

GESTIÓN ANUAL

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DEPARTAMENTO INFORMATICA

La I. Municipalidad de Viña del Mar cuenta con una plataforma tecnológica basada en Windows y Linux, que tiene como finalidad apoyar a cada uno de las unidades municipales en su gestión particular, para optimizar la atención ciudadana.

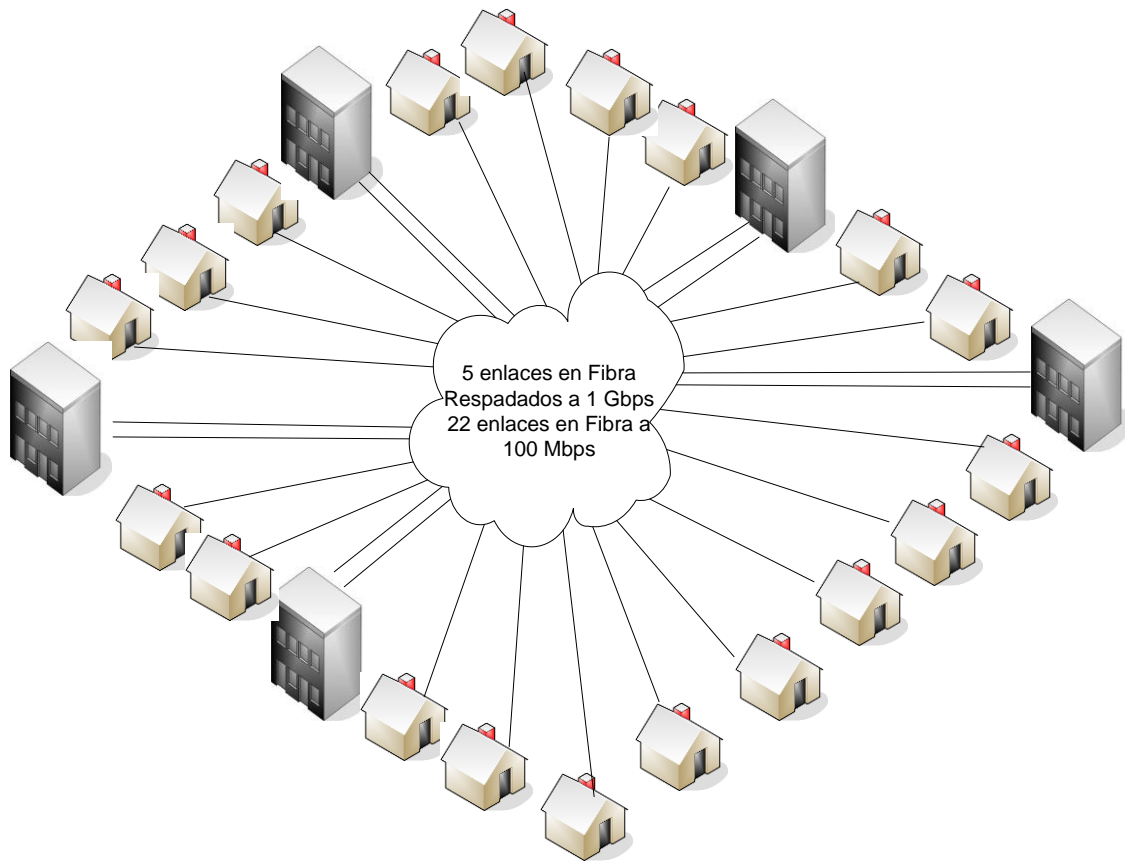
Enlaces de Datos:

La I. Municipalidad de Viña del Mar se encuentra geográficamente dispersa, cuenta con 29 centros geográficos y para su integración se cuenta con una red Municipal conectada por enlaces fibra óptica, 7 enlaces de datos en fibra óptica principales para grandes centros de usuarios a 1Gbps full dúplex, para asegurar la continuidad operacional del servicio se cuenta con sus respectivos enlaces de datos de respaldo divergentes (distintas rutas), cada uno de 1Gbps full-dúplex, en fibra óptica. Tanto los enlaces principales como de respaldo son con dedicación exclusiva y con balance de carga de rutas y tráfico entre enlaces principal y su respectivo respaldo.

Éstos 7 centros son:

- Edificio Consistorial
- Segmento Obras/Secpla/1er Juzgado
- Segmento Rentas/Programas Estratégicos/Gestión e Imagen/Diseño
- Segmento Tránsito/Aseo/Medio Ambiente/2do. Juzgado
- Segmento DIDECO, Desarrollo Social, Desarrollo Territorial, Desarrollo Vecinal
- Segmento Personal
- Segmento Estadio Sausalito

Además, se cuenta con 22 enlaces de datos normales para pequeños centros de usuarios a 100Mbps full-dúplex cada uno, en fibra óptica con dedicación exclusiva.



La principal característica técnica del servicio es su confiabilidad y agilidad en las comunicaciones de datos.

Para efectos de comunicaciones se invierte **\$ 120.000.000 anuales**.

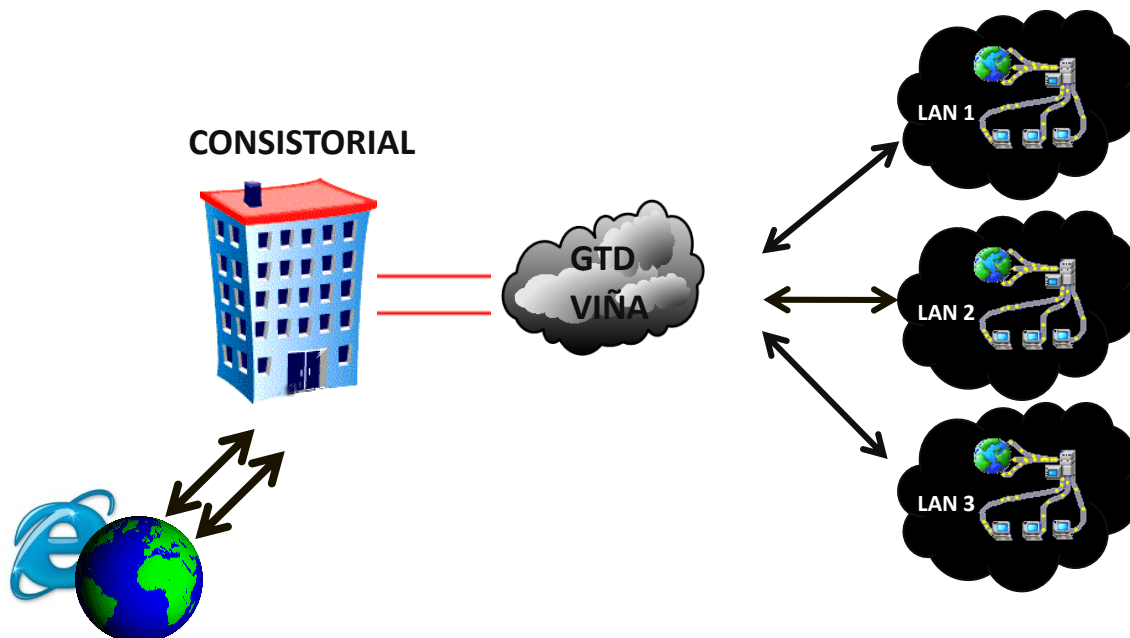
Contrato con empresa GTDTeleductos S.A. D.A. N° 8836/2018.

Acceso a Internet/WiFi:

Para mejorar la atención ciudadana y la necesidad de conexión e integración con distintos organismos, organizaciones, empresas, etc. la I. Municipalidad cuenta con un servicio de conexión a Internet en Modalidad de Alta disponibilidad (HA), es decir dos enlaces a Internet de 400/200 Mbps (1:1) cada uno activo-activo y balanceados para un óptimo acceso a internet nacional e internacional que permite:

- Fácil acceso a información de todo tipo.
- Fácil acceso a servicios.
- Conexiones a un costo muy reducido.

- Fácil y rápida transmisión de la información aprovechando la infraestructura de comunicaciones proporcionada por Internet.
- Fácil intercambio de información entre usuarios y organismos gubernamentales, organizaciones comunitarias, empresas proveedoras, otros.



WiFi 100/10 Mbps:

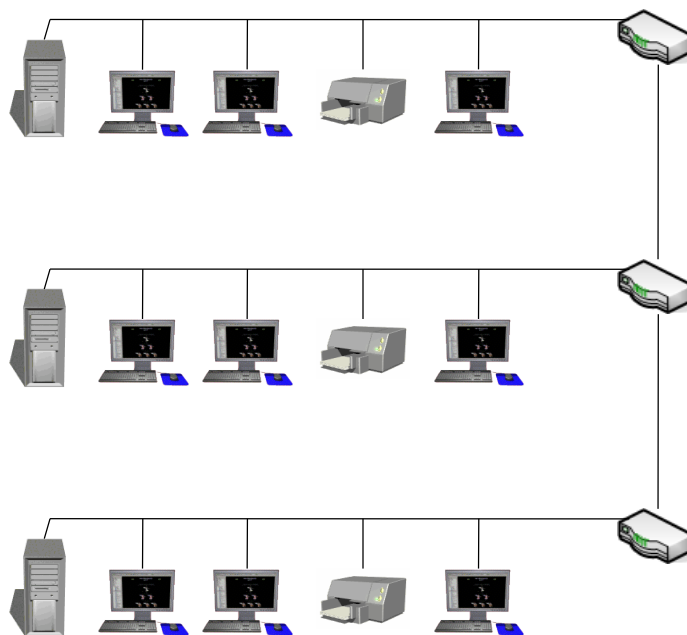
Edificio Consistorial
Palacio Carrasco
Dideco
Secpla
Casa del deporte
Estadio Sausalito
Bellas Artes
Dirección de Ingresos
Turismo
Palacio Rioja
Informaciones turísticas
Delegación Reñaca

Para efectos de conexión a Internet / WiFi se invierte **\$ 63.000.000 anuales**

Contrato con empresa GTD Teleductos S.A. D.A. N° 386/2019

Infraestructura computacional:

Para efectos a atención de ciudadanos, contribuyentes, vecinos/vecinas el Municipio cuenta con una infraestructura computacional distribuida entre todas las dependencias municipales que tiene como finalidad dar una atención más ágil y eficiente.

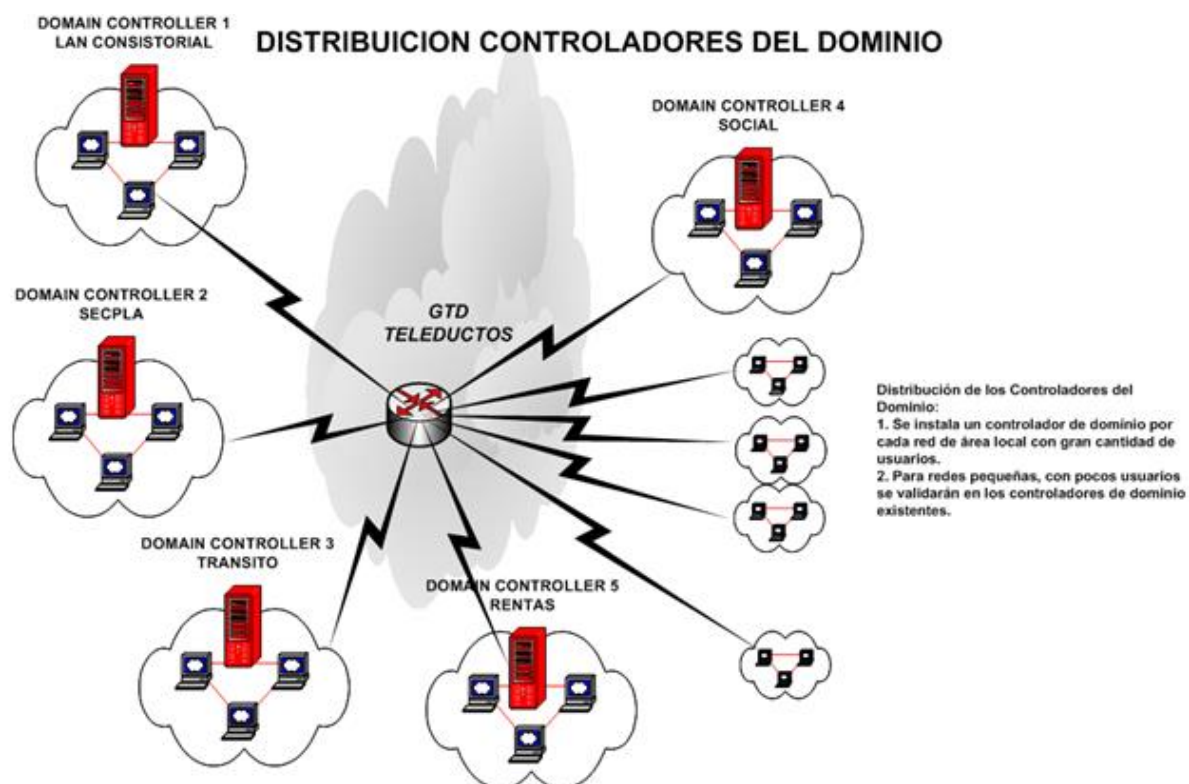


Se cuenta con 1.200 puestos de trabajo con su respectivo equipamiento computacional contactados a la red de datos municipal plataforma basada en Windows y Linux.

Para asegurar la continuidad operacional del equipamiento propio del municipio se cuenta con servicio de Mantenimiento de Estaciones de Trabajo e Impresoras D.A. N° 12800/2017.

También se cuenta con equipamiento arrendado con sus respectivas licencias de software, sistemas operativo y automatización de oficinas office D.A. N° 13368/2017.

Se cuenta con controladores de dominio basados en Windows Server 2016, que se encargan de administrar toda la información correspondiente a usuarios y recursos de la red, con la finalidad de asegurar la continuidad operacional de todas y cada una de las unidades municipales ante cualquier contingencia los controladores de dominio se encuentran ubicados en distintos edificios municipales según muestra siguiente diagrama.



