos y plazos comprometidos:

Recursos Propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total de Recursos (en $)	Plazo de Ejecución
	Compra de equipos de computación(2) 800.000		***800.000***	*1 mes*

Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: René Alfaro S.	*Nombre: Jorge Rojas*
	Cargo: Director DOM	*Cargo: Encargada Alumbrado Público*

Nº	Nombre del Proyecto
4	*Satisfacción de Usuarios – Compra de Equipamiento Sala de Espera y atención de Público*

Servicios Beneficiados:	*Otorgamiento y renovación de Patentes*		
Objetivo:	*Crear condiciones de temperatura, humedad, limpieza del aire y mobiliario adecuado en la sala de espera que contribuyan al buen funcionamiento de la Unidad, permitiendo realizar las actividades diarias de manera óptima y ofrezcan confort y favorezcan la satisfacción de los usuarios.*		
Tipo de Proyecto:	*Inversión*		
Brecha a reducir/cerrar: *(indicar el aporte de los resultados a reducir alguna de las brechas detectadas en el diagnóstico)*	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**	
		Si bien es cierto el estudio no mide brechas respecto de las condiciones del espacio físico, en estricto rigor existen falencias importantes que apuntan en esta dirección e impactan en la satisfacción de los usuarios.	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):	*Sala de espera climatizada y con mobiliario adecuado a su uso.*		
Indicador de Resultado:	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**
	Nivel de satisfacción de usuarios	*Nivel de satisfacción de usuarios antes de la instalación de equipamiento/ Nivel de satisfacción de usuarios despues de la instalación de equipamiento*	*Resultados de encuesta de satisfacción de usuarios*

Recursos y plazos comprometidos:

Recursos Propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total de Recursos (en $)	Plazo de Ejecución
	Equipo de aire acondicionado instalado(2) 900.000 *Silla de visita* 420.000 *Butacas 3 asientos (3)* 350.000 ***Total*** ***1.670.000***		***1.670.000***	*2 meses*

Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Carmen Gloria García Lara	*Nombre: Carmen Gloria García Lara*
	Cargo: Encargada de Depto. De Rentas Municipales	*Cargo: Encargada de Depto. De Rentas*

Nº	Nombre del Proyecto
5	*Compra de Hidrolavadora - Limpieza de Camiones Municipales que Apoyan el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios – Retiro Micro Basurales*

Servicio Beneficiado:	*Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios*			
Objetivo:	*Mejorar los estándares sanitarios del manejo de residuos en la comuna, además de aumentar la vida útil de los camiones. Aumentar las medidas de seguridad que propendan a proteger la salud de los trabajadores municipales que trabajan en el área de recolección de residuos sólidos.*			
Tipo de Proyecto:	*Inversión*			
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**		**Brechas de Estándares de Servicios**	
			El lavado de camiones no se realiza con la frecuencia requerida. La brecha se reduce a través de la adquisición de equipo de limpieza industrial.	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):	*Camiones municipales que se utilizan en el retiro de micro basurales son lavados diariamente*			
Indicador de Resultado: (formular un indicador que verifique el cumplimiento de los resultados del proyecto)	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**	
	Frecuencia de lavado de camiones	*N° de vehículos lavados diariamente X 100 / N° de vehículos utilizados diariamente*	*Registro de lavado de camiones*	

Recursos y plazos comprometidos:

Recursos Propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total de Recursos (en $)	Plazo de Ejecución
	Compra de equipo de limpieza industrial $ 3.100.000		*$ 3.100.000*	*1 mes*

Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Neftalí Pasten I.	*Nombre: Francisco Cornejo*
	Cargo: Director (S) Aseo y Ornato	*Cargo: jefe Depto. Aseo*

6	*Capacitación en operación de Maquinaria Pesada*

Servicio Beneficiado:	*Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios*		
Objetivo:	*Capacitar personal en el manejo y operación de maquinaria pesada en particular de retroexcavadora, utilizada en el retiro de micro basurales*		
Tipo de Proyecto:	*Inversión*		
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**		**Brechas de Estándares de Servicios**
	La brecha de capacitación se estima en un 37 %, entre otras áreas, en la de operación de maquinaria pesada, para reducir la misma se capacitará a dos funcionarios en operación de retroexcavadora.		
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):	*Trabajadores capacitados*		
Indicador de Resultado: (formular un indicador que verifique el cumplimiento de los resultados del proyecto)	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**
	Funcionarios capacitados	*N° de Trabajadores capacitados X 100* *N° de Trabajadores programados para capacitar*	*Acreditación de participación en curso de capacitación.*

Recursos y plazos comprometidos:

Recursos Propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total de Recursos (en $)	Plazo de Ejecución
-	*1.200.000*	-	*1.200.000*	*2 meses*

Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Neftalí Pasten I.	*Nombre: Francisco Cornejo*
	Cargo: Director (S) Aseo y Ornato	*Cargo: jefe Depto. Aseo*

Nº	Nombre del Proyecto
8	*Compra 50 Escaños Anti Vandálicos para Equipar Areas Verdes de la Comuna*

Servicio Beneficiado:	*Areas Verdes*		
Objetivo:	*Disminuir en un 10 % el déficit de escaños en las áreas verdes de la comuna*		
Tipo de Proyecto:	*Inversión*		
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**	
		Se cuenta con 3,2 escaños por cada 1000mt^2, el estándar 4, actualmente se cuenta con una superficie de áreas verdes de 717.357 m2, con una cobertura de 2.295 escaños y un déficit de 574 unidades	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):	*Escaños instalados*		
Indicador de Resultado:	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**
	N° de plazas intervenidas	*N° de Plazas proyectadas para intervenir X 100 / N° de Plazas intervenidas*	*Fotografías de las áreas verdes antes de la intervención y después de la plantación de árboles*

Recursos y plazos comprometidos:				
Recursos Propios (en $)	**Recursos SUBDERE (en $)**	**Otros Recursos (en $)**	**Total de Recursos (en $)**	**Plazo de Ejecución**
	$ 8.000.000		***$ 8.000.000***	*3 meses*
Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**		**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**	
	Nombre: Neftalí Pasten I.		*Nombre: Leónidas Villaseca*	

Nº	Nombre del Proyecto
7	*Capacitación en Diseño de Areas Verdes Sustentables*

Servicio Beneficiado:			
Objetivo:	*Diseñar áreas verdes con especies adaptadas al entorno y clima de la comuna, que incorporen planes de mantención eficientes.*		
Tipo de Proyecto:	*Inversión*		
Brecha a reducir/cerrar:	**Brechas de Estándares de Gestión**	**Brechas de Estándares de Servicios**	
		No se cuenta con especies apropiadas a la zona, no son adecuadas al clima, con una baja cobertura en sistemas de riego e inferior al estándar. La mantención de áreas verdes se realizan al 94 %,, si bien es cierto el porcentaje es alto, no se da cumplimiento a lo requerido.	
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s):	*2 Profesionales de Area de Proyectos de SECPLA capacitados.*		
Indicador de Resultado: (formular un indicador que verifique el cumplimiento de los resultados del proyecto)	**Nombre**	**Fórmula**	**Medio de Verificación**
	Funcionarios capacitados	*N° de profesionales capacitados / N° de profesionales programados para capacitar X 100*	*Acreditación de participación en curso de capacitación.*

