

## **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.

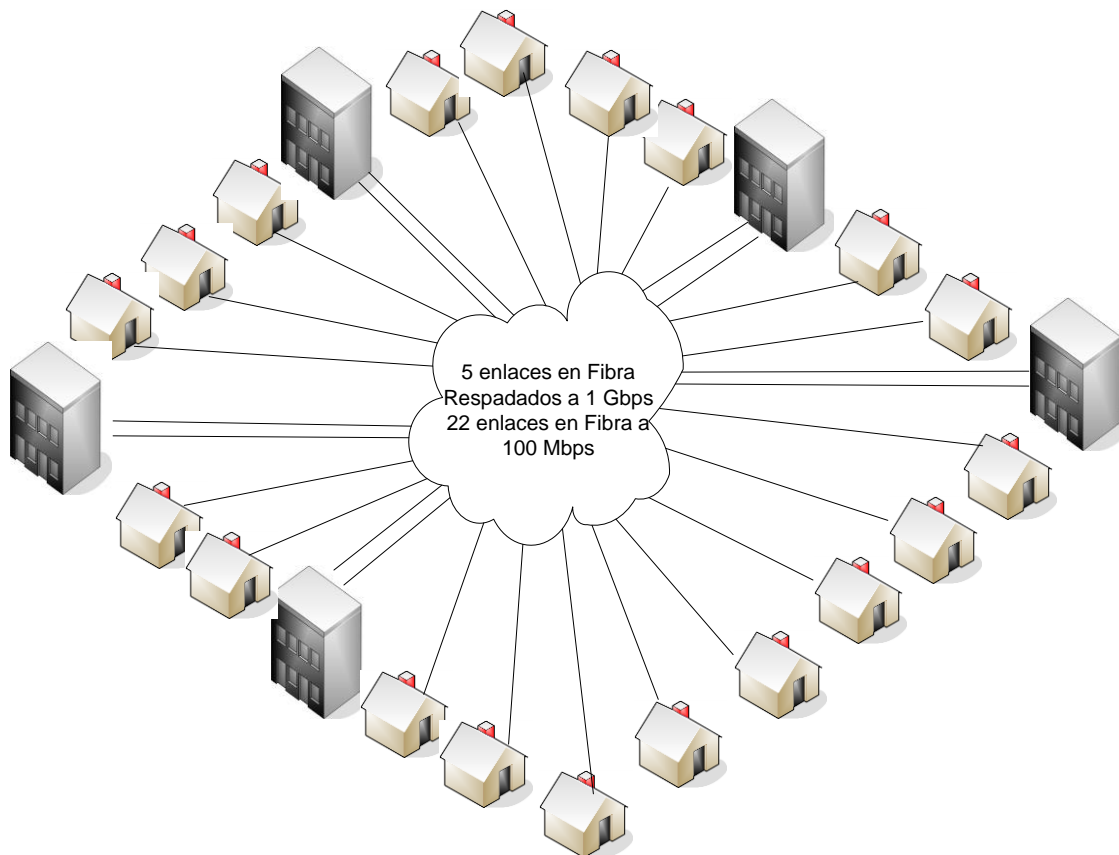
**ENLACES DE DATOS:**

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 sus respectivos respaldos.

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.

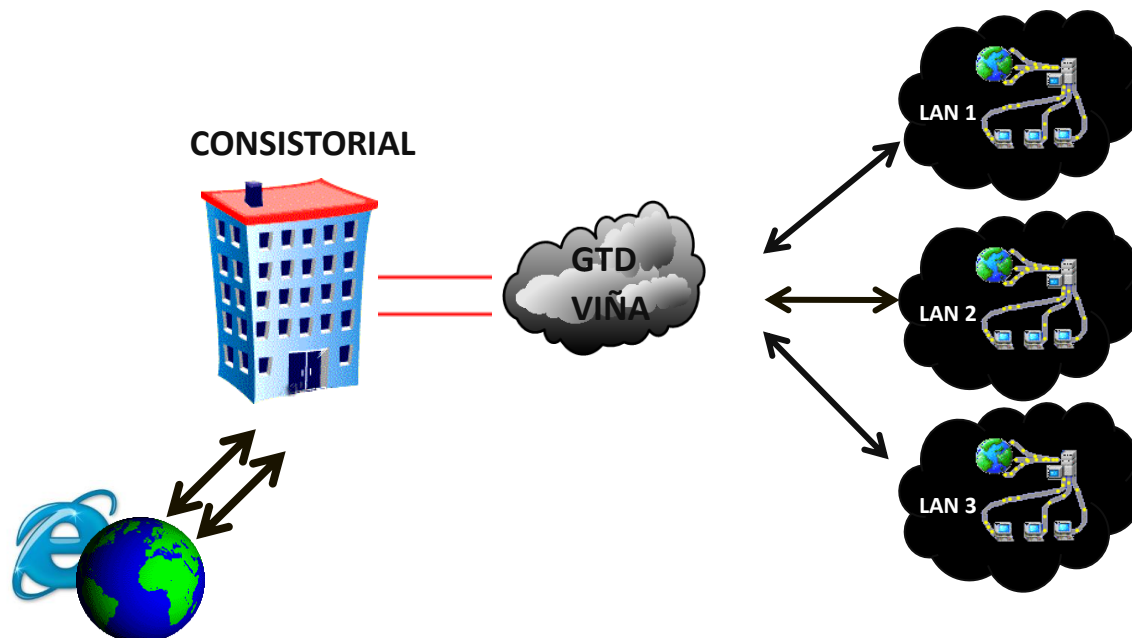
Para efectos de comunicaciones se invierte **\$ 120.900.000 anuales**.