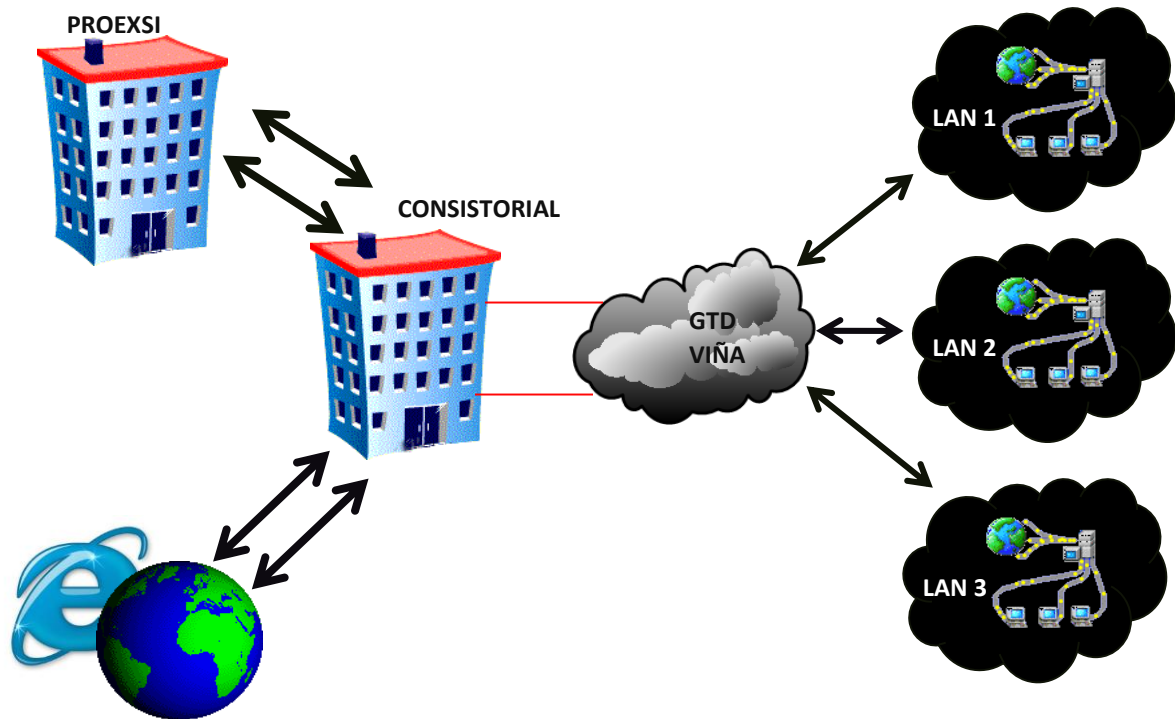
Se cuenta con contrato de centros de impresión multifuncionales para efectos de impresión y fotocopiado y una solución documental para efectos de digitalización (escáner) D.A. N° 3649/2019.



Redes de Datos, Administración, Seguridad y Control de Acceso:

Con respecto a dispositivos de comunicaciones switch el municipio esta estandarizado con tecnología CISCO, y para asegurar la continuidad operacional de la red municipal se cuenta con administración de comunicaciones de datos, se cuenta con tecnología de alta calidad de redes para mejorar el desempeño del protocolo IP, substrato para toda comunicación digital, pero de manera integrada, es decir, optimizar el flujo de datos sin exceptuar tramos lo que permite detectar cualquier falla de hardware o software que se produzca.

En cada segmento de red de grandes grupos de usuarios se cuenta con switch Cisco Catalyst 3560 de cabeceras de red y switch Cisco Catalyst 2960 para usuarios, todos los enlaces de comunicación son concentrados para su administración a través de switch Cisco Catalyst 4948.



Para efectos de infraestructura computacional, computadores redes de fuerza y señal, equipos de comunicaciones, servidores, impresión, fotocopiado, digitalización, licencias de software, seguridad se invierte \$ **520.000.000 anuales**

Sistemas computacionales:

Para entregar una atención más rápida, ágil y eficiente se cuenta con un contrato der “servicio de sistemas computacionales” que permite disponer de sistemas computacionales para el registro integral de los datos que maneja y opera el municipio.

Identificación de Sistema
Sistema de Contabilidad Gubernamental
Sistema de Giro Electrónico
Sistema de Tesorería Municipal
Sistema de Rentas Municipales
Sistema Aseo Domiciliario
Sistema Inspección Municipal
Sistema de Juzgados de Policía Local
Sistema de Permisos de Circulación
Sistema de Cobranzas y Convenios
Sistema de Concesiones Municipales
Sistema de Subvenciones Municipales
Sistema de Adquisiciones y Control de Bodegas
Sistema de Inventario
Sistema de Personal y Remuneraciones
Sistema de Bienestar
Sistema de Oficina de Partes y Gestión Documental
Sistema de Licencias de Conducir
Sistema de Desarrollo Social
Sistema de Asistencia Judicial
Sistema Banco Comunal de Proyectos
Sistema de Organizaciones Comunitarias
Sistema de Boletas de Garantía
Sistema de Control de Decretos
Sistema de Cursos y Talleres

Sistema de Contabilidad Gubernamental Presupuesto. - Este Sistema mantiene la información referente a todo el movimiento contable y presupuestario, permite controles y cuadraturas de comprobantes con actualización en línea de cada cuenta. Sistema creado bajo las normas vigentes de la Contraloría General de República con respecto al manejo contable de las Municipalidades.

Sistema Giro Electrónico. - Este Sistema permite tener una visión global e integral de todas las deudas contraídas por los contribuyentes de la comuna. Además, permite la generación de Certificados de deudas y cancelaciones para los contribuyentes y generación de giros electrónicos de las diversas Unidades Giradoras que no poseen un sistema específico con bases de cálculos.

Sistema Tesorería Egresos. - Este Sistema permite conexión directa con Contabilidad Gubernamental, en donde, esta última provee a Tesorería a través de información electrónica y documental todos los Decretos de Pago visados, con el fin de que este Departamento pueda generar y emitir los Comprobantes de Egresos y sus cheques correspondientes.

Sistema Tesorería Ingresos. - Este Sistema permite acceso directo al total de giros generados por las distintas unidades de la Municipalidad, permitiendo manejar un concepto de Caja Única a través de la cual se puede cancelar cualquier derecho de cobro efectuado a un contribuyente. Por la importancia que reviste el manejo y control de los ingresos de una Institución Municipal, lo primero que hay que señalar, es que este sistema presenta un módulo de seguridad que permite definir funciones autorizadas por Rut del funcionario, asociado a una clave secreta, lo que hace imposible alterar las acciones efectuadas por cada uno de ellos.

Sistema Rentas Municipales. -El sistema permite registrar toda la información referente a las actividades no residenciales, que se encuentran operando en la comuna. Facilita la administración del cobro y los respectivos cálculos de las patentes municipales, de la propaganda, del bien nacional de uso público y de otros servicios. Permite registrar y controlar todo el flujo administrativo que se requiere para la obtención de una Patente Comercial, Industrial, Profesional, de Quiosco, Estacionado, Ferias Libres, Alcoholes, Propaganda considerando desde la Solicitud hasta la Emisión del Giro y su cancelación.

Sistema Cobro Aseo Domiciliario. - El sistema permite registrar toda la información referente a las propiedades exentas de pago de contribuciones de los archivos anuales que provee S.I.I. Facilita la administración del cobro y los respectivos cálculos de los derechos y cuotas. Control histórico de toda la información participante en el cálculo del derecho de Aseo Domiciliario.

Sistema Inspección Municipal. - Este Sistema permite el control de Morosidad del municipio, para efectuar seguimientos específicos, sistema adosado a los sistemas generadores de Ingreso como Patentes Comerciales, Permisos Varios, Aseo Domiciliario, etc. Permite generación de Informes y Estadísticas sobre tipos de Inspección, cantidad de Inspección, resultados de Inspección, etc.

Sistema de Juzgados de Policía Local. - Este Sistema contempla cada paso a seguir dentro del desarrollo administrativo del seguimiento de una causa, agrupados en forma específica y esquemática de acuerdo a cada función. Procesos automáticos, orientados a la emisión de documentos por cantidades y rangos específicos, registrando los pasos por los cuales a pasado el proceso. Permite a los actuarios registrar cada uno de los pasos efectuados, ordenar sus documentos, uniformar los formularios y tener un control acabado y automático del desarrollo del proceso.

Sistema de Permisos de Circulación. - Este Sistema permite registrar y controlar toda la información relacionada con los Permisos de Circulación otorgados por el Municipio. Entre sus características principales permite la renovación, Primeros Permisos, Actualización y cálculo de toda la información referente a los distintos tipos de vehículos existentes. Además, mantiene un registro de todos los traslados de vehículos hacia y desde otras comunas.

Sistema Emisión Certificados de Obras. - Este Sistema permite la construcción de certificados de obras en forma automática, solo ingresando el Rol de la propiedad rescatando los datos de propiedades (ejemplo, dirección, número, línea, condición de expropiación, etc.) en forma inmediata, sin tener que duplicar digitación o tiempo de trabajo.

Sistema de Expedientes de Permisos de Obras. - Este Sistema permite el envío automático (en línea) de toda la información pertinente y necesaria para el trabajo de los arquitectos, manejo en línea de todos los aspectos necesarios para la confección de permisos. Los expedientes a revisar por los arquitectos se designan automática o manualmente y el sistema los maneja en listas de espera con prioridades de atención.

Sistema de Catastro Alfanumérico. - Este Sistema permite el control y manejo de todos los planos y predios de la comuna, posibilidad de digitalización de planos, manejo de normativas del plano regulador, control de todos los roles que tienen relación con Expedientes de Permisos de Obras.

Sistema de Cobranzas y Convenios. - El sistema permite generar convenios de pagos de cualquier tributo que requiere el municipio, generación de Certificado de Deuda, actualizado a la fecha de su creación, generación de cálculo automático de las cuotas asociadas al convenio, generación de Giros asociados al convenio para posibilitar su cancelación en el sistema de Ingresos, generación de pagaré enlazado con el convenio suscrito por el contribuyente.

Sistema Concesiones Municipales. - Este Sistema permite el control de maestros asociados a Permisos de Concesiones, generación de Giros Individuales y masivos, según periodicidad definida en el sistema, visualización y Control de Morosidad de las Concesiones, conexión automática con el Sistema de Ingresos, posibilitando la cancelación de los giros.

Sistema Subvenciones Municipales. - Este Sistema permite el control de cuentas contables asociadas a las subvenciones, control y generación de los decretos de pagos asociados a las subvenciones, control de Presupuestos, Obligaciones, Devengados y Pagos asociados a las subvenciones, generación de Mayor Analítico asociado a las cuentas de subvenciones.

Sistema de Adquisiciones y Control de Bodegas. - Este Sistema contempla el manejo de las adquisiciones en general, incluyendo productos específicos, servicios y contratos, en forma separada y el control de stock de bodegas, entradas y salidas y stock crítico. Sistema que funciona en forma complementaria al sistema nacional de www.mercadopublico.cl

Sistema de Inventario (Activo Fijo). - Este Sistema mantiene registrados todos los antecedentes referidos a activos físicos y mobiliarios del Municipio, permitiendo los controles adecuados para su administración como son, Control de Activo valorizado, Identificación de todos los movimientos que sufren los bienes, clasificación de bienes según cuentas y ubicación, revalorización automática de los bienes con comunicación con el sistema de Contabilidad Gubernamental.

Sistema de Personal. - Este Sistema tiene como propósito mantener actualizados los antecedentes de los funcionarios municipales tales como: carrera funcionaria, calificaciones, estudios curriculares,

feriados, licencias, etc. registro de aspectos laborales desde la postulación a un cargo (análisis de requisitos), hasta el finiquito de un funcionario, contempla todo tipo de contratos, con sus respectivos formatos y características como contratos de Planta, Honorarios, Contrata, Código del Trabajo y Suplencias.

Sistema de Remuneraciones. - Este Sistema tiene como objetivo fundamental mantener los datos referentes a pagos de sueldos de los funcionarios municipales, (Planta, Contrata, Honorarios y Vigilantes), efectúa los cálculos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes como también genera la información para los diferentes organismos previsionales y de salud.

Sistema de Bienestar. - Este Sistema permite el control de todos los beneficios otorgados por Bienestar, control y manejo de cuenta corriente del funcionario que dice relación con las distintas prestaciones otorgadas y a las cuales tiene derecho.

Sistema Oficina de Partes y Gestión Documental. - Este Sistema cuenta con el control de las siguientes instancias, Partes (Ingresos), Trámites Internos, Envíos, Respuestas, permite controlar el seguimiento de cualquier ingreso, indicando la ruta que ha tenido dentro del municipio además de Control y manejo de Expedientes.

Sistema de Licencias de Conducir. - Este Sistema mantiene información referente a todas las licencias de conducir otorgadas por el Municipio. Además, lleva el control de la información de licencias, boletines de pago emitidos, etc., mantiene antecedentes en relación a exámenes médicos y evaluaciones efectuadas a cada persona.

Sistema Desarrollo Social. - Este Sistema permite la identificación y control de prestaciones. Absoluto seguimiento de cuántas, cuáles y quienes son las personas atendidas por cada programa social, control estadístico de distribución de recursos y prestaciones por programa. Este Sistema incluye actualmente los siguientes módulos: Subsidio de Agua Potable, Subsidio PASIS, Subsidio de la Vivienda, Subsidio Familiar, Discapacidad, Enlace con CAS II (MIDEPLAN)

Sistema Asistencia Judicial. - Este Sistema está orientado al manejo, control y registro de las atenciones realizadas con respecto a las distintas prestaciones que realizan, para ello se cuenta con una Ficha Judicial que permite identificar a las personas que solicitan atención en materia judicial, Ficha Clínica Psicológica, Expediente Asistente Social que permite identificar a las personas que solicitan atención de un asistente social y ficha atención Judicial Organizaciones Comunitarias.

Sistema Organizaciones Comunitarias. - Este Sistema permite el registro y control de las organizaciones comunitarias, las cuales para cumplir con la exigencia legal deben estar registradas en cada municipio para la obtención de beneficios.

Sistema de Boletas de Garantía. - Este Sistema permite el registro y control de las Boletas de garantía depositadas en Tesorería municipal que permiten cautelar los intereses municipales.

Sistema de Control de Decretos. - Este Sistema permite el registro, control y digitalización de todos y cada uno de los Decretos Alcaldicios, los cuales son publicados en portal de transparencia pública quedando también a disposición en modo consulta para todas las unidades municipales que de ellos requieran para su gestión.

Sistema de Cursos y Talleres. - Este Sistema tiene como propósito registrar y mantener actualizados los antecedentes de los participantes de cursos y talleres que se realizan en Departamento de Cultura.

Nómina Servicios Internet:

- Pago de Permisos de Circulación On Line por Internet, Transacción Internet que permite el Pago de Permisos de Circulación
- Pago Patentes Comerciales por Internet, Transacción Internet que permite el Pago de Patentes Comerciales
- Declaración de Capital Propio por Internet, Transacción Internet que permite la Declaración de Capital Propio
- Pago de Aseo Domiciliario por Internet, Transacción Internet que permite el Pago de Aseo Domiciliario
- Consultas Expedientes Obras por Internet, Transacción Internet que permite consultas de Expedientes de Obras
- Estado de Causas de Juzgados por Internet, Transacción Internet que permite consultar estado de Causas de Juzgados

- Pago Permisos Precarios por Internet, Transacción Internet que permite el Pago de Permisos Precarios
- Pago Cuotas Convenios por Internet, Transacción Internet que permite el Pago de Cuotas de Convenios
- Pago por Portal de Pagos Tesorería General de República Transacción Internet que permite el Pago de derechos Municipales a través del Portal de Pagos de la Tesorería General de la República.
- Control Decretos Web por Internet, Transacción Internet que permite consultar decretos municipales en el marco de Transparencia Municipal
- Consulta Decretos de Bienes Inmuebles, Transacción Internet que permite consulta de Bienes Inmuebles
- Consulta Decretos de Beneficios Sociales, Transacción Internet que permite consultar Beneficios Sociales otorgados por el Municipio
- Consulta Decretos de Adquisiciones de otras Compras, Transacción Internet que permite consultar adquisiciones de otras compras
- Reserva de horas por Internet, Permite reserva de hora para tramitación de Licencia de Conducir

- Venta Masiva de Permisos de Circulación empresas Transacción Internet que permite la venta masiva de Permisos de Circulación a empresas

Para efectos de Sistemas Computacionales se invierte **\$ 516.000.000 anuales.**

Contrato con empresa Proexsi Ltda. D.A. N° 11061/2014.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

El Departamento de Programas Estratégicos dependiente de la Dirección de Administración Municipal, durante el año 2019 desarrolló, en lo principal, labores asociadas a las funciones sobre Transparencia Activa Ley 20.285 y Mantención del aspecto visual y técnico del sitio municipal www.vinadelmarchile.cl en internet, aportando además información del quehacer municipal en el sitio.