Recursos y plazos comprometidos:

Recursos Propios (en $)	Recursos SUBDERE (en $)	Otros Recursos (en $)	Total de Recursos (en $)	Plazo de Ejecución
-	*$ 1.400.000*	-	*1.400.000*	*8 meses*

Responsables del proyecto	**Responsable de la ejecución del proyecto**	**Responsable de la operación y/o mantención del proyecto**
	Nombre: Raúl Opazo Urtubia.	*Nombre: Alvaro Correa Ayala*
	Cargo: Director SECPLA	*Cargo: Profesional Area de Proyectos*

de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBDERE

28 NOV 2017

TOTALMENTE TRAMITADO

AUTORIZASE LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A LAS MUNICIPALIDADES QUE SE INDICAN, CON CARGO A RECURSOS DEL PROGRAMA "MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL", DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO (E31040/2017)

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 14514/2017

SANTIAGO, 13 DE NOVIEMBRE DE 2017

Lo que transcribo a usted para su conocimiento
Saluda atentamente

NICOLÁS FARRÁN FIGUEROA
Jefe División de Administración y Finanzas
SUBDERE

VISTOS:

El Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N° 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 06 del Programa 02, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal; de la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; en la Resolución Exenta Nº 3.711, de 2017, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que delega facultades que indica, las Resoluciones Exentas N°10.394, de 01 de septiembre de 2016; N°11.205, de 15 de septiembre de 2016; N° 11.221, de 15 septiembre de 2016; N° 11.222, de 15 de septiembre de 2016 y N° 12.457, de 19 de octubre de 2016, N° 14.872, N° 14.874, N° 14.875 y N°14.876, de fecha 15 de diciembre de 2016; N° 14.519, de 09 de diciembre de 2016; y N° 15.364, de 22 diciembre de 2016 y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y en las demás normas aplicables.

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

Teatinos 92 Pisos 2 y 3
Santiago, Chile
Fono (56-2) 26363600

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, en la Partida 05 – Ministerio del Interior y Seguridad Pública-, Capítulo 05 –Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo-, Programa 02 –Fortalecimiento de la Gestión Subnacional-, Subtítulo 24 –Transferencias Corrientes-, Ítem 03 –A Otras Entidades Públicas-, Asignación 032 –Municipalidades (Programa de Modernización)-, contempla recursos para apoyar la gestión municipal. En efecto, la Glosa 06, asociada a esta asignación, en lo que interesa, señala que: "con cargo a estos recursos se podrán financiar todo tipo de gastos destinados a: ii) fortalecimiento de la gestión municipal, en especial la financiera y presupuestaria, para mejorar la provisión de servicios municipales, que considera el fortalecimiento de los recursos humanos, optimización de procesos, sistema de información y participación ciudadana". Agregando que: "El destino de los recursos y los municipios beneficiados, así como las asociaciones de municipios con personalidad jurídica y los otros órganos de la administración del Estado, serán determinados mediante Resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la cual deberá considerar, entre otros, las acciones a desarrollar, las metas, plazos y formas de rendir cuenta de su uso"

2. Que, al efecto, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo ha destinado parte de los recursos referidos para implementar la mejora de la gestión en la provisión de servicios mediante el "Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal", en el que participan diversas municipalidades seleccionadas por la Subsecretaría, con la finalidad de apoyarlas para que mejoren la prestación de los servicios que ofrecen a la comunidad.

3. Que, a contar del año 2016, la División de Municipalidades ha organizado su plan de acción en base a un modelo que orienta a todos sus departamentos, tras el objetivo único de la Modernización del Sistema Municipal, sobre la base de dos ámbitos de acción destacados por el Supremo Gobierno, esto es: 1) Planificador del Territorio y Gestor del Desarrollo Local; y 2) Gestor de Servicios a la Comunidad.

4. Que, producto de lo anterior el "Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal" ha sido integrado en el Componente de Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Modernización del Sistema Municipal, en atención a la mejora de la gestión en la provisión de servicios.

5. Que, en función de lo anterior, se ha estimado necesario apoyar a los municipios en orden a implementar acciones de mejora con el fin de fortalecer la gestión de sus

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALÍA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

servicios, destinándose con tal objeto, recursos del programa antes mencionado, a las Municipalidades que se señalan en la presente resolución.

6. Que, en cumplimiento de lo anterior, mediante Resoluciones Exentas N° 10.394, de 01 de septiembre de 2016; N°11.205, de 15 de septiembre de 2016; N° 11.221, de 15 septiembre de 2016; N° 11.222, de 15 de septiembre de 2016 y N° 12,457, de 19 de octubre de 2016, se dispuso la distribución y transferencia de recursos, a los Municipios que se indicarán más adelante, con cargo a los recursos del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, para ser destinados a consultorías (Línea Base), en el contexto de la mejora de la gestión en la provisión de servicios.

7. Que, las consultorías a las cuales se hace referencia precedentemente fueron contratadas y ejecutadas por montos menores a lo asignado produciéndose un remanente de los recursos transferidos a las correspondientes municipalidades que se indican, con cargo al programa individualizado en el numeral anterior.

8. Que, el art. 7° de las Resoluciones Exentas mencionadas en el numeral 6 precedente establece que de producirse remanentes las Municipalidades podrán "*...solicitar a la SUBDERE el gasto, y por una sola vez, en una o más acciones complementarias, mediante oficio, detallando la acción, metas, plazos y monto máximo, cuya aprobación o rechazo deberá ser informada por esta Subsecretaría por la misma vía, dictándose en caso de aprobación en forma previa la correspondiente resolución...*". Las acciones propuestas por las municipalidades, para solicitar la autorización del remanente pendiente, deberán apuntar a implementar mejoras de la Consultoría de Diagnóstico y Medición de Línea Base.

9. Que, adicionalmente a la Resoluciones Exentas señaladas en el punto 6, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, dictó las Resoluciones Exentas N° 14.872, N° 14.874, N° 14.875 y N°14.876, de fecha 15 de diciembre de 2016; N° 14.519, de 09 de diciembre de 2016; y N° 15.364, de 22 diciembre de 2016, que también distribuyeron y dispusieron las respectivas transferencias de recursos a las municipalidades indicadas, con cargo a recursos del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, con el mismo objetivo de financiar Planes de Fortalecimiento de Gestión Municipal.