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:**

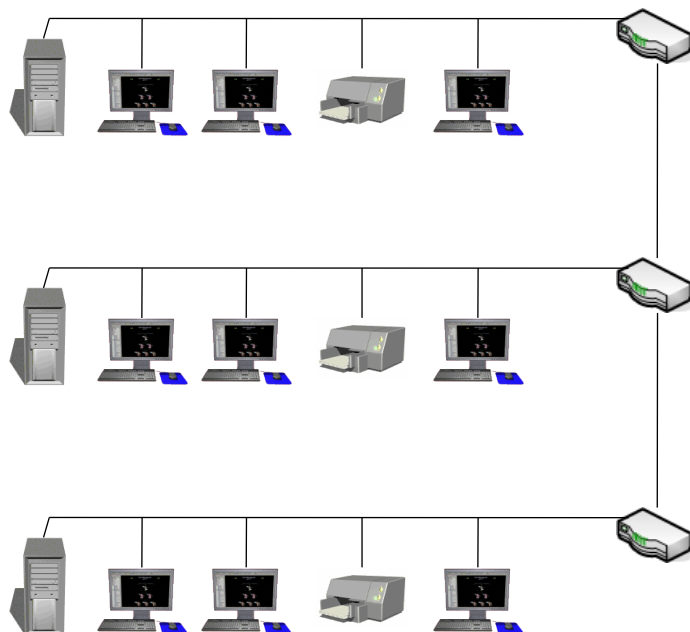
Edificio Consistorial
Palacio Carrasco
Dideco
Secpla
Casa del deporte
Estadio Sausalito
Bellas Artes
Dirección de Ingresos
Turismo
Palacio Rioja
Informaciones turísticas
Delegación Reñaca

Para efectos de conexión a Internet / WiFi se invierte \$ **65.200.000 anuales**

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

**INFRAESTRUCTURA COMPUTACIONAL:**

Para efectos de atención a 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.

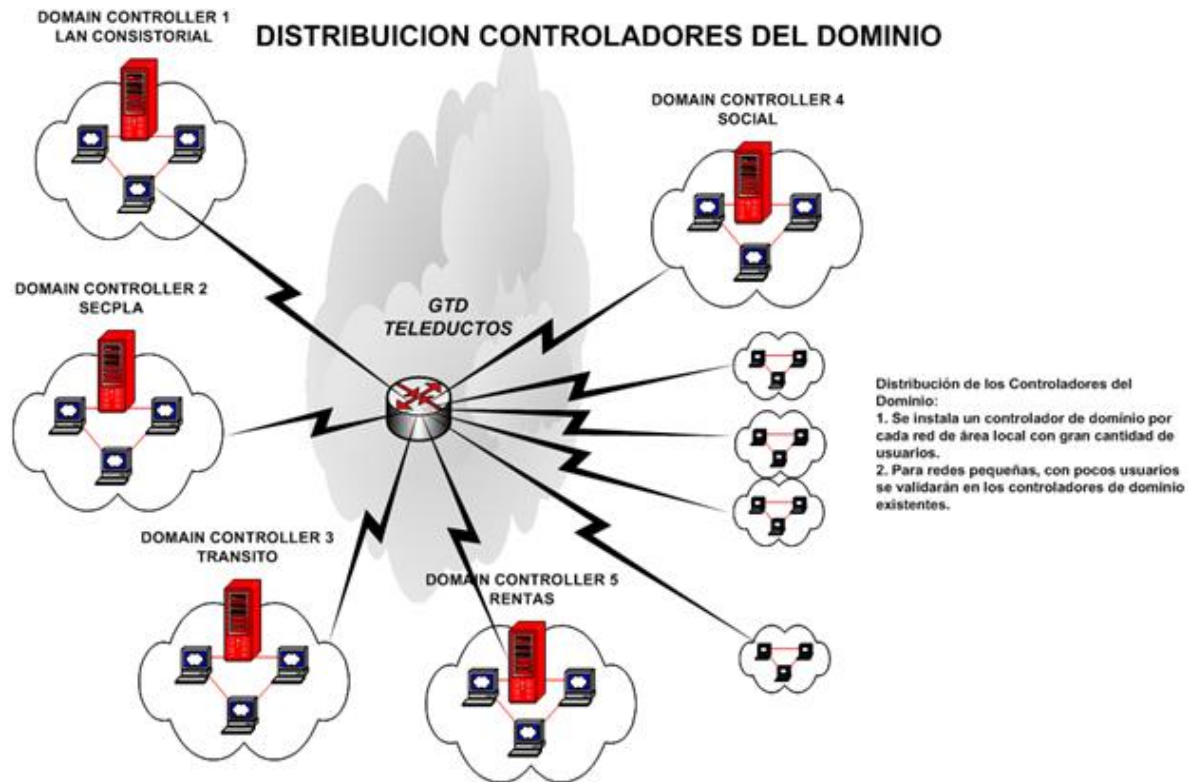


Se cuenta con 1.200 puestos de trabajo con su respectivo equipamiento computacional contactados a la red de datos municipal plataforma basada en Windows y Linux.

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 y D.A. N° 14987/2019.

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 el siguiente diagrama.