Los servicios destacados de la unidad durante el año 2019, pueden resumirse en:

Transparencia Activa. Ley 20.285

La Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, establece en su artículo 7° que los Órganos de Administración del Estado deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, antecedentes actualizados, al menos una vez al mes, de diversas materias de gestión de los municipios.

En cumplimiento de estas instrucciones, se mantuvo a disposición de las personas, www.transparenciavinadelmarchile.cl en nuestro sitio web institucional www.vinadelmarchile.cl a través del que se publica información relativa a los 14 conjuntos de datos que señala el Instructivo N° 11 del Consejo para la Transparencia (CPLT).

La información que debe publicarse y su estado de cumplimiento es el siguiente:

ITEM	INFORMACION A PUBLICAR	ESTADO CUMPLIMIENTO
1.1	Actos y Documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial.	Actualizado. En sitio se muestran 3 nuevos documentos publicados en Diario Oficial.
1.2	Las potestades, competencias, responsabilidades, funciones y atribuciones y/o tareas del organismo, y el marco normativo que le sea aplicable, el que comprenderá las leyes, reglamentos, instrucciones y resoluciones que las establezca, incluidas las referidas a su organización	Actualizadas normas e incorporados 3 nuevos cuerpos legales.
1.3	La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y	Se mejoró presentación de la estructura orgánica, incorporando oportunamente

	atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos.	nuevos decretos alcaldicios (3) con modificaciones a ésta.
1.4	El personal de planta, a contrata y el que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo, y las personas naturales contratadas a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.	Actualizado mensualmente con datos de todas las personas contratadas con información contractual y sus correspondientes remuneraciones.
1.5	a) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y b) las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras en su caso.	Se cumple mediante acceso directo link Mercado Publico, según indica CPLT. Presentamos atraso en contratos relativos a bienes inmuebles Se presenta mediante acceso directo, la información de otras contrataciones.
1.6	Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursables, sin que éstas o aquellas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.	Se mantienen actualizadas las transferencias reguladas por la Ley Nº 19.862 y además este año se ha publicado por primera vez y actualizado mensualmente, las transferencias a personas naturales y jurídicas Subtítulo 24 del Clasificador Presupuestario de Ingresos y gastos.
1.7	Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros	Se mejoró la presentación de lo informado e incorporó 3 nuevas ordenanzas y PLAN DESARROLLO COMUNAL; PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA. EL PLAN REGULADOR MUESTRA 34 documentos, planos y seccionales.
1.8	Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo Órgano.	En el año se publicaron por primera vez, 145 trámites y requisitos de acceso ciudadano, de 14 unidades municipales. Se mantiene atrasada solo la información del Departamento de Servicios del Ambiente

1.9	El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo Órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.	La unidad de Desarrollo Social mantiene al día los programas/ subsidios para el acceso ciudadano. Debemos incorporar mayor información sobre beneficios municipales para mejorar nuestros niveles de Transparencia en este ítem.
1.10	Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso	Se mantuvo actualizada la información, destacando la publicación por primera vez de las Cuentas Públicas desde el año 2008 al 2019. Se publican también actas e información del Consejo de Organizaciones de la Sociedad Civil y del Consejo Comunal de Seguridad Pública. Se agregó además datos de un nuevo mecanismo de participación en la comuna: Tarjeta Vive Viña.
1.11	La información sobre presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva Ley de Presupuesto de cada año.	Se mantuvo actualizada mensualmente toda la información presupuestaria que indican las instrucciones del CPLT.
1.12	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo Órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan	En el año 2019 se incorporó por primera vez al sitio, información de los 30 informes de auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República a nuestro municipio, entre los años 2014 y 2019.
1.13	Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo.	Se mantiene información
1.14	Antecedentes preparatorios de normas jurídicas que afecten a empresa de menor tamaño.	No aplica
1.15	Informe anual a la Subdere	Se cumple. En Mayo 2019 se publicó y mejoró la presentación del Informe Anual enviado a SUBDERE.

Se desarrolló un amplio trabajo de coordinación interna con directores y directoras de las unidades municipales responsables de generar y proveer información para el sitio de Transparencia Activa. Consideramos un logro del 2019 haber aumentado la cantidad de información publicada por primera vez en el sitio, lo que sin duda nos permite afirmar que como Departamento, hemos contribuido a aumentar los niveles de Transparencia y se ha procurado facilitar -modificando y mejorando la presentación de datos- el acceso de ciudadanos y ciudadanas a la información y gestión de nuestro municipio.

El acceso ciudadano a www.transparenciavinadelmarchile.cl nos muestra un registro de **797.855** páginas visitadas durante todo el año 2019.

MES	INTERACCION	PAGINAS VISITADAS
enero	58.453	66.138
febrero	56.445	62.584
marzo	60.682	69.743
abril	58.467	67.184
mayo	58.357	66.547
junio	58.355	66.102
julio	60.088	69.284
agosto	61.092	71.183
septiembre	56.398	62.955
octubre	58.736	68.861
noviembre	56.701	63.385
diciembre	56.687	63.889
TOTAL	700.461	797.855

Sitio Web**[Www.Vinadelmarchile.Cl](http://www.vinadelmarchile.cl)**

El sitio web institucional www.vinadelmarchile.cl, garantiza la accesibilidad universal, publicidad e información del Municipio de Viña del Mar a todas las personas. Este Departamento asume a través de la Sección Tecnologías de la Información, la gestión del soporte electrónico para procedimientos administrativos que establece nuestra legislación. La sección se encarga del diseño, desarrollo, implementación y mantención de los sitios web del municipio.

Durante el 2019 para el sitio web institucional www.vinadelmarchile.cl se registraron **2.006.746 visitas.**

MES	INTERACCION	PAGINAS VISITADAS
enero	162.265	189.550
febrero	166.292	189.649
marzo	171.088	201.292
abril	136.241	154.298
mayo	134.325	151.491
junio	124.808	161.554
julio	141.022	173.489
agosto	146.538	173.489
septiembre	140.186	156.305
octubre	125.854	138.740
noviembre	118.753	129.649
diciembre	161.966	187.240
TOTAL	1.729.338	2.006.746

El Municipio de Viña del Mar mantiene a disposición de ciudadanos y ciudadanas las siguientes plataformas web:

www.vinadelmarchile.cl

www.transparenciavinadelmarchile.cl

www.ciudadadeldeporte.com

www.patrimoniovina.cl

www.escuelabellasartesvina.cl

www.ficvina.cl

www.visitevinadelmar.cl

El registro de visitas en estas plataformas web municipales es el siguiente:

www.ciudadadeldeporte.com	449.445
www.patrimoniovina.cl	172.831
www.escuelabellasartesvina.cl	20.233
www.ficvina.cl	19.534
www.visitevinadelmar.cl	843.953

VinadelmarChile.cl, mantiene información general sobre actividades de la primera autoridad comunal y de actividades municipales en general, con imagen y contenidos a cargo de equipos de prensa de la Dirección de Comunicaciones, y otros profesionales especializados de las unidades municipales a cargo de cada plataforma.

El 2019 nuestra unidad actualizó solo en contenido y formato, la información general de mayor demanda de ciudadanos, esto es: unidades municipales, guía telefónica de unidades municipales, formularios de acceso y requisitos para diversos trámites y servicios municipales, ordenanzas, y destacó en página principal actividades relevantes del mes.

La web institucional ofrece además información de diversas áreas de gestión de otras instituciones públicas y privadas, vinculadas a gestión de servicios y cultura de la comuna. Esto, mediante enlace a otros sitios con los cuales se mantiene en red:

www.vdmcb.cl de Convention Bureau. Municipalidad de Viña del Mar

www.clubvivevina.cl del Área Comunicaciones Municipalidad de Viña del Mar

www.culturaviva.cl de Corporación Cultural Viña del Mar

www.artequinvina.cl de Museo Artequín Viña del Mar

El sitio es interoperativo para algunos de los trámites y servicios que de manera privativa y/o compartida ofrece nuestro municipio a ciudadanos y ciudadanas. Actualmente están a disposición de ciudadanos y ciudadanas 69 formularios de trámites y servicios.

Nuestra web institucional tiene además a disposición de contribuyentes, la opción de **pagos en línea** de los tributos y servicios que se indican, con la usabilidad que se señala para cada uno de ellos en cuadro siguiente:

USO SERVICIO PAGOS EN LINEA	NUMERO DE PAGOS EN AÑO 2019
PERMISOS DE CIRCULACION	23.278
PATENTES COMERCIALES	10.704
DERECHOS DE ASEO	12.203
CONVENIOS DE PAGO	383
TOTAL	46.568

Se dispone además de los siguientes trámites en línea:

Declaración de Capital Propio	Dirección de Ingresos
Derechos de Publicidad	Dirección de Ingresos
Consulta expedientes y certificados	Dirección de Obras
Reserva de horas en Licencias de Conducir	Dirección de Tránsito

El 2019 nuestro Departamento de Programas Estratégicos, ha cumplido con mantener el aspecto visual y técnico de los sitios www.vinadelmarchile.cl y www.transparenciavinadelmarchile.cl en internet, tal como lo establece nuestro reglamento orgánico y la misión institucional de ofrecer a la comunidad una amplia gama de prestaciones con la finalidad de generar bienestar a las personas.

GESTIÓN ANUAL

DIRECCION DE INGRESOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN DE INGRESOS

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Alcaldicio N° 4172 de fecha 23 de mayo de 2018, en el cual se establece la creación de la Dirección de Ingresos, se señala que uno de los motivos de la situación financiera de la Municipalidad en esa fecha, era la postergación en la generación de ingresos y exigencia de pagos morosos puesto que ambas tareas se encontraban radicadas en diversas Unidades Municipales.

Conforman la Dirección de Ingresos los siguientes Departamentos:

- **Departamento de Patentes y Publicidad**
- **Departamento de Permisos**
- **Departamento de Cobranzas**
- **Departamento de Fiscalización**

En ese mismo documento entonces se fija la misión de la Dirección de Ingresos como “aumentar los ingresos y cobrar los devengados y adeudados”.

En el artículo denominado 7.4 del decreto mencionado señala las funciones correspondientes al Director, quien estará a cargo de la Dirección de Ingresos, se separan entre funciones específicas y generales. Las funciones específicas se señalan a continuación:

- a) Centralizar la captación de los ingresos municipales provenientes de patentes, derechos, permisos, aseo **y cualquier otro tipo de ingresos.**
- b) Adoptar medidas orientadas a la generación de **nuevos ingresos municipales.**
- c) Supervisar y controlar los procesos de giro, cobro y comportamiento de pago de los contribuyentes de la comuna. Para ello se coordinará en forma regular con las Unidades Técnicas encargadas de los giros de los diversos tributos.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de cobranza a contribuyentes morosos.
- e) Supervisar la ejecución de los programas de inspección de los contribuyentes.
- f) Generar estrategias para modernizar los procesos de giro, cobro y recaudación de tributos municipales, incorporando tecnología de punta, propiciando una visión de cliente hacia los contribuyentes.
- g) Orientar a los usuarios y contribuyentes entregando información oportuna sobre patentes municipales, permisos, derechos municipales y cobranzas, dentro del ámbito de su competencia.
- h) Proponer la suscripción de convenios con otros organismos externos para la oportuna actualización de bases de datos de los contribuyentes de la comuna y otros inherentes a la gestión de la Dirección de Ingresos.

- i) Velar por la correcta y oportuna aplicación de la ley de Rentas Municipales, ordenanzas y demás normas contables, financieras aplicables a las patentes, permisos, derechos municipales y cobranzas.
- j) Ejercer la supervisión jerárquica en lo administrativo y de funcionamiento de las siguientes unidades:

Departamento de Patentes y Publicidad

Departamento de Permisos

Departamento de Cobranzas

Departamento de Fiscalización

La gestión realizada durante el año 2019 por los distintos departamentos que conforman la Dirección de Ingresos es la siguiente:

Departamento de patentes comerciales y publicidad:

Según el decreto de creación de la Dirección, al Departamento de Patentes Comerciales y Publicidad le corresponden las siguientes funciones:

- a) Tramitar las solicitudes de patentes municipales, en coordinación con las unidades municipales relacionadas, cautelando los intereses y patrimonio municipales;
- b) Realizar la fiscalización, control, registro y coordinación de todas las patentes, permisos por publicidad y propaganda.
- c) Autorizar y efectuar los cobros por permisos, correspondientes a:
 - Publicidad y propaganda asociados a patentes comerciales.
 - Publicidad y propaganda instalada en bienes de uso público.
 - Publicidad y propaganda instalada e propiedad privada.
- d) Proponer otorgamiento, renovación, transferencia, traslado, cambio de nombre y término de patentes comerciales, profesionales, industriales y de alcoholes para la comuna de Viña del Mar.
- e) Efectuar análisis de las declaraciones de capital propio enviadas por el SII, de los titulares de patentes comerciales, y conformar la base imponible por cada periodo tributario.
- f) Informar regularmente al Departamento de Cobranzas, los contribuyentes morosos por concepto de patentes y publicidad.
- g) Diseñar, implementar y evaluar procesos de trabajo orientados a optimizar el servicio al contribuyente, disminuyendo el tiempo total de tramitación de una solicitud de patente municipal.
- h) Mantener organizados y actualizados los archivos de expedientes de patentes y de publicidad y propaganda.
- i) Informar regularmente sobre movimientos de patentes.

- j) Presentar al Concejo Municipal información completa y correcta sobre la gestión de patentes de alcoholes.
- k) Coordinar con la Dirección de Obras materias relativas a patentes y permisos de publicidad.