10. Que, el art. 2° de las Resoluciones Exentas mencionadas en el numeral 9 precedente establece que sus planes de fortalecimiento son "*...en base a los resultados del instrumento de Diagnóstico Nacional de la Calidad de la Gestión Municipal 2016 y de la Consultoría de Diagnóstico, Medición de Línea Base y Propuestas de Mejora de los Estándares de Calidad de Servicios Municipales, con el objeto de implementar acciones de mejora en la gestión y atención de los servicios municipales...*". Los recursos se entregaron al estar tramitadas dichas resoluciones, sin embargo, "*...los municipios, a fin de obtener la autorización para ejecutar los*

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

recursos transferidos, deberán enviar para su aprobación por esta Subsecretaría un oficio con el Plan de Fortalecimiento de la Gestión Municipal, en base a los instrumentos referidos anteriormente, precisando las líneas de acción específicas que requieren financiar con dichos recursos, detallando el nombre de los proyectos, las metas, plazos y montos estimados (...)".

11. Que, habida consideración que existen remanentes para las resoluciones del numeral 6 precedente y que su ejecución debiera orientarse a mejoras detectadas en la ejecución de la consultoría de Línea Base, y que los recursos asignados por las resoluciones señaladas en el numeral 9 tienen como objetivo la ejecución de actividades con idéntica finalidad, se requiere sumar ambos recursos para la implementación de Planes de Fortalecimiento que ya han sido propuestos por las municipalidades.

12. Las municipalidades que no son parte de las resoluciones individualizadas en el numeral 6, esto es, que no cuenten con remanentes obtenidos producto del saldo generado por los proyectos aprobados en su oportunidad, sólo requerirían la aprobación de líneas de acción por parte de esta Subsecretaría mediante ordinario.

13. Adicionalmente, y habida consideración de la demora por parte de esta Subsecretaría en la aprobación de líneas a financiar con los recursos 2016, se requiere ampliar el plazo de ejecución de los proyectos que se ejecutarán de conformidad a lo dispuesto en la presente resolución hasta el 30 de abril del 2018 para todos los municipios beneficiarios.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZASE el gasto de los recursos entregados el año 2016 a los siguientes municipios, con cargo a los recursos del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal para ser destinados a la ejecución del Proceso de Implementación de Planes de Mejora 2017, acciones que se detallan en la tabla contemplada en el artículo 2° de la presente Resolución:

1. Municipalidad de Alto Bío Bío.
2. Municipalidad de Combarbalá.
3. Municipalidad de Concepción.
4. Municipalidad de Copiapó.
5. Municipalidad de Los Ángeles.
6. Municipalidad de Recoleta.
7. Municipalidad de Ancud.
8. Municipalidad de Cauquenes.
9. Municipalidad de Conchalí.
10. Municipalidad de Los Andes.
11. Municipalidad de Pozo Almonte.

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

12. Municipalidad de Quilpué.

El monto total máximo asignado al efecto asciende a **$ 218.350.000.-** (doscientos dieciocho millones trecientos cincuenta mil pesos). Los montos asignados a cada municipalidad se determinan en tabla que se agrega en el artículo 2° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Las municipalidades antes mencionadas, deberán ejecutar los fondos que se le asignen por la presente Resolución, para realizar las acciones conforme a las metas y montos máximos que se determinan en la tabla siguiente:

N°	MUNICIPIO	LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS	MONTO TOTAL ASIGNADO
1	Alto Bío Bío	Adquisición de equipos computacionales, conectividad y equipamiento para servicios municipales y Oficina de enlace Municipal Ralco-Lapoy	Equipamiento instalado y en funcionamiento en servicios municipales y Oficina de enlace Municipal Ralco-Lapoy	$ 11.500.000
2	Combarbalá	Adquisición de equipamiento para servicios municipales	Equipamiento instalado y en funcionamiento en servicios municipales	$ 37.150.000
3	Concepción	Implementación de sistema de atención al vecino(a) y adquisición de tótem de auto consulta	Sistema de atención al vecino(a) en funcionamiento y tótem de auto consulta instalado	$ 11.550.000
4	Copiapó	Adquisición de terminales de auto consulta de usuarios(as)	Terminales de auto consulta de usuarios(as) instalados y en funcionamiento	$ 11.050.000
5	Los Ángeles	Asistencia Técnica para gestión de procesos de servicios municipales	Sistema de gestión de procesos de servicios municipales implementado	$ 11.500.000
6	Recoleta	Asistencia Técnica para desarrollo de sistema de atención de autoservicio	Sistema de atención de autoservicio desarrollado e implementado	$ 39.500.000
7	Ancud	- Asesoría técnica para certificar funcionarios(as) en gestión de reclamos. - Ejecución de plan permanente de mantención	- Funcionarios(as) certificados en gestión de reclamos -Plan permanente de mantención preventiva del alumbrado implementado	$ 11.500.000

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

		preventiva del alumbrado de la comuna. - Habilitación de espacios para atención de usuarios(as)	- Espacios para atención de usuarios(as) mejorados y en funcionamiento	
8	Cauquenes	Adquisición de mobiliario y adecuación de espacios físicos para funcionarios(as) y atención de público de los servicios de licencias de conducir, patentes comerciales y permisos de circulación	Espacios físicos habilitados para funcionarios(as) y atención de público de los servicios de licencias de conducir, patentes comerciales y permisos de circulación	$ 10.500.000
9	Conchali	- Adquisición de equipamiento computacional para el servicio de alumbrado público - Asistencia técnica para certificación de funcionarios(as) de RSD en operación de maquinaria pesada. - Adquisición de equipamiento para sala de espera y atención de público, del servicio de patentes comerciales. - Asistencia técnica para diseño e implementación de sistema digital de gestión de reclamos de alumbrado público. -Asistencia técnica para estudio de factibilidad técnica económica del	- Equipos computacionales instalados y en funcionamiento en servicio de alumbrado público - Funcionarios(as) de RSD certificados en operación de maquinaria pesada - Equipamiento para sala de espera y atención de público del servicio de patentes comerciales, instalado y en funcionamiento. - Sistema digital de gestión de reclamos de alumbrado público desarrollado y en funcionamiento. - Estudio de factibilidad técnica económica del uso de nuevas tecnologías de alumbrado público comunal, finalizado.	$ 11.500.000

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

		uso de nuevas tecnologías de alumbrado público comunal.		
10	Los Andes	- Adquisición de equipamiento para instalar oficina de cobranza de patentes. - Adquisición de equipamiento para servicios municipales. - Asistencia técnica para desarrollo de sistema informático de gestión automatizada para servicios municipales.	- Equipamiento instalado y en funcionamiento en nueva oficina de cobranza de patentes. - Equipamiento para servicios municipales instalados y en funcionamiento. - Sistema informático de gestión automatizada para servicios municipales desarrollado y en funcionamiento.	$ 39.000.000
11	Pozo Almonte	- Asistencia Técnica para gestión de procesos de servicios municipales - Adecuación tecnológica de soporte plataforma on-line control de los estándares de recolección de residuos domiciliarios -Asistencia técnica para elaboración e implementación de manual de cargos por servicio.	- Sistema de gestión de procesos de servicios municipales desarrollado e implementado. - Soporte plataforma on-line control de los estándares de recolección de residuos domiciliarios, en funcionamiento con nuevas tecnologías. -Manual de cargos por servicio elaborado e implementado.	$ 11.500.000
12	Quilpué	Asistencia técnica para desarrollo de software de gestión para evaluación, otorgamiento y renovación de patentes comerciales	Software de gestión para evaluación, otorgamiento y renovación de patentes comerciales, desarrollado y en funcionamiento.	$ 12.100.000
		TOTAL		**$ 218.350.000.-**

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALIA
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.