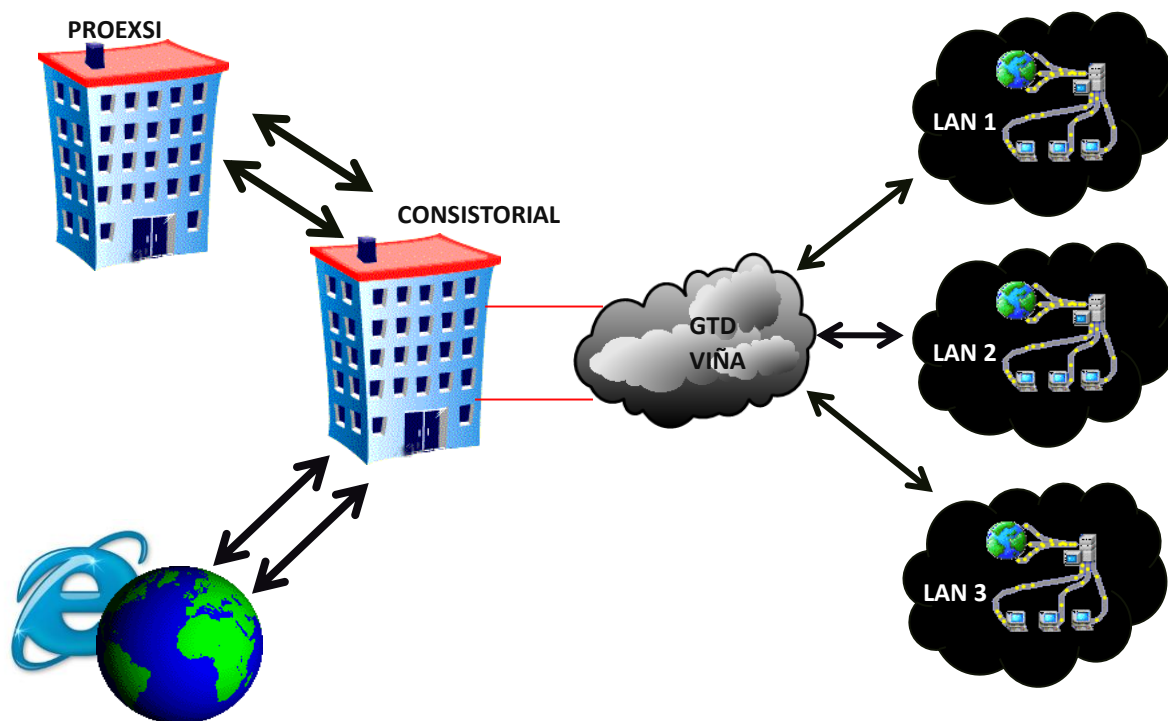
Se cuenta con contrato de centros de impresión multifuncionales para efectos de impresión y fotocopiado y una solución documental para efectos de digitalización (escáner) D.A. N° 3649/2019.



**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, sustrato 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 \$ 560.000.000 anuales

**SISTEMAS COMPUTACIONALES:**

Para entregar una atención más rápida, ágil y eficiente se cuenta con un contrato de “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 Obras Municipales
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 de Organizaciones Comunitarias
Sistema de Boletas de Garantía
Sistema de Control de Decretos
Sistema de Inspección Digital
Sistema Venta PCI Empresas en línea
Sistema Tarjeta Vive Viña
Sistema Transparencia Pasiva

**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 de los primeros permisos, así como también la 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](http://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 \$ **478.000.000 anuales**. Contrato con empresa Proexsi Ltda. D.A. N° 15197/2019.

## **GESTIÓN ANUAL**

### **PROGRAMAS ESTRATÉGICOS**

El Departamento de Programas Estratégicos dependiente de la Dirección de Administración Municipal, durante el año 2020 cumplió funciones y tareas en el marco de las obligaciones sobre Transparencia Activa Ley 20.285.

El cumplimiento de las obligaciones señaladas es responsabilidad de la primera autoridad comunal y todos los funcionarios municipales, por lo que el objetivo estratégico 1, “Elaborar una política institucional de planificación coordinada en y entre las distintas direcciones y departamentos”, del Plan de Desarrollo Comunal es de alta importancia.

Los servicios destacados de la unidad durante el año 2020 pueden resumirse en:

#### A.- TRANSPARENCIA ACTIVA LEY N°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](http://www.transparenciavinadelmarchile.cl) en nuestro sitio web institucional [www.vinadelmarchile.cl](http://www.vinadelmarchile.cl) a través del que se publica información relativa a los 15 conjuntos de datos que señala el Instructivo N.º 11 del Consejo para la Transparencia (CPLT).

El año 2020, marcado por estado de catástrofe nacional y mundial pandemia COVID 19, no modificó nuestras obligaciones legales, solo se amplió el plazo de actualización mensual de datos en el sitio web municipal desde el día 10 hasta el 25 de cada mes.

La información que debe publicarse y su estado de cumplimiento al año 2020:

ITEM	INFORMACION A PUBLICAR
1.1	Actos y Documentos del Organismo que hayan sido objeto de publicación en el 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.
1.3	La estructura orgánica del Organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u Órganos Internos.
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.

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.
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.
1.7	Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros
1.8	Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo Órgano.
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.
1.10	Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.
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.
1.12	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo Órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan
1.13	Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo.
1.14	Antecedentes preparatorios de normas jurídicas que afecten a empresa de menor tamaño.
1.15	Informe anual a la Subdere.

A diciembre de 2020, la mayoría de la información señalada se encuentra completa y actualizada en nuestro sitio web.

## B.- RECLAMOS Y OBSERVACIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El Consejo para la Transparencia acogió 2 reclamos de ciudadanos por infracción a las normas sobre transparencia activa, específicamente por no mantener disponibles los enlaces a información que corresponde publicar según se estipula en las letras e) y g) del art. 7 de la ley 20.285.

### 1.- Rol N.º 778/20 POR RECLAMO CIUDADANO. Febrero de 2020

Se reclamó que el enlace a algunos decretos alcaldicios en el ítem 1.7 actos y resoluciones con efectos sobre terceros, no estaba operativo para diciembre 2019 y enero 2020, lo que no permitió visualizar los decretos alcaldicios que se mencionaban.

Además, el enlace a decretos de otras compras en ítem 1.5 para el mismo periodo ya señalado, tampoco permitía visualizar los decretos alcaldicios.

Es pertinente destacar que la información de los ítem 1.5 y 1.7 reclamada, estaba publicada en detalle en el sitio de transparencia, pero no era posible la visualización de los documentos electrónicos (decretos alcaldicios) enlazados a las columnas “Enlace al acto administrativo”.