En virtud de las funciones mencionadas anteriormente, la gestión del Departamento en el año 2019 fue la siguiente:

Patentes Comerciales

TABLA 1: Ingresos por concepto de Patentes Comerciales año 2019

NOMBRE CUENTA	VALOR PAGO
PATENTES COMERCIALES	\$ 10.788.302.881
PATENTES DE ALCOHOL	\$ 131.401.143
ASEO PATENTES	\$ 565.158.711
ASEO EXTRAORDINARIO	\$ 196.797.844
PROPAGANDA	\$ 1.024.719.920
MULTAS PATENTES COMERCIALES (ART. 52)	\$ 797.272
MULTAS	\$ 249.418.469
PATTES COMERCIALES AÑOS ANTERIORES	\$ 176.943.572
IPC PATENTES MUNICIPAL	\$ 30.415.665
LETRERO DE ALCOHOL	\$ 594.497
TOTAL	\$ 13.164.549.974

Solicitudes De Patentes Comerciales

De acuerdo a la TABLA N° 2, que se muestra más abajo, se entregaron N° 3.149 patentes nuevas en el año 2019, de las cuales han realizado el pago N° 2.509, generando un ingreso anual de \$992.687.576.-

Las restantes 640 patentes aprobadas tienen su certificado de aprobación, las cuales están en proceso de generar el Decreto Alcaldicio correspondiente o gestionar el pago, quedando estos ingresos pendientes para el año 2020.

Tabla 2: Solicitudes de patentes comerciales año 2019

TIPO SOLICITUD	RECHAZADAS	RETIRA SOLICITUD	APROBADA	PENDIENTE	TOTAL TIPO PATENTE
ING.PAT.COMERCIAL P.JURIDICA	54	16	2.205	44	2.319
ING.PAT.COMERCIAL P.NATURAL	24	13	549	4	590
ING.PAT.ALCOHOL P.JURIDICA	3	1	37	6	47
ING.PAT.ALCOHOL P.NATURAL	1		6		7
ING.PAT.COMERCIAL MICROEMPRESA	1	4	210		215
ING.PAT.INDUSTRIAL P.JURIDICA		1	4		5
ING.PAT.PROFESIONAL P.NATURAL			138		138
TOTAL ESTADOS	83	35	3.149	54	3.321
% ESTADOS	2%	1%	95%	2%	

Lo anterior se debe a la gestión realizada por el Departamento de Patentes y Publicidad con la base anual de Capital propio y la base de Inicio de Actividad de contribuyentes que mantienen Actividades Vigentes en la Comuna de Viña del Mar, la cual es enviada por Servicios de Impuestos Internos.

También existe un porcentaje de contribuyentes que se acercan de manera voluntaria a sacar sus patentes comerciales.

Otras Solicitudes

En el Departamento de Patentes y Publicidad se gestionan también otras solicitudes que requieren los contribuyentes, de acuerdo a las diferentes necesidades de la Actividad, las cuales se describen en la TABLA N° 3.

Tabla 3: Solicitudes referentes a modificación de patentes y/o publicidad

TIPO SOLICITUD	RECHAZADAS	ANULADA	APROBADA	PENDIENTE	TOTAL
AMPLIACION DE GIRO	2	4	75	6	87
AMPLIACION DE GIRO Y TRASLADO			11		11
ANULACION DE MAESTRO	1		878	106	985
CAMBIO DE GIRO	2		7		9
CAMBIO DE NOMBRE	42	7	146	16	211
CAMBIO DE NOMBRE Y TRASLADO	2		6	3	11
DECLARACION DE PROPAGANDAS	1	7	372	4	384
INCORPORACION DE ARRENDATARIO	21	11	17	7	56
MODIFIC.R.SOCIAL Y TRASLADO			5		5
MODIFICACION DE DIRECCION	2	2	10	1	15
MODIFICACION DE R.U.T.			2		2
MODIFICACION DE RAZON SOCIAL	7		52	7	66
REGULARIZACION DE ALCOHOL	10		24		34
TRASLADO DE PATENTE	24	12	168	3	207
TOTAL ESTADOS	114	43	1.773	153	2.083
% ESTADOS	5%	2%	85%	7%	

Publicidad

Los permisos de publicidad generan ingresos en el año 2019 por \$ 742.205.483, de acuerdo a lo informado en la TABLA N° 4.

Tabla 4: Ingresos por Derechos de Publicidad año 2019

NOMBRE CUENTA	VALOR PAGO
LETREROS PUBLICITARIOS	\$ 718.840.393
INTERESES VARIOS (MULTAS)	\$ 20.813.919
IPC	\$ 2.551.171
TOTAL	\$ 742.205.483

El área de publicidad realiza las siguientes gestiones:

- ✓ Catastro de publicidad en terreno semanal
- ✓ Envío de Cartas de Cobro
- ✓ Envío de Cartas Informativas
- ✓ Reuniones con empresas que requieran instalar publicidad en la ciudad
- ✓ Valorizaciones de elementos
- ✓ Giro de los cobros en los sistemas informáticos.
- ✓ Llamados telefónico y envíos de Email.
- ✓ Coordinación de cobros en mora con el Departamento de Cobranzas.

Departamento De Permisos

De acuerdo al decreto alcaldicio N° 4172/18, al Departamento de Permisos se le asignan las siguientes funciones específicas:

- a) Realizar el proceso de tramitación de las solicitudes de permisos municipales, en especial aquellas relacionadas con actividades en la vía pública, como kioscos, ferias, actividades lucrativas y no lucrativas, y otras;
- b) Realizar el proceso de caducidad y/o traspaso de permisos, según sea el caso;
- c) Administrar y actualizar la base de datos de predios afectos a derechos de aseo, para su posterior giro y cobro;
- d) Efectuar el control, registro y coordinación de todos los permisos;
- e) Informar regularmente al Departamento de Cobranzas, los contribuyentes morosos por concepto en la vía pública;
- f) Administrar el Mercado Municipal;
- g) Elaborar propuesta concerniente a permisos por comercio ambulante y estacionado, que pueden otorgarse anualmente por cada zona (D.A. N° 5938/2017 Art. 27);
- h) Diseñar, implementar y evaluar procesos de trabajo orientados a optimizar el servicio a clientes y usuarios en general, disminuyendo el tiempo total de respuesta de una solicitud de permiso municipal;
- i) Informar regularmente al Departamento de Cobranzas, sobre los contribuyentes morosos por concepto de derechos y permisos;
- j) Procesar y mantener al día la información de todos los contribuyentes que atiende;
- k) Procesar y emitir los listados de información que le sean solicitados por la Dirección de Ingresos, otros departamentos y Alcaldía;
- l) Dirigir, controlar y supervisar el Archivo de su unidad.

De acuerdo a lo anterior, el Departamento realizó durante el año 2019 la siguiente gestión:

Permisos

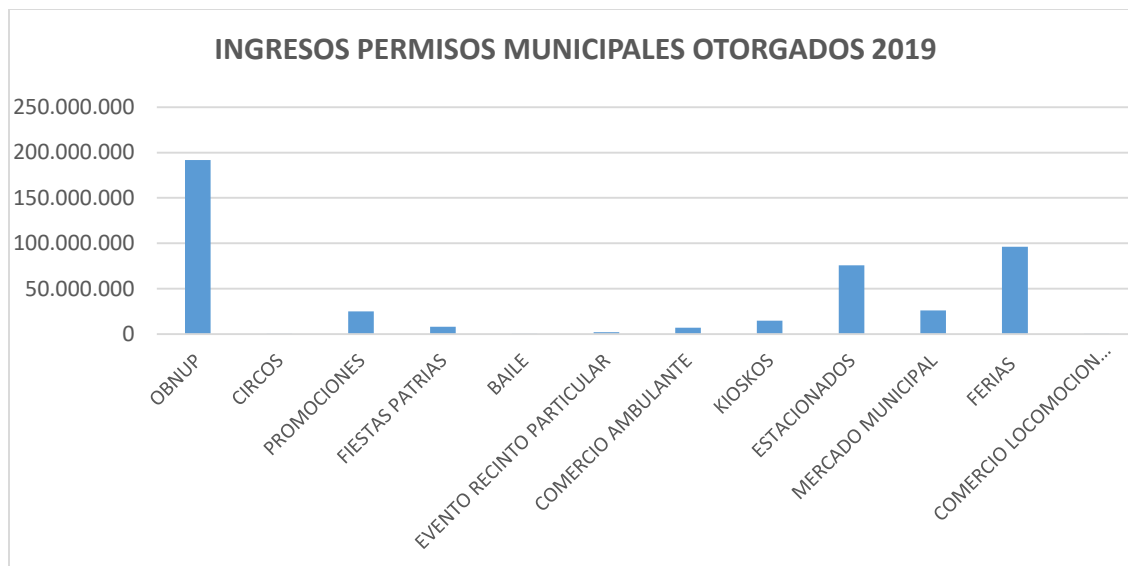
Debemos comenzar señalando que la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 18.695, establece y faculta a la autoridad edilicia respecto a la administración de bienes nacionales de uso público de la comuna, como también confiere atribuciones exclusivas a los alcaldes para otorgar, renovar o poner término a Permisos Municipales.

El Permiso Municipal es la autorización municipal para el desarrollo de alguna actividad lucrativa en un bien nacional de uso público, bien municipal o en bien particular cuando la normativa vigente así lo permita (Ordenanza Local sobre Comercio en la Vía Pública, Decreto Alcaldicio N° 5938/2017).

Durante el año 2019, el Departamento de Permisos, percibió ingresos por Derechos de Permisos Municipales, de acuerdo a lo establecido en Decreto Alcaldicio N° 10.297/2018, Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos, año 2019.

INGRESOS PERMISOS 2019	\$
OBNUP	191.724.109
CIRCOS	145.059
PROMOCIONES	25.090.612
FIESTAS PATRIAS	8.136.003
BAILE	134.854
EVENTO RECINTO PARTICULAR	2.222.688
COMERCIO AMBULANTE	7.031.186
KIOSKOS	14.722.165
ESTACIONADOS	75.657.473
MERCADO MUNICIPAL	26.092.640
FERIAS	96.104.057
COMERCIO LOCOMOCION COLECTIVA	226.694
TOTAL	447.287.540

El cuadro expuesto, refleja los montos ingresados por concepto de Permisos de un universo de 14.784 autorizaciones otorgadas durante el año 2019.



Del gráfico anterior, se puede observar que la mayor recaudación obtenida durante el año 2019, corresponde a permisos OBNUP, en su mayoría permisos de carácter ocasionales o no permanentes, tales como Ferias Expositoras, Eventos especiales, Fiestas o Eventos masivos de carácter turístico con venta de alcohol, festividades como Feria Navidad, día de Todos los Santos y actividades aprobadas y autorizadas por Comisión Eventos, llegando estos en conjunto a un monto de \$191.724.109.-

Las Ferias Libres existentes en la comuna, que corresponden a permisos permanentes, con un cobro mensual asociados a la actividad, en donde se encuentran tanto las Ferias Hortofrutícolas, como la ubicada en Estero Marga Marga, como también Ferias emplazadas en los cerros de la comuna, constituyen el segundo mayor ingreso registrado durante el año 2019, habiéndose recaudado un monto de \$96.104.057.-, durante el año recién pasado.

Para el año 2020, y de acuerdo a los valores fijados en Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos para el año 2020, Decreto Alcaldicio N° 12.483/2019, se espera tener un incremento significativo en lo que respecta principalmente a 3 tipos de actividades:

Ferias Expositoras En Recintos Particulares: Estas actividades se realizan cada vez con mayor frecuencia y periodicidad, en donde para el año 2020 se estableció cobro de 1 UTM para carros de alimentos que participen en estas actividades, a diferencia del año 2019, que, efectuándose estas exposiciones y ferias, no se encontraba establecido un valor específico para este tipo de elementos.

Fiestas o eventos masivos de carácter turístico con venta de alcohol:

Este tipo de espectáculos se desarrollan constantemente en recintos que cumplen con lo establecido por Ley además de ser evaluadas por el Departamento de Turismo, realizándose durante el año alrededor de 70 eventos de este tipo.

Para el año 2020, el valor para este tipo de permisos experimento un incremento de 7 UTM (año 2019) a 20 UTM por evento, de acuerdo a lo establecido en Ordenanza Local de Derechos para el año en curso, Decreto Alcaldicio N° 12.483/2019.

El siguiente cuadro muestra un ejercicio estimativo de lo que se espera recaudar por este ítem, durante el año 2020:

	UTM ENERO	VALOR POR ORDENANZA	VALOR PERMISO	ESTIMACION EVENTOS REALIZADOS	RECAUDACION ESTIMADA
AÑO 2019	\$49.673	7 UTM	\$347.711	70	\$24.339.770
AÑO 2020	\$49.673	20 UTM	\$993.460	70	\$69.542.200

Foodtrucks: A partir del año 2020, es estableció en Ordenanza Local de Derechos, para la comuna de Viña del Mar, Decreto Alcaldicio N° 12.483/2019, permisos para instalación de FOODTRUCKS tipo Van, vehículos menores u otros de similares características que cuenten con Resolución Sanitaria, con valores que fluctúan entre las 4 y 2 UTM mensuales.

Cabe hacer presente, que este tipo de permisos municipales no se encontraban instaurados en la comuna ni en las Ordenanzas Locales anteriores, por lo que se espera que una vez que la Autoridad realice los estudios correspondientes, se pueda dar curso a la implementación y otorgamiento de este tipo de permisos en vía pública.

De lo anterior, se espera que una vez puesta en marcha las autorizaciones para este tipo de elementos, se recauden significativos montos para las arcas municipales, considerando el interés demostrado y las permanentes consultas realizadas desde años anteriores, por contribuyentes que se encuentran atraídos en invertir y desarrollar este tipo de actividades en la comuna.

En lo que respecta a permisos permanentes, tanto como Kioscos, Permisos Estacionados, Permisos de Ferias, etc. para el año 2020 se espera recuperar y recaudar aquellos ingresos que se encuentran morosos de periodos anteriores, en un lapso prudente, y a su vez mantener la periodicidad de pago de los usuarios que mantienen sus permisos al día a la fecha.

Recolección De Aseo Domiciliario

INGRESOS AÑO 2019:

AÑO 2019	Monto M\$
a) ASEO DOMICILIARIO	610.356.862
b) ASEO EXTRAORDINARIO	27.035.376
c) ASEO PATENTE COMERCIAL	761.956.555
TOTAL	1.399.348.793

El cuadro expuesto refleja los montos ingresados a la Municipalidad por Derechos de Servicios de Recolección de Aseo, a través de Aseo Domiciliario, Aseo Extraordinario y Aseo por medio de Patentes Comerciales.

Aseo Domiciliario

Según Decreto Alcaldicio N°798 de fecha 29 de enero 2019, donde se establece la tabla de exenciones y rebajas para la tarifa anual del Servicio de Aseo domiciliario de extracción de residuos sólidos para bienes raíces año 2019, según el siguiente tramo:

TRAMO	DESDE	HASTA	VALOR CUOTA	VALOR CUOTA ANUAL PREDIO
1	\$0	\$11.000.000	EXENTOS	
2	\$11.000.001	\$12.500.000	\$6.000	\$24.000
3	\$12.500.001	\$14.000.000	\$8.500	\$34.000
4	\$14.000.001	SUPERIOR	\$12.500	\$50.000

Los predios superiores a \$34.035.089, están afectos al pago de las Contribuciones, por ende, estos roles son administrados por la Tesorería General de la República, y el aseo domiciliario es recaudado e ingresado a esta Municipalidad por esa institución.