El plazo total para la ejecución de los proyectos a financiar con los recursos dispuestos por la presente resolución, no podrá exceder del 30 de abril del 2018. Sin embargo, cuando por motivos justificados, se requiera aumentar dicho plazo, la Municipalidad deberá informar mediante oficio las razones. Su aprobación o rechazo por esta Subsecretaria será informada mediante Oficio, previa dictación de la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 3º.- Las Municipalidades deberán rendir cuenta del uso de los recursos transferidos, remitiendo oportunamente la documentación referida en los artículos 4° y 5° de esta Resolución, de conformidad a las disposiciones de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones.

ARTÍCULO 4º Para la revisión de las rendiciones de recursos, la División de Administración y Finanzas de esta Subsecretaría requerirá que las Municipalidades remitan en medio digital a la SUBDERE la siguiente documentación:

- Copia de Comprobante de ingreso Municipal.

- Informes Mensuales conforme a formato de la CGR.

- Copia de Comprobante de egresos municipales con su respectivo Decreto Municipal de Pago.

- Copia de Boletas de honorarios o facturas.

- Certificado con fecha y firmado por el/la asesor(a) de la Subdere encargado del proyecto, que apruebe en oportunidad y pertinencia las rendiciones (Formato Subdere).

ARTÍCULO 5º.- Adicionalmente, las Municipalidades deberán rendir cuenta de los avances de la (s) líneas (s) en ejecución, para su revisión y aprobación, al Departamento de Desarrollo Municipal de la División de Municipalidades de esta Subsecretaría, remitiendo en medio digital la siguiente documentación:

- Copia del (los) informes (s) elaborados (s) por el Consultor.
- Copia de Orden de Compra (Si corresponde).
- Copia del contrato y sus modificaciones (Si corresponde).
- Copia del Decreto que aprueba el Contrato (Si corresponde).
- Certificado de Aprobación Municipal del Informe elaborado por el consultor (Formato Subdere, si corresponde).
- Certificado de recepción conforme de bienes (Formato Subdere, si corresponde)

ARTÍCULO 6º.- Cuando por efecto de las variaciones en los valores estimados de las acciones individualizadas en el artículo 2°, se produzcan remanentes del monto asignado en la presente Resolución, la municipalidad podrá solicitar a la SUBDERE el gasto; por una

MINISTERIO DEL INTERIOR
Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm.
FISCALIA

sola vez, en una o más acciones complementarias, mediante oficio, detallando la acción, metas, plazos y monto máximo, cuya aprobación o rechazo deberá ser informada por esta Subsecretaria por la misma vía, dictándose en caso de aprobación en forma previa la correspondiente resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MINISTERIO DEL INTERIOR * Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm. * JEFE DIVISION ADM. Y FINANZAS

NICOLÁS FARRÁN FIGUEROA
Jefe de División

JAAB/NAT/JVP/CJJ/KAL/RHR/cky

DISTRIBUCIÓN:

1. Encargado Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
2. Katherine Arancibia L. – Asesora Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal
3. Fiscalía - Subdere
4. Oficina de Partes – Subdere.

MINISTERIO DEL INTERIOR * Subsecretaría de Desarrollo Reg. y Adm. * FISCALIA

de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBDERE
31 OCT 2017
TOTALMENTE TRAMITADO

DISTRIBUYE RECURSOS Y DISPONE TRANSFERENCIAS A LAS MUNICIPALIDADES QUE SE INDICAN, CON CARGO A RECURSOS DEL PROGRAMA "MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL", DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO (E28754/2017)

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 12.733

SANTIAGO, 04 DE OCTUBRE DE 2017

Lo que transcribo a usted para su conocimiento
Saluda atentamente

NICOLÁS FARRÁN FIGUEROA
Jefe División de Administración y Finanzas
SUBDERE

VISTOS:

El Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359, que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N° 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 06 del Programa 02, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, de la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; en la Resolución Exenta N° 3.711, de 2017, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que delega facultades que indica; y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y en las demás normas aplicables.

MINISTERIO DEL INTERIOR · Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo · FISCALÍA

Teatinos 62 Piso 2 y 3
Santiago Chile
Fono (56-2) 26363600

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, en la Partida 05 – Ministerio del Interior y Seguridad Pública-, Capítulo 05 –Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo-, Programa 02 –Fortalecimiento de la Gestión Subnacional-, Subtítulo 24 –Transferencias Corrientes-, Ítem 03 –A Otras Entidades Públicas-, Asignación 602 –Municipalidades (Programa de Modernización)-, contempla recursos para apoyar la gestión municipal. En efecto, la Glosa 06, asociada a esta asignación, en lo que interesa, señala que: "con cargo a estos recursos se podrán financiar todo tipo de gastos destinados a: ii) fortalecimiento de la gestión municipal, en especial la financiera y presupuestaria, para mejorar la provisión de servicios municipales, que considera el fortalecimiento de los recursos humanos, optimización de procesos, sistema de información y participación ciudadana". Agregando que: "El destino de los recursos y los municipios beneficiados, así como las asociaciones de municipios con personalidad jurídica y los otros órganos de la administración del Estado, serán determinados mediante Resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la cual deberá considerar, entre otros, las acciones a desarrollar, las metas, plazos y formas de rendir cuenta de su uso"

2. Que, al efecto, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo ha destinado parte de los recursos referidos para implementar la mejora de la gestión en la provisión de servicios mediante el "Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal", en el que participan diversas municipalidades seleccionadas por la Subsecretaría, con la finalidad de apoyarlas para que mejoren la prestación de los servicios que ofrecen a la comunidad.

3. Que, a contar del año 2016, la División de Municipalidades ha organizado su plan de acción en base a un modelo que orienta a todos sus departamentos, tras el objetivo único de la Modernización del Sistema Municipal, sobre la base de dos ámbitos de acción destacados por el Supremo Gobierno, esto es: 1) Planificador del Territorio y Gestor del Desarrollo Local; y 2) Gestor de Servicios a la Comunidad.