## **2.- ROL 2277/20 POR RECLAMO CIUDADANO. Mayo de 2020**

Se reclamó la publicación incompleta de patentes comerciales, observándose que no era posible acceder a patentes entre los meses de enero a julio del año 2012.

Es pertinente destacar que la información y visualización de decretos alcaldicios patentes municipales se encontraba completa, disponible y actualizada desde agosto de 2012 a mayo de 2020.

---

## **C.- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA**

---

En noviembre de 2020 el Consejo para la Transparencias nos presentó propuesta PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, relacionado con acciones de mejora inmediata y acciones de mediano plazo en materia de TRANSPARENCIA ACTIVA. De la gestión que le correspondió asumir a nuestra unidad DESTACAMOS:

**1.-ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA EN TRANSPARENCIA ACTIVA:** En mayo 2020 el CPLT fiscalizó la completitud, actualización y disponibilidad de la información en nuestro sitio, respecto de las 15 materias que se deben publicar y sugirió realizar algunas mejoras en 9 de ellas. La revisión de lo publicado, la coordinación institucional y las acciones de completitud y actualización de datos, para las 9 (nueve) materias observadas por el CPLT fueron gestiones encabezadas por nuestra unidad, y permitieron que el municipio presentara mejoras en nuestro sitio de Transparencia Activa, al 10 de enero 2021.

**2.-CONVENIO CPLT-MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR.** El CPLT propuso al municipio un convenio, con el propósito que nuestra entidad el año 2021, asuma compromisos en materia de Transparencia, en el marco del Modelo de Gestión y Portal de Transparencia dispuesto por ese Consejo a los municipios del país. Esta propuesta ha sido acogida en principio, y solo para las obligaciones de Transparencia Activa, dejando fuera de este marco las que se relacionan con el derecho al Acceso a la Información. El Convenio incorporaría también las obligaciones en materia de organización interna, reglamentos y capacitación de funcionarios municipales en el cumplimiento de sus tareas.



## **GESTIÓN ANUAL**

### **DIRECCIÓN 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 2020 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.

**PATENTES COMERCIALES**

Es importante señalar que en marzo de 2020, se declara emergencia sanitaria generada por virus COVID-19, debiendo adoptar medidas para resguardar y prevenir el riesgo de contagio, estableciendo turnos éticos y flexibilidad laboral, en donde los establecimientos comerciales con giros esenciales pudieron funcionar en tiempos de cuarentena, y el resto de los establecimientos que no pudieron efectuar comercio alguno, se vieron duramente afectados por un largo periodo, generando un gran número de cierre de locales.

Considerando lo anterior, la gestión del Departamento en el año 2020 fue la siguiente:

**TABLA 1: Ingresos percibidos por concepto de Patentes Comerciales año 2020**

NOMBRE CUENTA	VALOR PAGO
PATENTES COMERCIALES	\$ 10.270.011.351
PATENTES DE ALCOHOL	\$ 126.082.131
ASEO PATENTES	\$ 469.099.343
ASEO EXTRAORDINARIO	\$ 140.556.120
PROPAGANDA	\$ 926.524.543
MULTAS PATENTES COMERCIALES (ART. 52)	\$ 201.572
MULTAS	\$ 118.088.068
PATTES COMERCIALES AÑOS ANTERIORES	\$ 90.307.482
IPC PATENTES MUNICIPAL	\$ 16.318.626
LETRERO DE ALCOHOL	\$ 351.504
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 12.157.540.740</b>

**GESTION SOLICITUDES/ MODIFICACIONES DE PATENTES**

**SOLICITUDES DE PATENTES:** De acuerdo a la TABLA N° 2, que se muestra más abajo, el total de solicitudes de patentes durante el año 2020 corresponde a 1.502, de las cuales cumplieron la totalidad de requisitos sólo 1.379 que corresponde al 92% de las solicitudes de patentes.

Respecto a la recaudación que generó la obtención de patentes nuevas año 2020, esta alcanza un monto de \$189.251.775, más las autorizadas el año 2020 y que corresponden a solicitudes de patentes rezagadas del año 2019, por un monto de \$54.063.856.-

**Tabla 2: Ingreso solicitudes de patentes efectuadas en el año 2020**

TIPO SOLICITUD	RECHAZO	ANULADAS	APROBADAS	PENDIENTES	TOTAL
ING.PAT. COMERCIAL P. JURÍDICA	33	3	945	52	1033
ING.PAT.ALCOHOL P. JURÍDICA	1	2	19	4	26
ING.PAT.ALCOHOL P. NATURAL			1	1	2
ING.PAT.COMERCIAL MICROEMPRESA		1	182	1	184
ING.PAT.COMERCIAL P. NATURAL	12	4	155	7	178
ING.PAT.INDUSTRIAL P. JURÍDICA		1	2		3
ING.PAT.INDUSTRIAL P. NATURAL		1			1
ING.PAT.PROFESIONAL P. NATURAL			75		75
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>12</b>	<b>1.379</b>	<b>65</b>	<b>1.502</b>
% DE ESTADO SOLICITUD	3%	1%	92%	4%	100%

SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN PATENTES VIGENTES: El Departamento de Patentes y Publicidad recibe diariamente solicitudes correspondientes a modificaciones de patentes existentes, siendo relevantes para este año 2020, el gran número de locales que solicitaron Término de Negocio, el que alcanza al 57% de las solicitudes, siguiendo la misma tendencia del año anterior producto de la crisis social, y que hoy se ve afectada por la emergencia sanitaria, producto de la Pandemia en curso, las cuales se describen en la TABLA N° 3.