En relación a lo anterior, el año 2019 se incorporaron 51.272 roles para el cobro de aseo domiciliario, por lo que, en el caso que todo el universo de los roles haya cancelado sus cuotas en las fechas correspondientes, debería existir un ingreso anual por este concepto de \$ 2.341.792.000 (Dos mil trescientos cuarenta y un mil millones setecientos noventa y dos mil pesos).

Lamentablemente, como ya es una práctica, los ingresos por concepto de Servicio de Aseo domiciliario, tienen un retorno muy bajo, año tras año, lo que se refleja nuevamente este año, con un retorno de un **26%** correspondiente a \$610.356.862 (Seiscientos diez millones trescientos cincuenta y seis mil ochocientos sesenta y dos pesos).

PROYECCION INGRESOS AÑO 2019	INGRESOS REALES AÑO 2019
\$2.341.792.000.-	\$610.356.862.-

Aseo Extraordinario

Constituye servicio extraordinario, lo detallado a continuación según la Ordenanza Municipal D.A. N°1163/1992 y D.A. N°4905/2019:

La extracción de aseo de locales comerciales o industriales, exceda a sesenta litros diarios o cuatrocientos veinte litros a la semana.

La extracción de desechos domiciliarios, comerciales o industriales, que requiera de una o más frecuencias adicionales a las contempladas para el servicio ordinario de cada sector.

La extracción de desechos domiciliarios, comerciales, o industriales para la que se requiera de un tiempo adicional al previsto para cada sector o contribuyente, de acuerdo al servicio ordinario.

En general, toda prestación por parte del municipio que no corresponda al servicio ordinario de recolección, establecida para cada sector.

Para tal efecto, según estudio tarifario del año 2018 para aplicar el año 2019, cada empresa que gestionara un servicio de retiro especial, pagaría \$22 por litro adicional a lo indicado en el primer punto, más un valor de \$384 por minuto de espera del camión en el lugar del retiro del aseo.

Ante lo anterior, este municipio cuenta con 170 suscripciones y/o contratos con este servicio, de los cuales 97 son cobrados a través de Patente comercial, y el resto cobrados por modalidad de giro directo.

El cuadro que a continuación se muestra, indica los ingresos por concepto de aseo extra, recaudados este año de las 97 empresas y/o instituciones, que cancelan a través de modalidad de giro directo.

Estos montos no son fijos, debido a que dependen de la cantidad de litros, tiempo, periodicidad en que se extraen los desechos.

PERIODO	M\$
AÑOS ANTERIORES	3.950.495
AÑO 2019	27.035.376
TOTAL INGRESOS AÑO 2019	30.985.871

Cabe hacer presente que este monto no refleja el total de las empresas e instituciones con contrato de este servicio, dado que el resto de las empresas e instituciones, este servicio lo cancelan a través de la patente comercial.

Es importante destacar que en el año 2019 se gestionaron 26 contratos por este Departamento. Aumentando el servicio de recolección especial en un 15%.

Aseo Patente Comercial

El reintegro del servicio de aseo, a través de la modalidad de cobro en la patente comercial, es muy efectiva, dado que, del universo total de patentes a cobrar, el 78% cancela el servicio de aseo, lo que se refleja en la cifra de ingreso este año, (\$763.410.781) correspondiente al 99,8%.

PERIODO	MONTO \$
AÑOS ANTERIORES	1.454.226
AÑO 2019	761.956.555
TOTAL INGRESOS AÑO 2019	763.410.781

En relación a la recaudación de ingresos por concepto de servicio domiciliario, a través de las tres modalidades existentes, aseo domiciliario a los predios exentos de contribuciones; servicio de recolección de retiro de aseo extraordinario y/o sobre productor y servicio de aseo cobrado a través de las patentes comerciales, ascienden a un total de \$1.399.348.793 (mil trescientos noventa y nueve millones trescientos cuarenta y ocho mil setecientos noventa y tres pesos).

De acuerdo a lo anterior se concluye lo siguiente:

- La recaudación anual de servicio de aseo domiciliario a los predios exentos de contribuciones, ascienden solo al 26% del total del universo, considerando que los roles a cobro año 2019 fueron 51.272.

La proyección anual total de ingresos por este concepto era de \$2.341.792.000, lo que, como cada año, los reintegros por este concepto son bajísimos, quedando muy por bajo la cifra estimada.

- El Servicio de recolección especial de retiro de aseo, no genera gran impacto en los ingresos, debido a que el crecimiento en contratos este año es de un 15%.

Este Departamento es girador y debe trabajar conjuntamente con el Departamento de Servicios del Ambiente, operativo en la materia. Lo que ha dificultado la interacción de ambas unidades, ha sido la información poco clara, escasa e inoportuna proporcionada por el Departamento de Servicios del Ambiente, lo que ha obstaculizado la llegada con los clientes.

- c) Como se refleja en los cuadros, la modalidad de cobro a través de Patentes Comerciales, no tienen ningún reparo, dado que los contribuyentes están obligados a cumplir con el pago de éstas, de lo contrario se verían mermadas sus actividades comerciales por no cumplimiento con la ley rentas municipales.

Departamento De Cobranzas

El Departamento de Cobranzas tiene como principal función gestionar y efectuar el proceso de cobranza de los ingresos municipales devengados e impagos proveniente de la Ley de Rentas y de la Ordenanza Municipal. En específico, las funciones asignadas son las siguientes:

- a) Coordinar y efectuar el proceso de cobranza de los ingresos municipales devengados e impagos;
- b) Coordinar con la Dirección Asesoría Jurídica la cobranza judicial.
- c) Realizar la gestión de convenios de pago con deudores morosos, según la normativa vigente;
- d) Mantener actualizada la información relativa a los ingresos municipales devengados e impagos, provenientes de la aplicación de la ley de rentas municipales y ordenanzas municipales, iniciando las acciones necesarias para su regularización;
- e) Informar periódicamente al Director de Ingresos sobre la nómina de deudores morosos de los derechos municipales, iniciado las acciones necesarias para su regularización;
- f) Procesar y emitir los listados de información, que le sean solicitados por la Dirección de Ingresos, otros Departamentos Municipales y Alcaldía;
- g) Procesar y emitir los listados de información relativa a los contribuyentes de Retas Municipales, que le sean solicitados por instituciones externas, tales como Intendencia, Gobernación, Carabineros, Investigaciones, INE, Servicio de Salud, otros Municipios del país, etc.
- h) Dirigir, controlar y supervisar el Archivo de su unidad.

Las principales gestiones que ha realizado este departamento en el año 2019 son las siguientes:

1. Preparación de proyectos de Certificado de Cobro Ejecutivo con las demandas Ejecutivas a empresas por mora en Publicidad por los años 2017 y 2018.
2. Se han realizado reuniones de trabajo con otros departamentos con el propósito de intercambiar información y/o conocer el flujo de los diferentes procesos que se relacionan con Cobranzas.
3. El Call Center ha surgido efecto ya que aparte de generar la comunicación con el contribuyente se han podido sacar importante análisis no contemplado en el proceso de cobranzas.
4. Atención de público personalizado orientando al contribuyente las opciones de pago en caso de tener deuda por algún derecho municipal (aseo domiciliario, patentes, publicidad y permisos), y en caso de hacer convenio, se le indica que no se atrase en el pago de las cuotas para así evitar intereses y reajustes.
5. Con respecto al procedimiento de cobro judicial en conjunto con el Departamento de Jurídico para llevar a cabo las demandas judiciales, se ha enviado Memo N° 120 del 28 de junio 2019, acompañando CD con información de contribuyentes morosos por concepto de patentes comerciales, susceptibles de demandas ejecutivas, posteriormente se envió Memo N° 129 con fecha 4 de julio 2019, acompañando CD con información de morosidad periodo 2001 al 2015, por los cuales no se ha tenido respuesta.

6. Se ha seguido diseñando por este departamento los flyers o afiches informativos de Aseo Domiciliario para informar a los vecinos de la ciudad sobre el pago de derechos de aseo.

7. Cuadros comparativos:

Convenios	2018 \$	2019 \$
Girados	562.907.259	664.582.655
Pagado	481.851.667	507.708.094
Diferencia	81.055.592	156.874.561

Según información del cuadro comparativo se observa que hubo un aumento de convenios girados de un 18% del año 2019 en relación al año 2018, sin embargo, en cuanto a la recaudación aumentó en un 5,4 % el año 2019 en relación al año 2018.

Respecto a la cantidad de convenios:

Convenios	2018	2019
N° de convenios	947	830

Según información del cuadro comparativo relacionado a la cantidad de convenios se pudo observar que hubo una disminución de un 12% el año 2019 en relación con el año 2018.

Recaudación:

Recaudación	Porcentaje
2018	85,60%
2019	76,40%

Departamento De Fiscalización

De acuerdo a lo señalado en D.A. 4172/2018, el Departamento de Fiscalización, está a cargo de un (a) Director (a) o un Jefe (a) de Departamento y sus funciones Específicas y Generales se encuentran en el numeral 7.4.4, letras A) y B) que nos indican lo siguiente:

- a) Elaborar el plan anual de fiscalización a patentes, permisos, publicidad y propaganda en la comuna, en concordancia con los lineamientos de la Dirección de Ingresos;
- b) Informar sobre los programas de fiscalización efectuados por la Unidad al Director de Ingresos;
- c) Fiscalizar e informar regularmente sobre la instalación de elementos publicitarios instalados en locales comerciales, en bienes nacionales de uso público y en propiedad privada;
- d) Dar cumplimiento a los decretos alcaldicios de clausura y cierre de establecimientos sancionados de acuerdo a las instrucciones de la autoridad comunal; (en cuanto a verificación en cumplimiento de clausura)
- e) Analizar los reclamos de los contribuyentes o usuarios y pronunciarse sobre su procedencia a través de la verificación en terreno y efectuar y/ solicitar a las unidades que corresponda las rectificaciones que correspondan;
- f) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- g) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de gestión;
- h) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- i) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los

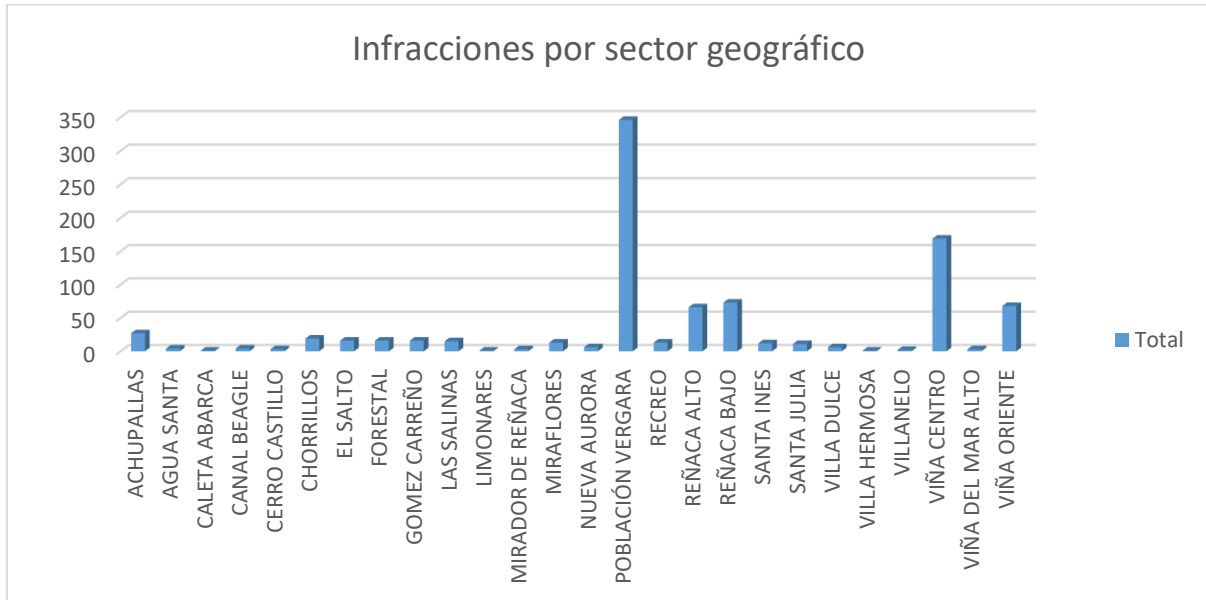
Programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;

- j) Proponer a la Dirección de Ingresos la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- k) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de su gestión.

La gestión realizada por este Departamento en el transcurso del año 2019 puede resumirse de la siguiente manera:

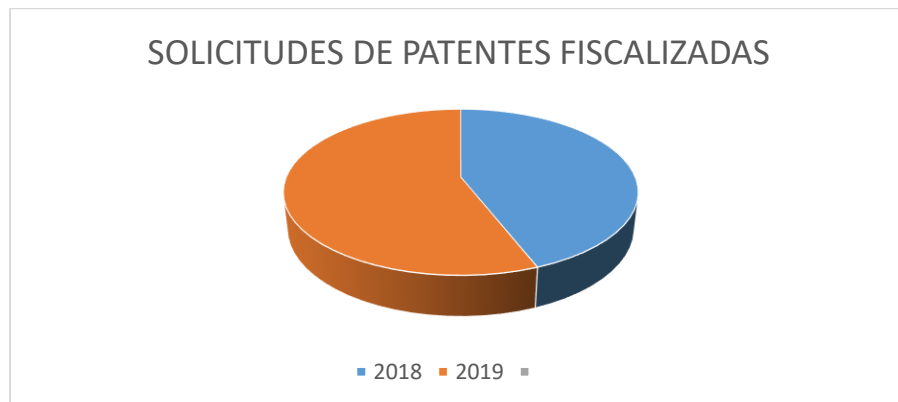
Cuadro 1: Infracciones por sector geográfico

SECTORES	CANTIDAD DE INFRACCIONES
ACHUPALLAS	27
AGUA SANTA	4
CALETA ABARCA	1
CANAL BEAGLE	4
CERRO CASTILLO	3
CHORRILLOS	19
EL SALTO	16
FORESTAL	16
GOMEZ CARREÑO	16
LAS SALINAS	15
LIMONARES	1
MIRADOR DE REÑACA	3
MIRAFLORES	13
NUEVA AURORA	6
POBLACIÓN VERGARA	346
RECREO	13
REÑACA ALTO	66
REÑACA BAJO	73
SANTA INES	12
SANTA JULIA	11
VILLA DULCE	6
VILLA HERMOSA	1
VILLANELO	2
VIÑA CENTRO	169
VIÑA DEL MAR ALTO	3
VIÑA ORIENTE	68
TOTAL	914

Gráfico sectores v/s cantidad de Infracciones.**Cuadro 2: Solicitudes fiscalizadas**

Solicitudes de Patentes Comerciales y Alcoholes fiscalizadas en los siguientes periodos:

AÑO 2018	AÑO 2019
4.231	5.369



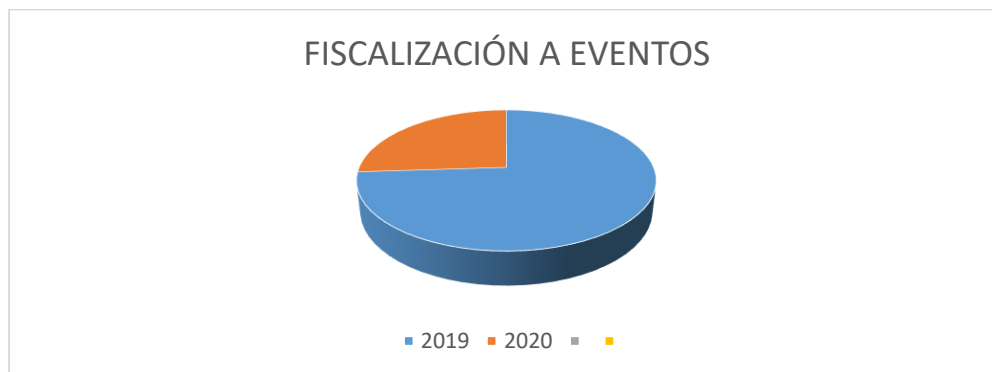
Nota: Datos obtenidos en registro informático y empresa PROEXI

Cuadro 3: Fiscalizaciones a eventos

Durante el 2do semestre del año 2019 se inició una campaña de fiscalizar todos los eventos deportivos, culturales, ferias, fiestas que se realizan en nuestra comuna en Bienes Nacionales de Uso Público o recintos particulares.