4. Que, producto de lo anterior el "Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal" ha sido integrado en el Componente de Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Modernización del Sistema Municipal, en atención a la mejora de la gestión en la provisión de servicios.

5. Que, en función de lo anterior, se hace necesario apoyar a los municipios en orden a implementar acciones de mejora con el fin de fortalecer la gestión de sus servicios,

destinándose con tal objeto, recursos del programa antes mencionado, y específicamente, a las Municipalidades que se señalan en la presente resolución.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º.- DISPÓNESE la distribución y transferencia de fondos a los siguientes municipios con cargo a los recursos del Programa de Modernización Municipal para ser destinados a la ejecución del Proceso de Implementación de Planes de Mejora 2017, acciones que se detallan en la tabla contemplada en art. 2° de la presente Resolución:

1. Municipalidad de Alto Biobío.
2. Municipalidad de Ancud.
3. Municipalidad de Andacollo.
4. Municipalidad de Angol.
5. Municipalidad de Cauquenes.
6. Municipalidad de Codegua.
7. Municipalidad de Collipulli.
8. Municipalidad de Concepción.
9. Municipalidad de Conchalí.
10. Municipalidad de Copiapó.
11. Municipalidad de Coronel.
12. Municipalidad de Coyhaique.

El monto total máximo asignado al efecto asciende a **$229.589.591.-** (doscientos veinte y nueve millones quinientos ochenta y nueve mil, quinientos noventa y un pesos), los que serán transferidos una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución y en las condiciones que se establecen en los arts. 3° y 4°.-. Los montos asignados a cada municipalidad se determinan en la tabla que se agrega en el art. 2°.- de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Las municipalidades antes mencionadas, deberán ejecutar los fondos que se le asignen por la presente Resolución, para realizar las acciones conforme a las metas y montos máximos que se determinan en la tabla siguiente:

N°	MUNICPALIDAD	LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS	MONTO TOTAL ASIGNADO
1	ALTO BIOBIO	Adquisición de equipos computacionales y conectividad para Servicios Municipales	Contar con equipamiento adecuado para atención de usuarios	$ 7 619.591
		Asistencia Técnica para implementación de sistema de monitoreo geo referencial de Servicios Municipales	Contar con sistema de registro y gestión de servicios municipales	

2	ANCUD	Asesoría técnica para certificar a funcionarios en gestión de reclamos	Contar con funcionarios municipales capacitados en gestión de reclamos	$ 25.500.000
		Asistencia Técnica para el desarrollo de metodologías y mecanismos de seguimiento de reclamos	Sistema de gestión de reclamos implementado	
		Asistencia Técnica para el diseño de un mecanismo de control de residuos sólidos domiciliarios generados por domicilio de la comuna de Ancud	Sistema de gestión de residuos sólidos domiciliarios implementado	
		Asistencia Técnica para la elaboración de un manual de cargos por servicio	Manual de cargos por servicio elaborado e implementado	
		Asistencia Técnica para la elaboración de un manual de indicadores de desempeño de los servicios priorizados, con enfoque en la mejora continua	Manual de Indicadores de desempeño elaborado e implementado	
		Asistencia Técnica para gestión de procesos de servicios municipales	Sistema de gestión de procesos de servicios municipales implementado	
		Asistencia Técnica para la elaboración y ejecución de plan de fiscalización permanente de contratista de áreas verdes	Plan de fiscalización permanente de contratista de áreas verdes elaborado e implementado	
3	ANDACOLLO	Adquisiciones para el mejoramiento de la sala de espera para usuarios(as)	Contar con sala de espera en condiciones adecuadas para atención de usuarios(as)	$ 15.000.000
		Asistencia Técnica para el desarrollo del sistema informático de gestión de satisfacción usuaria	Sistema informático de gestión de satisfacción usuaria elaborado e implementado	
		Asistencia Técnica para la implementación del sistema de gestión de satisfacción usuaria y definición de protocolos de atención en Servicios Municipales	Sistema de gestión de satisfacción usuaria y protocolo de atención en Servicios Municipales elaborado e implementado	
4	ANGOL	Asistencia Técnica para desarrollar la automatización de gestión de reclamos de Servicios Municipales	Sistema de gestión de reclamos elaborado e implementado	$ 34.000.000
		Asistencia Técnica para el diseño de mecanismos de fiscalización morosos de patentes comerciales	Sistema de fiscalización morosos de patentes comerciales elaborado e implementado	
		Asistencia Técnica para el diseño de mecanismos para el mejoramiento de la gestión presupuestaria municipal	Sistema de gestión presupuestaria municipal elaborado e implementado	
		Adquisiciones para el mejoramiento de instalaciones del Servicio de Licencias de Conducir	Contar con instalaciones en condiciones adecuadas para atención de usuarios(as) del Servicio de Licencias de Conducir	
		Asistencia Técnica para el rediseño organizacional de Servicios Municipales	Rediseño organizacional de Servicios Municipales elaborado e implementado	

		Estudio y levantamiento de catastro de circuitos de Alumbrado Público y sus respectivas luminarias asociadas del parque lumínico de la comuna de Angol	Contar con catastro del Servicio de Alumbrado Público de la comuna de Angol	
5	CAUQUENES	Asistencia Técnica para el diseño, implementación y puesta en marcha del sistema informático de gestión de atención de usuarios(as)	Sistema de gestión de atención de usuarios(as) elaborado e implementado	$ 20.000.000
		Asistencia Técnica para la actualización de normativa y procedimientos para los servicios de otorgamiento y renovación de licencias de conducir y permisos de circulación	Normativa y procedimientos para los servicios de otorgamiento y renovación de licencias de conducir y permisos de circulación elaboradas e implementadas	
		Estudio y levantamiento de catastro comunal de luminarias públicas	Contar con catastro del Servicio de Alumbrado Público de la comuna de Cauquenes	
6	CODEGUA	Asistencia Técnica para definición de perfiles de cargos y levantamiento de procesos de Servicios Municipales	Definición de perfiles de cargos y levantamiento de procesos de Servicios Municipales elaborados e implementados	$ 16.630.000
		Asistencia Técnica para el desarrollo de planificación estratégica e instalación de software computación de apoyo	Planificación Estratégica y software de apoyo elaborado e implementado	
7	COLLIPULLI	Asistencia Técnica para implementar software de gestión OIRS	Software de gestión OIRS elaborado e implementado	$ 22.500.000
		Asistencia Técnica para levantamiento de perfiles de cargo de los servicios de Licencias Conducir y Permisos Circulación	Perfiles de cargo los servicios de Licencias Conducir y Permisos Circulación elaborados e implementados	
		Asistencia Técnica para elaborar e implementar protocolo y gestión de cobranza del Servicio de Patentes Comerciales	Protocolo y gestión de cobranza del Servicio de Patentes Comerciales	
8	CONCEPCIÓN	Asistencia Técnica para elaborar catastro y desarrollar geo referenciación de alumbrado público y áreas verdes de la comuna	Contar con catastro y geo referenciación de alumbrado público y áreas verdes de la comuna	$ 47.000.000
		Asistencia Técnica para desarrollo de SIG territorial	SIG territorial elaborado e implementado	
		Adquisición e instalación de sistema de tele-gestión de riego de áreas verdes	Sistema de tele-gestión de riego de áreas verdes instalado	
		Asistencia Técnica para el desarrollo de sistema web de caracterización del vecino	Sistema web de caracterización del vecino elaborado e implementado	
9	CONCHALÍ	Estudio de factibilidad técnica – económica del uso de nuevas tecnologías de alumbrado público en áreas verdes, focalizada en energías renovables	Estudio de factibilidad técnica – económica del uso de nuevas tecnologías de alumbrado público en áreas verdes elaborado	$ 10.140.000