**Tabla 3: Ingreso solicitudes referentes a modificaciones de Patentes y/o Propagandas**

TIPO SOLICITUD	RECHAZO	ANULADAS	APROBADAS	PENDIENTES	TOTAL	%
AMPLIACION DE GIRO	8	3	90	14	115	9%
AMPLIACION DE GIRO Y TRASLADO			8	1	9	1%
ANULACION DE MAESTRO	0	0	572	139	711	57%
CAMBIO DE GIRO	2		5	1	8	1%
CAMBIO DE NOMBRE	26	4	73	18	121	10%
CAMBIO DE NOMBRE Y TRASLADO	3		5	1	9	1%
DECLARACION DE PROPAGANDAS		2	70	9	81	7%
INCORPORACION DE ARRENDATARIO	5	1	4	6	16	1%
MODIFIC.R.SOCIAL Y TRASLADO			5	1	6	0%
MODIFICACION DE DIRECCION	2	2	6		10	1%
MODIFICACION DE RAZON SOCIAL			25	3	28	2%
REGULARIZACIÓN DE ALCOHOL	0	0	0	0	0	0%
TRASLADO DE PATENTE	20	3	93	10	126	10%
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>173</b>	<b>797</b>	<b>203</b>	<b>1.240</b>	<b>100%</b>

**GESTIÓN DE PUBLICIDAD**

Los permisos de publicidad, también se vieron afectados por la Pandemia, ya que los tiempos de exhibición de elementos publicitarios e instalación de éstos, disminuyeron por casi seis meses, generando un impacto negativo en la recaudación de ingresos durante el año 2020, percibiendo un total de \$ 396.978.322, que corresponde a un 53.5% de lo percibido el año 2019 (\$742.205.483), de acuerdo a lo informado en la TABLA N° 4.

**Tabla 4: Ingresos por Derechos de Publicidad año 2020**

NOMBRE CUENTA	VALOR PAGO
LETREROS PUBLICITARIOS AÑO 2020	\$ 371.787.734
INTERESES VARIOS (MULTAS)	\$ 22.092.646
IPC	\$ 3.097.942
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 396.978.322</b>

Es importante señalar que la oficina 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 y Dirección de Asesoría Jurídica.

**GESTIÓN SECRETARÍA DEPARTAMENTO PATENTES Y PUBLICIDAD**

La gestión efectuada por la Secretaría del Departamento de Patentes y Publicidad, es parte fundamental en la organización de la documentación que ingresa y sale de la unidad, llevando un registro detallado por tipo de materia, descripción, nombre del emisor, respuestas enviadas, y todo esto se encuentra previamente firmado y revisado por la Directora del Departamento, siendo posteriormente digitalizado en formato PDF, según se muestra en Tabla N°5.

**Tabla 5: Cantidad de documentos que se emiten, ingresan y se tramitan anualmente por el Departamento de Patentes y Publicidad año 2020**

TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
MEMORANDO	Solicitudes o comunicaciones enviadas a las siguientes unidades: Asesoría Jurídica, Concejo Municipal, Alcaldía, Fiscalización, Ingresos, Cobranzas, Control Interno, Auditoría, Adm. y Finanzas, Administrador Municipal, Finanzas, Permisos, Obras Municipales, Secretaría Municipal, Personal y Gestión e Imagen Corporativa	<b>710</b>
ORDINARIOS	Solicitudes o comunicaciones enviadas tanto a unidades municipales, como entidades externas: Administrador Municipal, Adm. y Finanzas, Alcaldía, Asesoría Jurídica, Ingresos, Personal, Juzgados de Policía Local, Sence, Tribunales Aduaneros, Fiscalía, Departamento de Delitos Tributarios, Juzgados de Cobranza Laboral, Juzgado de Letras y Tesorería Provincial.	<b>493</b>
CERTIFICADOS	Certificados correspondientes a Distribución de Trabajadores, de inversión, de Rebaja de Inversión, de NO deuda patente y de Apertura de Sucursal, para ser presentados en otras Comunas del país.	<b>202</b>
CERTIFICADO CUMPLIMIENTOS	Cumplimiento de requisitos que permiten otorgar y girar la patente inicial (provisoria), firmada por la Directora del Departamento.	<b>1.409</b>
INGRESOS DISTRIBUCIÓN INTERNA	Cartas, Memorandos, Oficios, reclamos, denuncios, ya sean internos o externos como Tribunal Laboral, Fiscalía, Tesorería General de la República, Contraloría, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, SUBDERE, SERNATUR, Intendencia, etc.	<b>1.371</b>
NOTIFICACIONES	Estas corresponden a contribuyentes con patentes provisorias, Rechazos de patentes, Morosidad de patente, aviso de Clausura, Infracción del Departamento de Fiscalización, etc.	<b>586</b>
PLACAS	Corresponde a la Matriz de Decreto Alcaldicio, correspondiente al acto administrativo de autorización y/o modificación de Patente, Aseo Extraordinario, Exenciones de patentes, Patentes de Alcohol, Devolución por revisión de cobro de patente, rechazos patentes de alcohol, eliminaciones patentes, etc.	<b>3042</b>
RESOLUCIONES PUBLICIDAD	Corresponde a la autorización de cobro de Publicidad, de todo elemento ubicado en la Comuna, que es visto u oído desde vía pública, afecto a la Ordenanza de derechos.	<b>487</b>
CARTAS	Comunicación enviada a todo contribuyente interno o externo, que ingresó alguna solicitud en este Departamento de Patentes y Publicidad.	<b>1040</b>
CORREO PATENTES.MIPYME@MUNICIPALIDAD VINADELMAR.CL	Correo electrónico creado para la recepción de postulaciones a postergación pago patentes comerciales y profesionales para Mipymes	<b>428</b>
<b>TOTAL EXPEDIENTES</b>		<b>9.768</b>

Es necesario señalar, que a pesar de la emergencia sanitaria que afectó al país durante el año 2020, se destaca el notable compromiso de los funcionarios de esta unidad, que, bajo condiciones desfavorables para atención de público, efectuaron turnos éticos de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs., lo que significó que 9.768 expedientes se gestionaran en el Departamento de Patentes y Publicidad.