Se debe considerar que los datos del año 2020 corresponden sólo al mes de enero.

AÑO 2019	AÑO 2020
54	19



Este Departamento de Fiscalización es una Unidad dependiente de la Dirección de Ingresos, creado a mediados del año 2018 por D.A.4172/2018. Su objetivo principal es realizar fiscalizaciones de acuerdo a los Programas establecidos por nuestra Dirección en cumplimiento a Ley de Rentas N° 3.063/79, Ley N° 19.925/04 y otras normativas vigentes. Se contemplan fiscalizaciones mensuales a patentes comerciales, permisos en ferias libres y sus controles de permanencia y fiscalización, control de publicidad instalada en la Comuna, operativos nocturnos a establecimientos comerciales, evaluación de resultados de notificación a morosos y coordinación con cobranza y morosidad de patentes comerciales, solicitado por Departamentos de esta Dirección, entre otras tareas enumeradas en Funciones del Departamento.

En cuanto a los datos comparativos, estos indican que en los años 2018 y 2019 hubo un incremento aproximado de 1.138 fiscalizaciones realizadas en terreno en toda la Comuna. Asimismo, en el año 2019, se realizaron 914 inspecciones que resultaron infraccionadas por no cumplimiento a la normativa vigente. La dotación de inspectores y profesionales ha aumentado en los últimos dos años, lo que ha redundado en el aumento de las fiscalizaciones con una adecuada y efectiva planificación, coordinación y control del trabajo asignado a este Departamento.

La constante ha sido el aprendizaje y capacitación en cuanto a jurisprudencias relacionadas al quehacer inspectivo, como también la retroalimentación positiva fomentada por sus Jefaturas y Dirección a cargo.

GESTIÓN ANUAL

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SECCIÓN CAPACITACIÓN

La elaboración, estructuración e implementación del Programa anual de Capacitación año 2019, se desarrolla a contar del mes de agosto de 2018, recopilando y organizando el consolidado de contenidos requeridos por Dirección y unidad, según prioridad y a partir de ello, teniendo como referencia los costos de las acciones de capacitación (Cursos, Seminarios, Talleres, Diplomados, etc.), se estima un costo o Presupuesto requerido para atender las necesidades priorizadas que considera el Programa de Capacitación año 2019. El Programa y su Presupuesto de Costo son presentados a la Autoridad Municipal, con todos los requerimientos, para su aprobación.

➤ **Objetivos y Metas:**

- **Objetivo:** ejecutar el Plan Anual de Capacitación año 2019 que se estructuró, a partir de la Detección de Necesidades de Capacitación consultada a las Direcciones.
- **Meta:** el Plan de Capacitación año 2019 contempló trabajar las siguientes temáticas divididas en las áreas de:
 - Cultura Organizacional y Gestión: Políticas Municipales
 - Capacitación y Perfeccionamiento por Unidad
 - Programas Especiales; Atención al Usuario en el ámbito laboral y personal

Relacionado con lo anterior, cabe señalar, que durante el año 2019 se ejecutaron 18 acciones de Capacitación, con un total de 155 funcionarios capacitados

Fuentes De Financiamiento:

MUNICIPAL – SUBDERE -OTRAS INSTITUCIONES

Montos del Financiamiento Según Fuentes:

Fuente	Monto
MUNICIPAL	15.647.242
SUBDERE (Beca Ley 20.742)	5.160.055
ALUMNOS EN PRÁCTICA DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA DE LAS UNIVERSIDADES DE LAS AMÉRICAS Y VIÑA DEL MAR / AGRUPACION DE SORDOS	5.400.000
TOTAL	26.207.297

Beneficiarios:

Tipo	Cantidad
Funcionarios planta, contrata, código trabajo y honorarios.	18 Acciones de Capacitación, 155 Funcionarios capacitados

➤ **Correspondencia con las líneas Estratégicas, Objetivos y Metas de Desarrollo Comunal**

El trabajo de esta Unidad se enmarca en lo establecido en el Decreto Alcaldicio 12.775 del 12 de diciembre de 2.017 que aprobó la Política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Viña del Mar y el Pladeco.

➤ **Logros Alcanzados por el Plan:**

Sujeta a la definición estatutaria, el Departamento de Personal procura que la capacitación sea una actividad que se enfoque desde una perspectiva de gestión estratégica, planificando las actividades anualmente, posicionando la función de capacitación dentro de la organización y estimulando el aprendizaje permanente en el cual el desarrollo del personal es una preocupación central.

.Entre los logros alcanzados por el Programa, se cuentan las 18 actividades de capacitación, ejecutadas a través de:

- Cursos: Uso de especies de bajos requerimientos hídricos en parques y jardines, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, Habilidades y Destrezas de un Inspector y Fiscalizador Municipal, Lenguaje de Señas, Curso básico para Vigilantes Privados.
- Seminarios Control y Gestión Municipal y las Practicas de Auditoría interna, Procedimientos Administrativos en la Gestión Municipal, Nuevos Desafíos del Secretario Municipal
- Diploma en Patentes Municipales

Estos cursos, talleres, seminarios y diplomados, fueron dictados por Institutos, Universidades, Centros de Formación Técnica, Organismos Técnicos de Capacitación y Funcionarios municipales (monitores).

Observaciones Generales y/o Específicas:

La capacidad de la unidad para autogestionar fondos para la capacitación ha potenciado los recursos que permiten efectuar la capacitación anual de los funcionarios y funcionarias.

SECCIÓN BIENESTAR**Administración del Sistema de Prestaciones de Bienestar a los funcionarios de planta, contrata y vigilantes privados**

La Sección de Bienestar Social del Personal debe realizar acciones tendientes a mejorar la calidad de vida del personal municipal, a través del establecimiento de un sistema de otorgamiento de beneficios complementarios, de administración propia o por la vía de convenios con instituciones y empresas. Para el cumplimiento de esto, realiza las siguientes funciones específicas:

El Sistema de Prestaciones de Bienestar es el conjunto de prestaciones y servicios que se otorga a los socios de Bienestar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.754, y que se rigen por las normas contenidas en reglamento y que tienen por objeto propender al desarrollo y perfeccionamiento social, económico y humano de éstos y sus cargas familiares reconocidas ante el Municipio.

El Sistema de Bienestar fue implementado el año 2001.

➤ Objetivos y Metas:

La unidad municipal a cargo del Sistema de Prestaciones de Bienestar es el Departamento de Personal, a través de la Sección de Bienestar Social, la que tiene la misión de otorgar y administrar una red de beneficios y servicios complementarios a la Seguridad Social, orientados a la satisfacción de las necesidades de bienestar del trabajador municipal (socio del Sistema de Bienestar y sus cargas familiares), en las áreas de salud, educación, vivienda, asistencia social y recreación, entre otras.

Fuentes De Financiamiento:

- Municipal
- Aporte socios
- Intereses por préstamos
- Comisiones por convenios

Montos del Financiamiento Según Fuentes y beneficiarios

FUENTE	MONTO (\$)
Aporte municipal	195.346.120
Aporte socios	138.692.074
Intereses por préstamos	5.382.390
Comisiones por Convenios	2.042.117
TOTAL	341.462.701

Enfermedades de Alto Riesgo

El costo del programa de Alto riesgo por concepto beneficio de gimnasia terapéutica fue de \$ 360.000 y benefició a 8 funcionarios que presentan patologías crónicas como diabetes, resistencia insulina, hipertensión, entre otras.

Ayudas por enfermedades catastróficas y/o de alto costo

El costo total de este beneficio alcanzó a \$ 4.640.117 y beneficio a 9 socios de Bienestar que presentaron patologías como cáncer, patología visual grave, insuficiencia renal y cardiopatías con riesgo vital.

Bonificaciones y préstamos de Salud

Los montos pagados **por bonificaciones** durante el 2019 corresponden a \$ 103.401.961

El detalle de las bonificaciones otorgadas es el siguiente:

Tipo de Bonificación	Monto \$
Medicamentos	26.756.491
Exámenes	15.790.330
Hospitalizaciones	5.608.671
Tratamientos Especializados	12.759.435
Consultas médicas	4.125.659
Lentes ópticos	5.811.445
Atención dental	20.193.781
Consulta médica no bonificada	1.588.737
Prótesis ortopédica	1.204.529
Insumos por hospitalización	3.552.505
Equipo médico	5.726.219
Maternidad	382.659
Podología para diabéticos	81.500

Durante el año 2019 se entregaron 669 préstamos médicos por un monto de \$ 106.089.311

Seguro Complementario de salud

El Seguro Complementario de Salud se encuentra contratado con la Compañía de Seguros de Vida BCI a través de un convenio Marco para el sector público.

A este Seguro de Salud se encuentran afiliados 892 funcionarios socios del Bienestar y considera a sus cargas familiares legales. El monto cancelado por concepto de prima del seguro en el período fue de \$ **278.220.526** el que fue co-financiado por los socios de Bienestar (\$ **166.049.340**) y fondos de Bienestar (\$**112.171.186**)

Programas de Educación

- **Ayuda Escolar:** El costo del programa fue de \$ **7.170.000** y tuvo una cobertura de 526 cargas familiares.
- **Premiación Rendimiento Escolar:** Asistieron 56 alumnos acompañados por su padre/madre funcionario/a de este Municipio. También se premió a 4 funcionarios que cursan Educación Superior. Esta actividad tuvo un costo de \$ 636.030
- **Beca Jardín Infantil:** se otorgó al 100 de los hijos de los funcionarios/as que postularon, cuyas edades fluctuaban entre los 2 y 4 años. El monto invertido en este programa fue de \$ 1.680.000 y benefició a un promedio de 8 niños/as.
- **Beca Educación Superior:** Benefició a 295 estudiantes y el monto total fue de \$ 11.062.500

Préstamos Sociales y Ayudas Sociales

ITEM	Nº socios	Monto \$
Bonos de ayuda	23	1.140.000
Préstamos sociales	175	33.234.991
Prestamos habitacionales	8	3.246.569
Prestamos educacionales	22	7.706.309
Bono vacaciones	908	36.320.000

Programas Recreativos y Culturales

Celebración de la Navidad: El valor del programa fue de \$ **23.207.500** y benefició 100 % de los socios del Sistema de Prestaciones de Bienestar.

Administración Del Servicio De Sala Cuna

En cumplimiento de la normativa legal vigente estipulada en el Código del Trabajo en su Título Segundo Artículos 203 al 208 se ha establecido un Programa que consiste en la atención de los menores lactantes hijos de funcionarias de planta, contrata y trabajadoras contratadas por convenio con la Junji.

En el mes de Junio del año 2018, se adjudicó la licitación pública de salas cunas por el periodo de 2 años para la atención de lactantes a la Sala Cuna “Charlie Brown”. El monto invertido por este concepto fue de \$ **18.616.975**, por concepto de matrículas y mensualidades a un promedio de 5 trabajadoras municipales.

Administración d.s. 150/81

La Sección de Bienestar debe mantener actualizados los tramos de asignación familiar cada seis meses ante la Superintendencia de Seguridad Social, información que es necesaria para la cancelación de bonos que el Estado determina anualmente.

Bono Escolar

La unidad de Bienestar es la que realiza informa a la Dirección de Finanzas el cumplimiento por parte de los funcionarios, de los requisitos para la cancelación del Bono de Escolaridad señalado en la ley de reajustes.

Atención Profesional Interdisciplinaria Al Trabajador/A Y Su Grupo Familiar

ATENCIONES CENTRO DE SALUD

Tipo de Atención	N° de Atenciones
Médica	1082
Paramédico	
Psicólogo adultos	151
Psicóloga Infantil	225
Nutricionista	349
Total	

Acciones Preventivas En Salud

- Vacunación prevención influenza : 119 trabajadores/as
- Operativos cardiológicos, oftalmológicos y otros: 110 trabajadores/as

Atenciones Profesionales Asistentes Sociales

- Objetivo: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del afiliado y sus cargas familiares.
- Proporcionar atención integral al afiliado y a sus cargas familiares.

Atenciones Sociales:

TIPO DE ATENCIÓN	N° ATENCIONES
Salud	218
Educación	03
Legal	22
Económica	02
Vivienda	10
Orientaciones Previsionales	05
Otras Temáticas Sociales	82
TOTAL	342

- Es relevante señalar que en algunos casos, durante una misma atención se realizan varios gestiones tanto intra como extra-municipales, según requerimiento del funcionario/a.
- Como el año anterior 2018. La mayor cantidad de atenciones realizadas a los funcionarios/as es en el ámbito de “**Salud**”, en la cual la profesional entrega orientaciones relacionadas con prestaciones; programas, garantías y accesos en salud tanto en sistema público (FONASA) como privado (ISAPRE), Así como también, el seguimiento de la situación médica de cada uno de ellos; licencias médicas, hospitalizaciones, intervenciones quirúrgicas, enfermedades catastróficas, entre otros.
- El segundo Ítems con más atenciones, son las registradas en “**Otras Temáticas Sociales**” en donde se abordan diversas situaciones familiares, derivaciones a otros profesionales, fallecimientos y otros beneficios.
- Dentro de las **342** atenciones realizadas en el año 2019, se benefició a un **total de 129** funcionarios/as; de ellos **79 funcionarios** y **50 funcionarias**.