10	COPIAPÓ	Asistencia Técnica para elaborar catastro de áreas verdes y luminarias comunales	Contar con catastro de áreas verdes y luminarias comunales	$ 10.000.000
11	CORONEL	Asistencia Técnica para gestión de procesos de servicios municipales	Sistema de gestión de procesos de servicios municipales implementado	$ 1.000.000
12	COYHAIQUE	Asistencia Técnica para implementación de sistema de gestión de satisfacción de usuarios(as)	Sistema de gestión de satisfacción de usuarios(as) elaborado e implementado	$ 20.200.000
TOTAL				$ 229.589.591

El plazo total para la ejecución de los proyectos a financiar con los recursos dispuestos por la presente resolución, no podrá exceder del 30 de abril del 2018. Sin embargo, cuando por motivos justificados, se requiera aumentar dicho plazo, la Municipalidad deberá informar mediante oficio los fundamentos. Su aprobación o rechazo por esta Subsecretaría será informada mediante Oficio, previa dictación de la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 3º.- Las municipalidades individualizadas en el artículo 1º de esta Resolución, solicitarán los recursos asignados, mediante la presentación del formulario de solicitud de recursos correspondiente, los que serán transferidos de la forma en que señala el artículo 1° precedente.

ARTÍCULO 4º.- Las Municipalidades deberán rendir cuenta del uso de los recursos transferidos, remitiendo oportunamente la documentación referida en los artículos 5° y 6° de esta Resolución, de conformidad a las disposiciones de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones.

ARTÍCULO 5º Para la revisión de las rendiciones de recursos, la División de Administración y Finanzas de esta Subsecretaría requerirá que las Municipalidades remitan en medio digital a la SUBDERE la siguiente documentación:

- Copia de Comprobante de Ingreso Municipal.

- Informes Mensuales conforme a formato de la CGR.

- Copia de Comprobante de egresos municipales con su respectivo Decreto Municipal de Pago.

- Copia de Boletas de honorarios o facturas.

- Certificado con fecha y firmado por el/la asesor (a) de la Subdere encargado del proyecto, que apruebe en oportunidad y pertinencia las rendiciones (Formato Subdere)

ARTÍCULO 6º.- Adicionalmente, las Municipalidades deberán rendir cuenta de los avances de la (s) líneas (s) en ejecución, para su revisión y aprobación, al Departamento de Desarrollo Municipal de la División de Municipalidades de esta Subsecretaría, remitiendo en medio digital la siguiente documentación:

- Copia del (los) informes (s) elaborados (s) por el Consultor.

de Desarrollo
Regional y
Administrativo

Gobierno de Chile

- Copia de Orden de Compra (Si corresponde).
- Copia del contrato y sus modificaciones (Si corresponde).
- Copia del Decreto que aprueba el Contrato (Si corresponde).
- Certificado de Aprobación Municipal del Informe elaborado por el consultor (Formato Subdere, si corresponde).
- Certificado de recepción conforme de bienes (Formato Subdere, si corresponde).

ARTÍCULO 7°.- Cuando por efecto de las variaciones en los valores estimados de las acciones individualizadas en el art. 2°, se produzcan remanentes del monto asignado en la presente Resolución, la municipalidad podrá solicitar a la SUBDERE el gasto; por una sola vez, en una o más acciones complementarias, mediante oficio, detallando la acción, metas, plazos y monto máximo, cuya aprobación o rechazo deberá ser informada por esta Subsecretaría por la misma vía, dictándose en caso de aprobación en forma previa la correspondiente resolución

ARTÍCULO 8º IMPÚTESE el gasto que demande la presente Resolución a la Partida 05, Capítulo 05, Programa 02, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 602, del Presupuesto de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo para el año 2017.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MINISTERIO DEL INTERIOR
JEFE DIVISION ADM Y FINANZAS

NICOLÁS FERRÁN FIGUEROA
Jefe de División

ABNATIJ/PIQJJKALIRHRIZP

DISTRIBUCIÓN:

1. Encargado Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
2. Katherine Arancibia L. – Asesora Unidad de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
3. Fiscalía - Subdere
4. Oficina de Partes – Subdere.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FIC

Teatinos 92 Pisos 2 y 3
Santiago Chile
Fono (56 - 2) 26493600

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Nº632/ 2017

PRE-OBLIGACION		

Día	Mes	Año
04	12	2017

Identificación:

Nombre y/o Razón Social	RUT
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL R.M.	60.515.000-4

Documentación:

D.E.		Resolución		C. Ingreso		Memorándum		
Nº	Fecha	Nº	Fecha	Nº	Fecha	Nº	Fecha	Unidad
		12.733	04/10/2017			403	30/11/2017	Admr. Municipal
		14.514	13/11/2017					

Descripción:

Decretar, Implementar el Plan de Mejoras de la Gestión municipal 2017 en el marco del Programa "Mejoramiento de la Gestión Municipal" de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Imputación:

Cuenta	Denominación	Monto $
1140515006	Prog. Gestión de Calidad de Los Servicios Municipales	11.500.000.-
1140515006	Prog. Gestión de Calidad de Los Servicios Municipales	10.140.000.-
	Total	**21.640.000.-**

NICOLE FUENTES REYES
Dirección de Adm. y Finanzas
Depto. Contabilidad y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DEPTO. DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

LORENA VILLAR BECERRA
Encargada de Contabilidad y Presupuesto

500830.

I. Municipalidad de Conchalí
Administración Municipal

MEMORANDUM N° 403. /2017.-

CONCHALI, 30 de noviembre de 2017

DE : ADMINSITRADORA MUNICIPAL (S)

A : SRA. LORENA VILLAR BECERRA
ENCARGADA CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

REF : Solicita Certificado Presupuestario de Programa Mejoramiento de Gestión Municipal

Con el objeto de implementar el Plan de Mejoras de la Gestión Municipal 2017, solicito a Ud. emitir el correspondiente certificado presupuestario, para lo cual se adjunta copia de, Resoluciones Exentas N°12.733, del 14.10.2017 y 145114/2017 del 13.11.2017, emitidas por SUBDERE.