#### **POSTERGACIÓN PAGO PATENTES MIPYME, LEY 21.207**

Conforme a lo dispuesto en el Artículo sexto de la Ley 21.207 de Ministerio de Hacienda “Facúltase a los alcaldes para ejercer las siguientes atribuciones, respecto de la cuota semestral de enero de 2020 y de las cuotas anuales o semestrales correspondientes al período comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021 de la contribución de patente municipal establecida en los artículos

23 y siguientes del decreto N° 2.385, de 1996, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido y sistematizado del decreto ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales:

1. Postergar a las Mipymes, hasta en tres meses y sin multas ni intereses, las fechas de pago señaladas en el artículo 29 del decreto N° 2.385, de 1996, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido y sistematizado del decreto ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales, de las cuotas anuales o semestrales de patentes municipales indicadas en el inciso primero de este artículo.

2. Autorizar a las Mipymes el pago de las cuotas anuales o semestrales de la patente municipal a que refiere el número 1, hasta en seis cuotas mensuales iguales y sucesivas, sin multas ni intereses.

Las atribuciones conferidas de conformidad al inciso anterior se otorgarán de acuerdo a criterios generales y uniformes establecidos por el concejo mediante resolución municipal dictada al efecto, en una sola oportunidad por cada cuota anual o semestral. **Estas atribuciones podrán ser ejercidas cada una individualmente o en forma conjunta.**

Para efectos de lo dispuesto en este artículo, constituyen Mipymes aquellas señaladas en el artículo segundo de la ley N° 20.416, que fija normas especiales para empresas de menor tamaño.”.

**La Ilustre Municipalidad de Viña del Mar**, haciendo uso de las facultades conferidas por Ley 21.207, y con acuerdo del Honorable Concejo Municipal, sesión de fecha 02 de julio de 2020, se aprobó la postergación de pago Patente Comercial y Profesional de contribuyentes Mipymes, correspondiente al 2° semestre 2020, en tres cuotas (octubre, noviembre y diciembre) sin multas ni intereses, dictando el Decreto Alcaldicio N° 5561 de fecha 20 de julio de 2020.

Durante el mes de julio, se efectuaron **428** solicitudes de postergación del pago en tres cuotas, involucrando un monto de **\$ 205.660.577**, un valor muy inferior a lo esperado.

#### **PRÓRROGA PAGO PATENTES DE ALCOHOL 2° SEMESTRE 2020**

Mediante Decreto N° 301 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que autoriza a los alcaldes de las comunas declaradas como zonas afectadas por catástrofe, para que, previo acuerdo del concejo municipal respectivo, puedan por una sola vez, prorrogar el pago de las patentes otorgadas en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas, cuyo valor para el segundo semestre no haya sido pagado el 31 de julio de 2020, en dos cuotas, iguales y reajustadas.

El cuerpo legal señala que la primera cuota, se pagará junto al pago que corresponde al primer semestre de 2021 y, la segunda, junto al pago que corresponde al segundo semestre de 2021, conforme a lo establecido en el inciso 2° del artículo 5° del artículo primero de la Ley N° 19.925.

Para ello, la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, con acuerdo del Honorable Concejo Municipal, sesión extraordinaria de fecha 31 de Julio de 2020, aprobó la prórroga en los términos descritos anteriormente, dictando el Decreto Alcaldicio N° 5702 de fecha 31 de julio de 2020.



**Tabla 6: Cantidad de Patentes de Alcohol en la Comuna de Viña del Mar, que pagaron y/o prorrogaron el pago 2º semestre 2020.**

Comuna	Decreto Alcaldicio que aprueba Prórroga Patentes de Alcohol	Nº de patentes que se pagaron	Nº de patentes que no se pagaron	Cantidad Total de Patentes de Alcoholes	Nº de patentes con prórroga 2º semestre 2020
Viña del Mar	D.A. 5702 de fecha 31/07/2020	978	204	1182	118

**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.

**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.

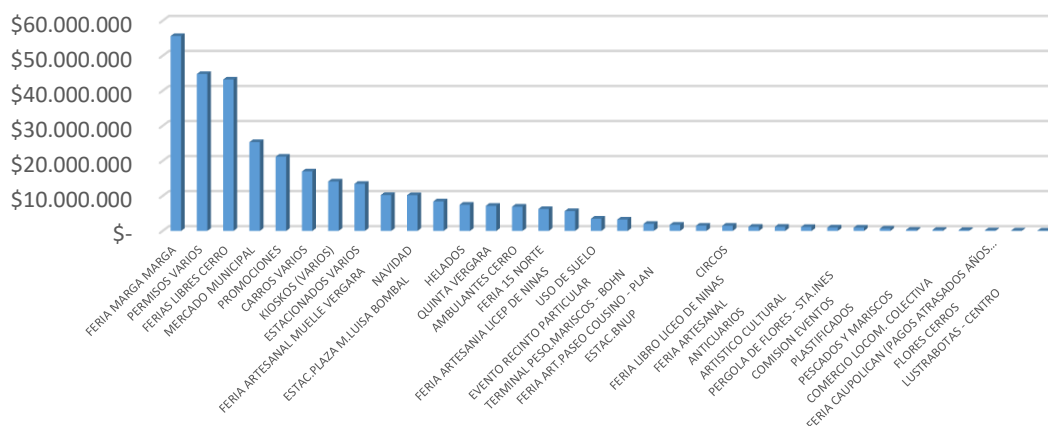
El Permiso Municipal es la autorización municipal para el desarrollo de alguna actividad lucrativa en un bien nacional de uso público, bien municipal o en bien particular cuando la normativa vigente así lo permita (Ordenanza Local sobre Comercio en la Vía Pública, Decreto Alcaldicio N° 5938/2017).

Durante el año 2020, el Departamento de Permisos, percibió ingresos por Derechos de Permisos Municipales, de acuerdo a lo establecido en Decreto Alcaldicio N° 12.483/2019, Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos, año 2020, Artículo 6°.