- A diferencia del año 2018, este año la mayoría de las atenciones realizadas se focalizan en el primer semestre (enero - junio), con un **total de 212 atenciones**. Lo anterior se debe a situación política - social vivida en nuestro país “estallido Social” en los meses de octubre a Diciembre.
- Por último es necesario informar que además de los funcionarios/as y su grupo familiar. La Asistente de la Sección de Bienestar otorga también orientaciones y colaboración en gestiones requeridas por el personal a Honorarios de este Municipio. Llevando un registro interno de este personal. Total año 2019, **25 personas honorarios**.

Servicios profesionales en el ámbito de la familia:

- Este nuevo Servicio se enmarca en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal del año 2019, el que a través de un trabajo colaborativo entre las Unidades de Bienestar del Personal y los Departamentos de Asistencia Judicial Comunitaria y Atención a Grupos Prioritarios, busca optimizar la atención al trabajador/a municipal y su grupo familiar, en cuanto a la derivación y su acceso gratuito a los servicios profesionales en el ámbito jurídico – psicosocial, mediante la aplicación de criterios de calidad, oportunidad, igualdad, eficacia y eficiencia.
- El aumento de casos de amenazas y vulneración en la esfera tanto socioemocional como de derechos civiles, el colapso de los dispositivos públicos que se dedican a estas temáticas y el alto costo de estos servicios profesionales en el ámbito privado, constituyen un desafío continuo que se debe proyectar con planificación y control de gestión. Por lo anterior, el trabajo colaborativo entre estas tres unidades Municipales constituye un factor facilitado en la entrega de servicios integrales y comprometidos con el bienestar y bien superior del trabajador/a municipal y su grupo familiar.
- Además permitirá recabar información relevante a través de la caracterización de usuarios/as de los servicios, que posteriormente servirá como base para proyectar nuevas temáticas en educación, prevención y promoción del bienestar en este grupo de atención.
- oferta de servicios profesionales, según la unidad municipal que los provee:

DAGP: Intervención psicológica individual y familiar.

Protección de Derechos de Infancia y Adolescencia.

Prevención y Tratamiento de la Violencia Intrafamiliar.

DAJC: Orientación Jurídico Social.

Asesoría Jurídica.

Patrocinio de Abogado en Asuntos de Familia.

Asesoría en Posesiones Efectivas Intestadas.

Intervención Psico-Jurídica.

TIPO DE MATERIAS ATENDIDAS	Nº ATENCIONES
Vulneración de derechos, medida de protección	2
Alimentos	3
Cuidado Personal	3
Violencia Intrafamiliar	2
Divorcio	2
Duelo	1
TOTAL	13

- Del total de **13** solicitudes realizadas en materia de familia por los trabajadores municipales a las Asistentes Sociales de Bienestar del Personal, la mayor cantidad de atenciones fueron realizadas en el ámbito **jurídico** en Departamento de Asistencia Judicial Comunitaria en materias como alimentos **3** y cuidado personal **3**. Permitiendo otorgar atención profesional de calidad, oportuna y gratuita a nuestros funcionarios/as. Además de dar cumplimiento a los objetivos de esta Sección proporcionando atención integral al afiliado y a su grupo familiar.

NÚMERO MENSUAL DE ATENCIONES POR MES Y GRUPO FAMILIAR									
MESES									
USUARIOS/AS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL	
TRABAJADOR/A	0	0	4	0	4	2	3	13	
INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	0	0	23	0	9	9	5	46	

- Las atenciones corresponden al primer semestre del año 2019, ya durante el segundo semestre no hubo demanda de estos servicios, a esto se suma la situación país tras el “estallido social”. La mayor cantidad de atenciones profesionales corresponde a los meses de marzo y mayo cada uno con 4 atenciones. Cabe destacar que en el mes de marzo estas atenciones benefician a **23** integrantes del grupo familiar, de un total de **46**.

Redacción de Informes:

DOCUMENTOS	Nº
Informe de situación de funcionarios	4
Informes Sociales	3
Evaluación Social	5
TOTAL	12

- Los informes de situación, se realizan cuando se debe informar la condición de un funcionario o funcionaria en algún ámbito específico; salud, laboral, familiar, social, entre otras, así como también, las gestiones y/o beneficios entregados por la Sección de Bienestar para él/ella.

- Los Informes o evaluación sociales son solicitados por los funcionarios para acceder a beneficios tanto municipales como en otras instituciones (AFP pensiones, becas educacionales, patrocinios, trámites judiciales, entre otros). De los informes y evaluaciones sociales, **08** fueron solicitados por funcionarios y **05** por funcionarias.

El trabajo de esta Unidad se enmarca en lo establecido en el Decreto Alcaldicio 12.775 del 12 de diciembre de 2.017 que aprobó la Política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Viña del Mar.

➤ **Logros Alcanzados por el Plan**

El Sistema de Prestaciones de Bienestar ha implementado nuevos beneficios a partir de la detección de las necesidades de los socios y su grupo familiar, tales como atención de terapeuta infantil y nutricionista.

Los beneficios están dirigidos a diferentes grupos etarios, lo que está en concordancia con el principio “universalidad de beneficios”. De esta manera, el promedio de socios que reciben beneficios es 90 % app.

Este Sistema, así como la atención integral a los trabajadores y su grupo familiar, se reconoce como modelo de gestión a nivel de los municipios del país.

➤ **Observaciones Generales y/o Específicas:**

La problemática que se enfrenta es la nula participación de los socios, incluida la asistencia a la asamblea anual. Esto lleva a que eventualmente se producen reclamos por falta de información, ya que el medio utilizado para esto es el correo municipal al cual un alto porcentaje de los socios no leen los mensajes publicados.

SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS**PROGRAMAS CONTROL CONDICIONES DE RIESGOS EJECUCIÓN DIFERENTES
SERVICIOS**

En virtud de las normativas legales vigentes compiladas en los texto de la Ley N° 16.744 “Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales” y sus decretos anexos principales como el D.S. N° 594 “Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”, D.S. N° 54 “Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad” y el D.S. N°40 “Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales”, la Sección de Prevención de Riesgos de este Municipio, cada año realiza su programa enfocado en dar un cumplimiento cabal a las disposiciones legales vigentes, incorporando elementos nuevos y otros tendientes al control de las condiciones de riesgos existentes en la ejecución de los diferentes servicios.

➤ Objetivos y Metas:

- Realizar un programa enfocado en dar un cumplimiento cabal a las disposiciones legales vigentes, incorporando elementos nuevos y otros tendientes al control de las condiciones de riesgos existentes en la ejecución de los diferentes servicios.
- Meta: 100% funcionarios.
(Del Plan, Programa, Proyecto o Acción)

Fuentes De Financiamiento:

MUNICIPAL

Beneficiarios:

Tipo	Cantidad
FUNCIONARIOS	1536 personas

Salud Ocupacional

Los objetivos principales de esta actividad, son los siguientes:

- a) **Programa Vigilante Privados:** el año 2019 se llevó a efecto el Programa Salud Ocupacional en coordinación con Corporación Municipal, no se realizó en IST, nuestro organismo administrador
- b) **Programa Control de Expuestos a Pesticidas:** Controlar los indicadores biológicos del personal expuesto a pesticidas, resguardando así el correcto uso de los elementos de protección personal y dosis de aplicación, descartando enfermedades producto de la exposición a productos tóxicos.

El control es realizado por el Instituto de Seguridad del Trabajo SIN COSTO para el Municipio, cuyo examen consta de la toma de una muestra de sangre y el análisis de:

- Actividad de colinesterasa
- Tiempo protrombina

Nº Beneficiarios	Valor c/u	Valor Total con IVA
5 funcionarios	\$ 0	\$ 0

- c) **Programa de Evaluación Ocupacional:** Determinar sobre una base científica la idoneidad de funcionarios para la ejecución de un trabajo determinado, evaluando sus capacidades físicas en contraste con la exigencia mecánica y mental de la labor a desempeñar. Esto, cuando exista evidencia médica que así lo requiera, deben ser incorporados en otras tareas o mantenerse en las mismas, siempre y cuando el puesto de trabajo no se traduzca en una exposición del trabajador a riesgos de sufrir lesiones.

Durante el año 2019, fueron enviados al Instituto de Seguridad del Trabajo 13 funcionarios para ser evaluados, y según los resultados estaría a disposición de nuestro municipio para ejecutar tareas en altura física.

Los funcionarios evaluados pertenecen a los siguientes departamentos:

- 6 funcionarios de Depto. de Secretaria de Planificación, SECPLA
- 2 funcionarios de sección Prevención de Riesgos
- 2 funcionarios de Depto. Infraestructura y Recursos Materiales
- 2 funcionarios de Depto. Infraestructura y Utilidad Pública
- 1 funcionario de Palacio Rioja

El control realizado generaría un costo para el Municipio según lo indicado en la siguiente tabla:

Nº Beneficiarios	Valor c/u	Valor Total
13 funcionarios	\$21.152.-	\$ 274.976.-
	VALOR APORTADOS SOLO POR LA COTIZACIÓN	Valor Total + IVA \$ 327.221.-
		NO HAY REGISTRO DE FACTURACIÓN A LA FECHA

- d) **Programa Vacunación Antitífica:** Prevenir la aparición de enfermedades en personal expuesto a agentes biológicos, específicamente en el personal que labora en los camiones limpia fosas, alcantarillas y gasfitería.

La vacunación del personal que se desempeña en tareas operativas con exposición a riesgos biológicos se llevó a efecto el año 2018. Por normativa emitida por el ente fiscalizador, SEREMI DE SALUD indica que se debe llevar a efecto cada dos años, por tanto corresponde vacunar al personal el año 2020.

Informes Técnicos año 2019:

Elaboración de informes técnico que notifican situaciones específicas de riesgo operacional, que involucra a diversas actividades que se desarrollan en el Municipio. El objetivo de elaborar estos documentos, es poder cumplir con generar recursos tecnológicos, materiales, financieros y/o acciones preventivas tendientes a controlar la generación de pérdidas, considerándose la potencial ocurrencia de lesiones, daños y otros derivados de los accidentes. La concreción de estas actividades preventivas

depende de este instrumento informativo que permita coordinarse entre las unidades municipales involucradas con esta unidad técnica.

TABLA DE ESPECIFICACIONES DE INFORMES TÉCNICOS AÑO 2019		
Nº INFORME	MATERIA	COSTO
1.	Inspección en terreno Estadio Sausalito	CRITERIO NO APLICA <u>No se entiende cuáles son los criterios para evaluar costo.</u> ¿Se evalúa costo de: <ul style="list-style-type: none"> – ¿Sueldo de funcionarios que ejecutan los informes? – ¿Costo o valor de hojas impresas? – ¿Horas Hombre que se invierte en elaborar el informe?
2.	Inspección en terreno Anfiteatro Quinta Vergara	
3.	Inspección en terreno Juegos World Center Park	
4.	Inspección en terreno Golden Circus.	
5.	Inspección en terreno J.I VTF “Siete Enanitos”	
6.	Inspección en terreno J.I VTF “Tía Virginia”	
7.	Inspección en terreno J.I VTF “Los Paltitos”	
8.	Inspección en terreno TERRAZA –INN – Polígono –Sausalito.	
9.	Inspección en terreno AFUMUVI	
10.	Inspección en terreno para Detección de Gases en 7 J.I VTF	
11.	Inspección en terreno Departamento de Ingresos	
12.	Inspección en terreno de Seguimiento Departamento de Ingresos	
13.	Inspección en terreno de Seguimiento Estadio Sausalito	
14.	Inspección en terreno de Control de Turismo	
15.	Inspección en terreno Oficina de Informaciones Turísticas	
16.	Inspección en terreno de Seguimiento Oficina de Informaciones Turísticas	
17.	Inspección en terreno de Palacio Carrasco	
18.	Inspección en terreno de Departamento Servicios del Ambiente y Vivero Municipal	
19.	Inspección en terreno de Maestranza Municipal	
20.	Inspección en terreno de Seguimiento Anfiteatro Quinta Vergara	
21.	Inspección en terreno de Redes húmedas de 7 J.I VTF	
22.	Inspección en terreno de Recintos Deportivos	
23.	Informe filtraciones aguas lluvias en Oficina de Prevención de Riesgos	
24.	Inspección en terreno de Dpto. Const. Infra. Urbana (ergonomía)	
25.	Inspección en terreno de Seguimiento Estadio Sausalito	

26.	Inspección en terreno Oficina de Protección de la Infancia (OPD)	
27.	Inspección en terreno Oficina MEB	
28.	Inspección en terreno de Seguimiento Maestranza Municipal	
29.	Inspección en terreno Oficina de Fiscalización e Inspección de Obras	
30.	Inspección en terreno Oficina de Inspección Comunal	
31.	Inspección en terreno Oficina de Vivero Municipal	
32.	Inspección en terreno de Dpto. Servicios del Ambiente, sección Aseo.	
33.	Inspección en terreno de Bodega de Abastecimiento	
34.	Inspección en terreno de Departamento de Personal	
35.	Inspección en terreno de Seguimiento 2 en Maestranza Municipal	
36.	Inspección en terreno de Luminancia Oficina de Prevención de Riesgos	
37.	Inspección en terreno de Chipiadora, Sector Laguna Sausalito	
38.	Inspección en terreno de 1 ^{er} Juzgado Policía Local	
39.	Inspección en terreno de Seguimiento 1 ^{er} Juzgado Policía Local	
40.	Inspección en terreno de Dpto. Const. Infra. Urbana, sector baños de funcionarios.	
41.	Inspección en terreno de Dpto. Servicios del Ambiente, Accesibilidad para funcionaria con capacidades diferentes.	
42.	Inspección en terreno de Deptos.: DIDECO, Asistencia Judicial Comunitaria, Servicios del Ambiente, Tránsito, Deporte y Recreación, Consistorial, Emergencia Comuna y Protección Civil, SECPLA, O.P.D, 1 ^{er} Juzgado Policía Local, Teatro Municipal y Servicios Generales. Evaluación de daños generados en dependencias afectadas por actos de violencia por protestas.	
43.	Inspección en terreno de Gimnasio Polideportivo, Trabajo en altura para faena de cambio de luminarias.	
44.	Inspección en terreno de Piscinas Municipales; Reñaca Alto, Villa Dulce, Nueva Aurora, Gómez Carreño, Achupallas y Miraflores.	
N° TOTAL		44 INFORMES TECNICOS

Programa de Control Plagas Urbanas.

Este programa contempla mantener un registro más exhaustivo respecto de las intervenciones se ha generado un CRONOGRAMA ANUAL que calendariza los trabajos y detalla los procedimientos y acciones que se ejecutan, siendo estos todos controles pertinentes en materia de plagas, siendo estos; Desratización, Fumigación, Pulverización, Sanitización, Control de feromonas y Trampa de captura viva. Este control sanitario se lleva a cabo considerando la planificación de intervenir las 101 dependencias municipales considerando tanto aquellas dependencias donde se desarrollan tareas administrativas como también operativas, y también en recintos donde accede población calificada como vulnerable como lo son; los siete Jardines Infantiles VTF, Recintos deportivos. También mencionamos que se cuenta con el personal calificado para manejos de plagas urbanas y transporte de sustancias.