Saluda atentamente a Usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

VALERIA CUEVAS FORNE
ADMINSTRADORA MUNICIPAL(S)

VCF/LRC
DISTRIBUCIÓN:

- Archivo
- DAF

I.MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
01 DIC 2017
HORA 13:05
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

de Desarrollo Regional y Administrativo

Gobierno de Chile

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBDERE

31 OCT 2017

TOTALMENTE TRAMITADO

DISTRIBUYE RECURSOS Y DISPONE TRANSFERENCIAS A LAS MUNICIPALIDADES QUE SE INDICAN, CON CARGO A RECURSOS DEL PROGRAMA "MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL", DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO (E28754/2017)

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 12.733

SANTIAGO, 04 DE OCTUBRE DE 2017

VISTOS:

Lo que transcribo a usted para su conocimiento
Saluda atentamente

NICOLÁS FARRÁN FIGUEROA
Jefe División de Administración y Finanzas
SUBDERE

El Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.359 que crea el cargo de Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo en el Ministerio del Interior; el D.F.L. N° 1-18.359, de 1985, del Ministerio del Interior, que Traspasa y asigna Funciones a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la glosa 06 del Programa 02, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal; de la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; en la Resolución Exenta N° 3.711, de 2017, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que delega facultades que indica; y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y en las demás normas aplicables.

MINISTERIO DEL INTERIOR
FISCALÍA

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, en la Partida 05 – Ministerio del Interior y Seguridad Pública-, Capítulo 05 –Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo-, Programa 02 –Fortalecimiento de la Gestión Subnacional-, Subtítulo 24 –Transferencias Corrientes-, Ítem 03 –A Otras Entidades Públicas-, Asignación 602 –Municipalidades (Programa de Modernización)-, contempla recursos para apoyar la gestión municipal. En efecto, la Glosa 06, asociada a esta asignación, en lo que interesa, señala que: "con cargo a estos recursos se podrán financiar todo tipo de gastos destinados a: ii) fortalecimiento de la gestión municipal, en especial la financiera y presupuestaria, para mejorar la provisión de servicios municipales, que considera el fortalecimiento de los recursos humanos, optimización de procesos, sistema de información y participación ciudadana". Agregando que: "El destino de los recursos y los municipios beneficiados, así como las asociaciones de municipios con personalidad jurídica y los otros órganos de la administración del Estado, serán determinados mediante Resolución de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la cual deberá considerar, entre otros, las acciones a desarrollar, las metas, plazos y formas de rendir cuenta de su uso"

2. Que, al efecto, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo ha destinado parte de los recursos referidos para implementar la mejora de la gestión en la provisión de servicios mediante el "Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal", en el que participan diversas municipalidades seleccionadas por la Subsecretaría, con la finalidad de apoyarlas para que mejoren la prestación de los servicios que ofrecen a la comunidad.

3. Que, a contar del año 2016, la División de Municipalidades ha organizado su plan de acción en base a un modelo que orienta a todos sus departamentos, tras el objetivo único de la Modernización del Sistema Municipal, sobre la base de dos ámbitos de acción destacados por el Supremo Gobierno, esto es: 1) Planificador del Territorio y Gestor del Desarrollo Local; y 2) Gestor de Servicios a la Comunidad.

4. Que, producto de lo anterior el "Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal" ha sido integrado en el Componente de Fortalecimiento de la Gestión Municipal para la Modernización del Sistema Municipal, en atención a la mejora de la gestión en la provisión de servicios.

5. Que, en función de lo anterior, se hace necesario apoyar a los municipios en orden a implementar acciones de mejora con el fin de fortalecer la gestión de sus servicios,

destinándose con tal objeto, recursos del programa antes mencionado, y específicamente, a las Municipalidades que se señalan en la presente resolución.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°.- DISPÓNESE la distribución y transferencia de fondos a los siguientes municipios con cargo a los recursos del Programa de Modernización Municipal para ser destinados a la ejecución del Proceso de Implementación de Planes de Mejora 2017, acciones que se detallan en la tabla contemplada en art. 2° de la presente Resolución:

1. Municipalidad de Alto Biobío.
2. Municipalidad de Ancud.
3. Municipalidad de Andacollo.
4. Municipalidad de Angol.
5. Municipalidad de Cauquenes.
6. Municipalidad de Codegua.
7. Municipalidad de Collipulli.
8. Municipalidad de Concepción.
9. Municipalidad de Conchalí.
10. Municipalidad de Copiapó.
11. Municipalidad de Coronel.
12. Municipalidad de Coyhaique.

El monto total máximo asignado al efecto asciende a **$229.589.591.-** (doscientos veinte y nueve millones quinientos ochenta y nueve mil, quinientos noventa y un pesos), los que serán transferidos una vez que se encuentre totalmente tramitada la presente resolución y en las condiciones que se establecen en los arts. 3° y 4°.-. Los montos asignados a cada municipalidad se determinan en la tabla que se agrega en el art. 2°.- de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Las municipalidades antes mencionadas, deberán ejecutar los fondos que se le asignen por la presente Resolución, para realizar las acciones conforme a las metas y montos máximos que se determinan en la tabla siguiente:

N°	MUNICPALIDAD	LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS	MONTO TOTAL ASIGNADO
1	ALTO BIOBIO	Adquisición de equipos computacionales y conectividad para Servicios Municipales	Contar con equipamiento adecuado para atención de usuarios	$ 7.619.591
		Asistencia Técnica para implementación de sistema de monitoreo geo referencial de Servicios Municipales	Contar con sistema de registro y gestión de servicios municipales	