Durante el año 2020, se obtuvieron los siguientes ingresos por concepto de permisos:

INGRESOS PERMISOS 2020	MONTO
FERIA MARGA MARGA	\$ 55.612.775
PERMISOS VARIOS	\$ 44.771.275
FERIAS LIBRES CERRO	\$ 43.199.476
MERCADO MUNICIPAL	\$ 25.325.670
PROMOCIONES	\$ 21.182.740
CARROS VARIOS	\$ 16.979.000
KIOSKOS (VARIOS)	\$ 14.101.893
ESTACIONADOS VARIOS	\$ 13.418.834
FERIA ARTESANAL MUELLE VERGARA	\$ 10.221.710
NAVIDAD	\$ 10.202.204
ESTAC.PLAZA M.LUISA BOMBAL	\$ 8.400.708
HELADOS	\$ 7.456.634
QUINTA VERGARA	\$ 7.160.112
AMBULANTES CERRO	\$ 6.922.283
FERIA 15 NORTE	\$ 6.239.971
FERIA ARTESANIA LICEP DE NINAS	\$ 5.643.395
USO DE SUELO	\$ 3.491.667
EVENTO RECINTO PARTICULAR	\$ 3.233.215
TERMINAL PESQ.MARISCOS - BOHN	\$ 2.003.819
FERIA ART.PASEO COUSINO - PLAN	\$ 1.750.305
ESTAC.BNUP	\$ 1.494.170
CIRCOS	\$ 1.473.882
FERIA LIBRO LICEO DE NINAS	\$ 1.168.448
FERIA ARTESANAL	\$ 1.167.284
ANTICUARIOS	\$ 1.117.634
ARTISTICO CULTURAL	\$ 953.181
PERGOLA DE FLORES - STA.INES	\$ 935.201
COMISION EVENTOS	\$ 647.170
PLASTIFICADOS	\$ 328.047
PESCADOS Y MARISCOS	\$ 294.600
COMERCIO LOCOM. COLECTIVA	\$ 233.633
FERIA CAUPOLICAN (PAGOS ATRASADOS AÑOS ANT.)	\$ 159.179
FLORES CERROS	\$ 113.189
LUSTRABOTAS - CENTRO	\$ 86.116
<b>TOTAL</b>	<b>\$317.489.420</b>

## INGRESOS PERCIBIDOS PERMISOS - AÑO 2020



El cuadro y gráfico expuesto anteriormente, reflejan el total de ingresos percibidos por concepto de Permisos Municipales durante el año 2020, esto incluye aquellos cobros correspondientes a Permisos de carácter permanente, como lo son los permisos precarios de cobro mensual o semestral y de los cuales está establecida su periodicidad y valor en la correspondiente Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos, año 2020 (Decreto Alcaldicio N° 12.483/2019), como también aquellos permisos de carácter transitorios u ocasional, tales como Ferias Expositoras en recintos privados o públicos, gastos de implementación de Feria Navideña Estero Marga Marga, actividades temporales autorizadas por Comisión Eventos, etc., los cuales también se encuentran definidos en la Ordenanza Local señalada.

Tal como se observa en la información presentada, los permisos correspondientes a Feria Hortofrutícola Estero Marga Marga, son los que concentran la mayor cantidad de ingresos recibidos, siendo esto un total de \$55.612.775.- durante el año 2020, los cuales, al tratarse de venta de productos de primera necesidad, como lo son frutas y verduras, no se vio afectado su funcionamiento y continuidad durante las cuarentenas y otras medidas adoptadas por el Plan Paso a Paso del Minsal, para la comuna durante la pandemia por COVID-19.

Por su parte, cabe señalar, que, durante el año 2020, debido a la emergencia sanitaria a la cual se ha visto enfrentado el país, la comuna de Viña del Mar, vio afectados sus ingresos en permisos que año a año eran otorgados, para actividades tales como festividad de Fiestas Patrias, Día de Todos los Santos, Fiestas o Eventos masivos de carácter turístico con venta de alcohol, etc., los cuales debido a la pandemia por Coronavirus, y por las consiguientes medidas restrictivas para contener el contagio de dicho virus, han sido prohibidas o suspendidas, como también se ha visto disminuido fuertemente el otorgamiento de permisos tales como Promociones en Vía Pública, como también Ferias Expositoras, lo que conlleva a una disminución en los ingresos a recibir por esas actividades.

De acuerdo a lo observado durante el año recién pasado, y según lo expuesto, cabe hacer presente que tal como se indicó precedentemente, debido a la emergencia que enfrenta el país, a causa de del COVID -19, y en específico la comuna de Viña del Mar, se ha visto muy mermada, principalmente en el funcionamiento de sectores altamente turísticos, tales como Paseo Artesanos

Muelle Vergara, Feria Artesanal Paseo Cousiño; desarrollo de Ferias Libres respecto a giros comerciales calificados como No Esenciales, en época de Cuarentena declarada por la Autoridad Sanitaria, lo cual ha desencadenado morosidad en el pago de dichos permisos; la no realización de eventos masivos o fiestas en recintos privados; Promociones en Vía Pública; no realización de ferias expositoras en recintos privados y públicos de manera constante; la no realización de ramadas en el marco de Fiestas Patrias, etc, ha perjudicado significativamente el ingreso de recursos por concepto de permisos en el año 2020, siendo los principales ingresos percibidos los correspondientes a permisos de carácter permanente, los cuales a su vez presentan morosidades en el pago, debido a la misma crisis económica que ha conllevado la emergencia sanitaria que se vive actualmente.