Prevención de Riesgos se permite indicar que este año 2019 el Programa Anual de Control Plagas Urbanas se vio dificultado en ser desarrollado por No disponer de los insumos, dejando sin controles a dependencia municipales por un tiempo de 3 meses, pudiendo detallar que la causa de origen fue que el Dpto. de Abastecimientos ha rechazado los pedidos, motivo que generó que la ejecución del programa se viera dificultada debido a que NO se cuenta con el stock de;

- Rodenticidas
- Pesticidas
- Insumos de seguridad
- Feromonas,
- Unidades de monitoreo.
- Trampas de capturas vivas

Por todo lo antes señalado es concluyente que es necesario solicitar que se priorice la provisión de los ítems de recursos financieros que permita adquirir los insumos ya que existen antecedentes de funcionarios municipales que se han visto afectados tanto por mordeduras de arácnidos como detección de presencia de roedores y vespulas germánicas etc.

El municipio, en su rol de empleador, debe proceder a adquirir los elementos técnicos que exige el Programa ya que permite el dar cumplimiento con proveer las condiciones mínimas de higiene y seguridad, específicamente lo instruido en el D.S N° 594 que emana de la Ley N° 16.744, Artículo 22, cita textual:” En los lugares de trabajo donde laboren hombres y mujeres deberán existir servicios higiénicos independientes y separados. Será responsabilidad del empleador mantener el o los servicios higiénicos protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario. Asimismo, deberá asegurar su buen estado de funcionamiento”.

Se procede a detallar el siguiente desglose de equipos y sustancias, inversión municipal concretadas el año 2019, adquisiciones acorde al programa a ejecutar:

ANASAC AMBIENTAL S.A, R.U.T: 76.363.060-9, Factura electrónica N°482.630, que detalla la adquisición de:

Código	Descripción	Cantidad	Precio U.\$	Valor
1503734	ACIDO BÓRICO 96 DP(5 KGS)	2	\$21.600.-	\$43.200.-
1503607	CYPERKILL MAX (1 LT)	6	\$19.000.-	\$114.000.-
1503113	VESPUGARD 1,5 DP(11 GRS)	48	\$8.000.-	\$384.000.-
1504206	TUBO CEBADERO (1 UN)	300	\$500.-	\$150.000.-
1500089	TRAMPAS INSECTOS RASTREROS	24	\$2.000.-	\$48.000.-
DESCUENTO				\$0
EXENTO				\$0
NETO				\$739.200.-
IVA 19%				\$140.448.-
TOTAL				\$879.648.-

BTS-INTRADE LABORATORIOS S.A, R.U.T: 78.933.270-3, Factura electrónica N°11452, que detalla la adquisición de:

Código	Descripción	Cantidad	Precio U.\$	Valor
10191509	INSECTICIDAS KIT (PESTICIDA)	1	\$1.438.970.-	\$1.438.970.-
DESCUENTO				\$0
EXENTO				\$0
NETO				\$1.438.970.-
IVA 19%				\$273.404.-
TOTAL				\$1.712.374.-

BRIGITTE ELENA PARDO CONTRERAS, R.U.T: 78.933.270-3, Factura electrónica N°14286,
que detalla la adquisición de:

Código	Descripción	Cantidad	Precio U.\$	Valor
10191509	CONJUNTO PULVERIZADOR (TERMONEBULIZADOR)	1	\$1.500.000.-	\$1.500.000.-
DESCUENTO				\$0
EXENTO				\$0
NETO				\$1.500.000.-
IVA 19%				\$285.000.-
TOTAL				\$1.785.000.-

Las fumigaciones se realizan con la máquina termoniebla a combustión adquirida el año 2019, implemento que permite lograr un mejor rendimiento de los productos aplicados, utilizándose para estos efectos el stock adquirido y declarado en las tablas anteriores.

Nota: se informa que el número de fumigaciones aumentó con respecto a las del año 2018, debido a que se requirió desarrollar el calendario de este Programa de Sanitización, Higienización y Pulverización, comenzando desde el mes de enero del 2019.

Sistemas de Evacuación

El programa contempló para el 2019 la mantención de la señalética y demarcaciones del Anfiteatro de la Quinta Vergara y de aquellas dependencias que se ha renovado el plan de emergencia correspondiente, como: Piscinas municipales y Recintos deportivos

Sistemas de Protección Contra Incendios

El Programa regular de mantención anual e inspección mensual según lo ordenado por el D.S. N° 369 del Ministerio de Fomento y Reconstrucción, hoy actualizado por el D.S N° 44. También se considera la mantención del sistema de Redes Húmedas implementados en diferentes dependencias municipales.

El servicio prestado está a cargo de la empresa adjudicataria ENGLAND EXTINTORES SPA, R.U.T:79.711.500-2, cuya labor es entregar asistencia técnica y cumplir con la especificaciones afines a la recarga de agentes extintores y gases expelentes polvo (PQS ABC Y CO₂) y reposición de piezas requerimiento regulado bajo Decreto Alcaldicio N° 6859 de 18.07.2018, correspondiente a la prestación de “SERVICIO DE INSPECCIÓN, MANTENCIÓN Y RECARGA DE EQUIPOS EXTINTORES Y MANTENCIÓN DE REDES HÚMEDAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR”. Cabe destacar que dicho contrato fue extendido bajo la emisión de Decreto Alcaldicio N° 7929 del 21.08.2018 cuya vigencia es por tres años, específicamente hasta el 9.08.2021.

Financiamiento:

Fuente	Monto total + IVA	N° Extintores	N° Unidades Municipales implementadas con extintores
Municipal	\$ 20.044.515.-	760 extintores	101 dependencias

Se procede a detallar las especificaciones de cumplimiento de prestación de servicio antes identificado en las siguientes Tablas explicativas:

Vestuario Operativo 2019

Programa que comprende la adquisición y entrega de vestuario al personal que realiza funciones operativas y de supervisión dentro del Municipio.

El diseño del vestuario, sus materiales y confección, obedecen a principios regulados por la normativa legal vigente y a estándares de funcionalidad establecidos por la unidad técnica en materia de higiene y seguridad, Sección de Prevención de Riesgos, quienes además han atendido la institucionalidad de sus colores y la identificación de los funcionarios acorde con las unidades que pertenecen y a las labores y funciones que realizan.

Las especificaciones de DECRETO ALCALDICIO N°14145/2019 que regula CONTRATO N° 141 del 06.01.2020 que regula a la adjudicataria identificada como Empresa JOSEFINA ALLENDES Y COMPAÑÍA LIMITADA y el cumplimiento de prestación de servicio de “PROVISIÓN DE VESTUARIO OPERATIVO AÑO 2019 PARA PERSONAL QUE DESARROLLA FUNCIONES OPERATIVAS EN LA I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR”, ID N° 3929-33-LP19, será detallado en la siguiente Tabla explicativa:

Detalle Prendas	Cantidad	Valor Unit. en pesos IMP Incluido	Valor Total en pesos IMP. Incluido
Slack Mezclilla	80	\$37.930.-	\$3.034.400.-
Slack de gabardina	100	\$37.958.-	\$3.795.800.-
Polera Grises manga/larga	510	\$8.390.-	\$4.278.900.-
Polera Azul rey manga/larga	10	\$8.390.-	\$83.900.-
Polera Negra manga/larga	10	\$8.390.-	\$83.900.-
Camisa trevira manga/larga color celeste	306	\$9.620.-	\$2.943.720.-
Blusa trevira manga/larga color celeste	204	\$9.620.-	\$1.962.480.-
Polerones azul cuello redondo	300	\$7.110.-	\$2.133.000.-
Micro polar azul con logo municipal	300	\$9.890.-	\$2.967.000.-
Micro polar negro con logo municipal	05	\$9.890.-	\$49.450.-
Micro polar azul con logo municipal- Prevención de Riesgos	10	\$13.780.-	\$137.800.-

Pantalón gabardina 100% algodón azul tipo cargo modelo varón	225	\$12.510.-	\$2.814.750.-
Pantalón gabardina 100% algodón azul tipo cargo modelo dama	150	\$11.760.-	\$1.764.000.-
Pantalón gabardina 100% algodón negro tipo cargo modelo varón	05	\$12.510.-	\$62.550.-
Chaquetas geólogos	150	\$10.740.-	\$2.685.000.-
Cortavientos azules con logo municipal	310	\$13.310.-	\$4.126.100.-
Cortavientos negros con logo municipal	05	\$13.310.-	\$66.550.-
Cortavientos azules- Prevención de Riesgos	10	\$16.990.-	\$169.900.-
Gorro de lana forrado con polar	325	\$2.790.-	\$906.750.-
Jockey Azul	325	\$3.930.-	\$1.277.250.-
Jockey Negro	05	\$3.930.-	\$19.650.-
TOTAL GENERAL			\$35.716.050.-

ESTADO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

El Decreto Alcaldicio N°12.775 de fecha 12 de diciembre de 2.017 aprobó la Política de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Viña del Mar.

- **INCORPORACIÓN AL SERVICIO**

El Decreto Alcaldicio N°7.934 del 28 de julio de 2.017 aprobó el Reglamento de Concurso Público conforme a lo señalado en la Ley 20.922/2016. Este Decreto tiene por objeto dictar las normas y procedimientos para los concursos públicos convocados por la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, destinados a proveer en calidad titular los cargos vacantes en las respectivas plantas estableciendo las condiciones para la postulación y procesos de selección y finalmente elegibilidad del postulante al cargo concursado consagrando lo dispuesto en la Política de Personal en el sentido de velar porque junto a los requisitos de ingreso del Estatuto Administrativo, se respeten los conceptos de no discriminación que tengan por objeto alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.

- **INDUCCIÓN**

En cuanto a la inducción, como resultado del último Concurso Público para proveer cargos de planta dispuesto por el Decreto Alcaldicio N°8010 del 02 de julio de 2.019 el Departamento de Personal aplicó un Programa de Inducción para los postulantes seleccionados en el que se trataron los principales alcances sobre los ámbitos del quehacer municipal, los derechos funcionarios, obligaciones y responsabilidades. Se informaron los beneficios entregados por la Sección Bienestar Social y cumplimiento en cuanto a instrucciones y normas.

- **CAPACITACIÓN**

Se continúa con la aprobación del Plan Anual de Capacitación enmarcada por la Ley 21.479 que crea el Fondo Nacional de Capacitación y Perfeccionamiento para funcionarios municipales, el que creó la Academia de Capacitación y Formación Municipal. La Municipalidad de Viña del Mar, hasta la fecha, cuenta con 41 funcionarios que se encuentran estudiando con becas entregadas por el Fondo Nacional de Capacitación y Formación Municipal, carreras profesionales, técnicas de nivel superior, estudios de post grado (diplomados) y cursos de capacitación en diversas materias.

- **CLIMA ORGANIZACIONAL Y AMBIENTE LABORAL**

En virtud de las normativas legales vigentes compiladas en los texto de la Ley N° 16.744 “Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales” y sus decretos anexos principales como el D.S. N° 594 “Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”, D.S. N° 54 “Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad” y el D.S. N°40 “Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales”, la Sección de Prevención de Riesgos de este Municipio, cada año realiza su programa enfocado en dar un cumplimiento cabal a las disposiciones legales vigentes, incorporando elementos nuevos y otros tendientes al control de las condiciones de riesgos existentes en la ejecución de los diferentes servicios.

Realizar un programa enfocado en dar un cumplimiento cabal a las disposiciones legales vigentes, incorporando elementos nuevos y otros tendientes al control de las condiciones de riesgos existentes en la ejecución de los diferentes servicios.

Meta: 100% funcionarios.

- **PROGRAMA DE EVALUACIÓN OCUPACIONAL**

Determinar sobre una base científica la idoneidad de funcionarios para la ejecución de un trabajo determinado, evaluando sus capacidades físicas en contraste con la exigencia mecánica y mental de la labor a desempeñar. Esto, cuando exista evidencia médica que así lo requiera, deben ser incorporados en otras tareas o mantenerse en las mismas, siempre y cuando el puesto de trabajo no se traduzca en una exposición del trabajador a riesgos de sufrir lesiones.

Durante el año 2019, fueron enviados al Instituto de Seguridad del Trabajo 13 funcionarios para ser evaluados, y según los resultados estaría a disposición de nuestro municipio para ejecutar tareas en altura física.

- **POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIAS DE CLIMA LABORAL CON PERSONAL EXTERNO**

En esta materia cabe indicar que la Sección de Prevención de Riesgos a partir de Marzo del año 2.019 inició una serie de encuentros con empresas contratistas de nuestra municipalidad (expertos en prevención de riesgos de estas empresas) con el propósito de llevar a efecto la “Reunión de coordinación de actividades en materia de Higiene y Seguridad” con la finalidad de revisar los antecedentes y protocolos que estas empresas deben tener y certificar como protocolos de actuación ante accidentes graves o fatales que deben tener de acuerdo a las normas vigentes.

Con ello se da cumplimiento al artículo 183-C del Código del trabajo en cuanto al derecho de información, que faculta a la empresa principal (municipalidad) de solicitar los informes a los contratistas y subcontratistas acerca del cumplimiento de la obligaciones que les impone la ley en materias de seguridad y salud en el trabajo para sus empleados.

Al mismo tiempo se puso en implementación la ley N°21.133 a partir del 01 de julio de 2019 que incorpora al personal a honorarios a los beneficios previsionales tanto en materia de fondo de pensiones del DL 3.500 como de la protección de la salud.

En cuanto a los funcionarios/as municipales, como personal bajo el código del trabajo y personal a honorarios se continuaron desarrollando las llamadas pausas activas en algunos departamentos. Lo anterior gracias a la coordinación de comités paritarios y al esfuerzo voluntario de monitores /as que se formaron y capacitaron para este efecto. Hay que hacer notar que esto requiere la dictación de un reglamento interno para generar una cultura relevante para el mejoramiento del clima laboral. El Departamento de Personal ha realizado los esfuerzos para solicitar y generar jurídicamente el decreto correspondiente. Esto fue el resultado del Diagnóstico Psicosocial que arrojó la aplicación de la Encuesta ISTAS, que se implementó en toda la municipalidad por el Comité Psicosocial.

Esto dio como resultado generar conciencia e importancia en el fortalecimiento del sistema músculo-esquelético y disminución de problemas físicos a través de la práctica habitual de ejercicios ejecutados y recomendados.

- **PROMOCIÓN Y DESTINACIONES**

Cabe señalar que durante los años 2018 y 2019, se constituyó en nuestra municipalidad el Comité Bipartito para acompañar el proceso de diseño y elaboración del Reglamento Municipal para aprobar una nueva planta de Personal señalada en la Ley 20.922/2016. Una vez aprobada la mencionada planta por el Consejo Municipal este trabajo culminó con la publicación del Reglamento en el diario oficial de fecha 21 de diciembre 2019 con este logro se amplió la dotación de un total 752 cargos a un total de 1031 cargos.