2	ANCUD	Asesoría técnica para certificar a funcionarios en gestión de reclamos	Contar con funcionarios municipales capacitados en gestión de reclamos	$ 25.500.000
		Asistencia Técnica para el desarrollo de metodologías y mecanismos de seguimiento de reclamos	Sistema de gestión de reclamos implementado	
		Asistencia Técnica para el diseño de un mecanismo de control de residuos sólidos domiciliarios generados por domicilio de la comuna de Ancud	Sistema de gestión de residuos sólidos domiciliarios implementado	
		Asistencia Técnica para la elaboración de un manual de cargos por servicio	Manual de cargos por servicio elaborado e implementado	
		Asistencia Técnica para la elaboración de un manual de indicadores de desempeño de los servicios priorizados, con enfoque en la mejora continua	Manual de Indicadores de desempeño elaborado e implementado	
		Asistencia Técnica para gestión de procesos de servicios municipales	Sistema de gestión de procesos de servicios municipales implementado	
		Asistencia Técnica para la elaboración y ejecución de plan de fiscalización permanente de contratista de áreas verdes	Plan de fiscalización permanente de contratista de áreas verdes elaborado e implementado	
3	ANDACOLLO	Adquisiciones para el mejoramiento de la sala de espera para usuarios(as)	Contar con sala de espera en condiciones adecuadas para atención de usuarios(as)	$ 15.000.000
		Asistencia Técnica para el desarrollo del sistema informático de gestión de satisfacción usuaria	Sistema informático de gestión de satisfacción usuaria elaborado e implementado	
		Asistencia Técnica para la implementación del sistema de gestión de satisfacción usuaria y definición de protocolos de atención en Servicios Municipales	Sistema de gestión de satisfacción usuaria y protocolo de atención en Servicios Municipales elaborado e implementado	
4	ANGOL	Asistencia Técnica para desarrollar la automatización de gestión de reclamos de Servicios Municipales	Sistema de gestión de reclamos elaborado e implementado	$ 34.000.000
		Asistencia Técnica para el diseño de mecanismos de fiscalización morosos de patentes comerciales	Sistema de fiscalización morosos de patentes comerciales elaborado e implementado	
		Asistencia Técnica para el diseño de mecanismos para el mejoramiento de la gestión presupuestaria municipal	Sistema de gestión presupuestaria municipal elaborado e implementado	
		Adquisiciones para el mejoramiento de instalaciones del Servicio de Licencias de Conducir	Contar con instalaciones en condiciones adecuadas para atención de usuarios(as) del Servicio de Licencias de Conducir	
		Asistencia Técnica para el rediseño organizacional de Servicios Municipales	Rediseño organizacional de Servicios Municipales elaborado e implementado	

		Estudio y levantamiento de catastro de circuitos de Alumbrado Público y sus respectivas luminarias asociadas del parque lumínico de la comuna de Angol	Contar con catastro del Servicio de Alumbrado Público de la comuna de Angol	
5	CAUQUENES	Asistencia Técnica para el diseño, implementación y puesta en marcha del sistema informático de gestión de atención de usuarios(as)	Sistema de gestión de atención de usuarios(as) elaborado e implementado	$ 20.000.000
		Asistencia Técnica para la actualización de normativa y procedimientos para los servicios de otorgamiento y renovación de licencias de conducir y permisos de circulación	Normativa y procedimientos para los servicios de otorgamiento y renovación de licencias de conducir y permisos de circulación elaboradas e implementadas	
		Estudio y levantamiento de catastro comunal de luminarias públicas	Contar con catastro del Servicio de Alumbrado Público de la comuna de Cauquenes	
6	CODEGUA	Asistencia Técnica para definición de perfiles de cargos y levantamiento de procesos de Servicios Municipales	Definición de perfiles de cargos y levantamiento de procesos de Servicios Municipales elaborados e implementados	$ 16.630.000
		Asistencia Técnica para el desarrollo de planificación estratégica e instalación de software computación de apoyo	Planificación Estratégica y software de apoyo elaborado e implementado	
7	COLLIPULLI	Asistencia Técnica para implementar software de gestión OIRS	Software de gestión OIRS elaborado e implementado	$ 22.500.000
		Asistencia Técnica para levantamiento de perfiles de cargo de los servicios de Licencias Conducir y Permisos Circulación	Perfiles de cargo los servicios de Licencias Conducir y Permisos Circulación elaborados e implementados	
		Asistencia Técnica para elaborar e implementar protocolo y gestión de cobranza del Servicio de Patentes Comerciales	Protocolo y gestión de cobranza del Servicio de Patentes Comerciales	
8	CONCEPCIÓN	Asistencia Técnica para elaborar catastro y desarrollar geo referenciación de alumbrado público y áreas verdes de la comuna	Contar con catastro y geo referenciación de alumbrado público y áreas verdes de la comuna	$ 47.000.000
		Asistencia Técnica para desarrollo de SIG territorial	SIG territorial elaborado e implementado	
		Adquisición e instalación de sistema de tele-gestión de riego de áreas verdes	Sistema de tele-gestión de riego de áreas verdes instalado	
		Asistencia Técnica para el desarrollo de sistema web de caracterización del vecino	Sistema web de caracterización del vecino elaborado e implementado	
9	CONCHALI	Estudio de factibilidad técnica – económica del uso de nuevas tecnologías de alumbrado público en áreas verdes, focalizada en energías renovables	Estudio de factibilidad técnica – económica del uso de nuevas tecnologías de alumbrado público en áreas verdes elaborado	$ 10.140.000

10	COPIAPÓ	Asistencia Técnica para elaborar catastro de áreas verdes y luminarias comunales	Contar con catastro de áreas verdes y luminarias comunales	$ 10.000.000
11	CORONEL	Asistencia Técnica para gestión de procesos de servicios municipales	Sistema de gestión de procesos de servicios municipales implementado	$ 1.000.000
12	COYHAIQUE	Asistencia Técnica para implementación de sistema de gestión de satisfacción de usuarios(as)	Sistema de gestión de satisfacción de usuarios(as) elaborado e implementado	$ 20.200.000
TOTAL				$ 229.589.591

El plazo total para la ejecución de los proyectos a financiar con los recursos dispuestos por la presente resolución, no podrá exceder del 30 de abril del 2018. Sin embargo, cuando por motivos justificados, se requiera aumentar dicho plazo, la Municipalidad deberá informar mediante oficio los fundamentos. Su aprobación o rechazo por esta Subsecretaría será informada mediante Oficio, previa dictación de la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 3°.- Las municipalidades individualizadas en el artículo 1° de esta Resolución, solicitarán los recursos asignados, mediante la presentación del formulario de solicitud de recursos correspondiente, los que serán transferidos de la forma en que señala el artículo 1° precedente.

ARTÍCULO 4°.- Las Municipalidades deberán rendir cuenta del uso de los recursos transferidos, remitiendo oportunamente la documentación referida en los artículos 5° y 6° de esta Resolución, de conformidad a las disposiciones de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones.

ARTÍCULO 5° Para la revisión de las rendiciones de recursos, la División de Administración y Finanzas de esta Subsecretaría requerirá que las Municipalidades remitan en medio digital a la SUBDERE la siguiente documentación:

- Copia de Comprobante de Ingreso Municipal.

- Informes Mensuales conforme a formato de la CGR.

- Copia de Comprobante de egresos municipales con su respectivo Decreto Municipal de Pago.

- Copia de Boletas de honorarios o facturas.

- Certificado con fecha y firmado por el/la asesor (a) de la Subdere encargado del proyecto, que apruebe en oportunidad y pertinencia las rendiciones (Formato Subdere)

ARTÍCULO 6°.- Adicionalmente, las Municipalidades deberán rendir cuenta de los avances de la (s) líneas (s) en ejecución, para su revisión y aprobación, al Departamento de Desarrollo Municipal de la División de Municipalidades de esta Subsecretaría, remitiendo en medio digital la siguiente documentación:

- Copia del (los) informes (s) elaborados (s) por el Consultor.