En virtud de lo anterior, cabe hacer presente, que mediante los Decretos Alcaldicios N° 7922 de fecha 01 de diciembre de 2020 y N° 8532 de fecha 30 de diciembre de 2020, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 13 letra d), Ley de Rentas Municipales, artículo 40 y OFICIO ORD. N° 1141/2020 de Asesoría Jurídica de este Municipio, se procedió con la ELIMINACION DE COBROS correspondientes a Permisos Precarios (incluidas multas e intereses) por el periodo de marzo a septiembre de 2020, como medida paliativa a la afectación económica y laboral a la cual se han visto involucrados contribuyentes y permisionarios de la comuna de Viña del Mar.

A su vez, es preciso señalar que, en el tenor de lo anterior, como medida de apoyo al comercio comunal, en el marco del plan de Reactivación Comunal impulsada por la autoridad, de conformidad a la modificación realizada mediante el Decreto Alcaldicio N° 6533 del 22 de septiembre de 2020, a la Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos, año 2020, específicamente a la letra K del artículo 6°, respecto a *Permiso extraordinario ocupación en bien nacional de uso público*, para instalación de Mesas, Sillas, Toldos, Exhibición de Productos y otros, fue posible autorizar y gestionar 204 permisos para instalación de elementos en la vía pública, para locales comerciales que cuentan con sus respectivas patentes municipales, los cuales debido a las medidas sanitarias implementadas, han visto detenidas sus actividades comerciales, mermando sus ingresos y a su vez, provocando en algunos casos, el cierre de dichos establecimientos, permitiendo con esta medida, la reactivación, re apertura y funcionamiento de locales comerciales, especialmente aquellos con giros relacionados a la elaboración y consumo de alimentos, tales como Restaurantes, Caferías y otros.

Los permisos señalados precedentemente, autorizados durante el periodo octubre a diciembre 2020, se desglosan de la siguiente manera:

DESCRIPCION	CANTIDAD
INSTALACIÓN DE MESAS Y SILLAS	196
EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS	6
MEDIDA SANITARIA (INSTALACIÓN DE TOLDOS)	2
<b>TOTAL</b>	<b>204</b>

Cabe hacer presente, que para el año 2021, se aplicó una disminución de aproximadamente un 5% a los valores de permisos municipales, establecidos en el Artículo 6° de la Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos, año 2021, Decreto

Alcaldicio N° 7042/2020, como medida de mitigación y apoyo a los permisionarios de la comuna, debido a la crisis sanitaria y sus consecuencias, anteriormente expuestas.

Considerando lo anterior señalado, y que el año 2021 en lo que respecta a la emergencia sanitaria por la pandemia por CORONAVIRUS (COVID -19) se mantiene con altos índices de contagio y sin volver a una normalidad en el funcionamiento comercial de la comuna, en virtud de respetar las normas reglamentadas por la Autoridad Sanitaria, es que para el año 2021, se hace muy difícil pronosticar o calcular valores o ingresos mayores a los percibidos durante el año recién pasado, por lo que se estima, se mantendrían los mismos valores reflejados durante el año 2020, por concepto de Permisos Precarios.

### ASEO DOMICILIARIO

Según Decreto Alcaldicio N°798 de fecha 29 de enero 2020, 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 2020, según el siguiente tramo:

TRAMO	DESDE	HASTA	VALOR CUOTA	VALOR CUOTA ANUAL PREDIO
1	\$0	\$11.000.000	<b>EXENTOS</b>	
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, en el año 2020 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	INGRESOS 2020
\$2.341.792.000.-	<b>\$610.356.862.-</b>

**RECOLECCIÓN ASEO DOMICILIARIO****INGRESOS AÑO 2020:**

<b>AÑO 2020</b>	<b>Monto M\$</b>
a) ASEO DOMICILIARIO	1.436.033.441
b) ASEO EXTRAORDINARIO	201.913.173
c) CERTIFICADO DEUDA ASEO	671.509
d) ASEO PATENTE COMERCIAL	469.099.343
<b>TOTAL</b>	<b>2.107.717.466</b>

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, y este año incorporamos el cobro de Certificado de no deuda de aseo domiciliario, según la Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos, asociada al Artículo N°10 “Derechos Varios” letra B.

La información a los usuarios y usuarias del pago del servicio de aseo domiciliario, como lo indica la Ley de Rentas Municipales, se notificó a través de correo convencional, Correos de Chile, incurriendo en un gasto de \$ 25.727.400 (año 2020); y de \$18.993.055 monto cancelado a la Tesorería Regional para emitir a través de sus cobros de contribuciones el monto de aseo correspondiente a los roles administrados por ésta.

En el cuadro no está reflejado el monto recaudado por concepto de aseo domiciliario a través de las contribuciones, dado que, para este efecto de cuenta pública, será informado por el Departamento de Administración y Finanzas.



**a) ASEO DOMICILIARIO**

Según Decreto Alcaldicio N°1637 de fecha 18 de febrero 2020, 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 2020, según el siguiente tramo:

TRAMO	DESDE	HASTA	VALOR CUOTA	VALOR CUOTA ANUAL PREDIO
1	\$0	\$11.076.525	<b>EXENTOS</b>	
2	\$11.076.526	\$12.500.000	\$5.000	\$20.000
3	\$12.500.001	\$14.000.000	\$7.500	\$30.000
4	\$14.000.001	SUPERIOR	\$12.500	\$50.000

Los predios que tengan un avalúo fiscal igual o inferior a 225 UTM están exentos del pago de aseo domiciliario, y en cambio a aquellos predios que sus avalúos fiscales superen los \$36.123.252, están afectos al pago de las Contribuciones, por ende, esos 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 2020 se incorporaron **57.171** 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 \$ 2.609.890.000.- (Dos mil seiscientos nueve millones ochocientos 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, más aún en este año 2020 donde se desató la emergencia sanitaria tras el brote del COVID-19, lo que se refleja nuevamente este año, con un retorno de un **27%** correspondiente a \$705.580.709 (Setecientos cinco millones quinientos ochenta mil setecientos nueve pesos).

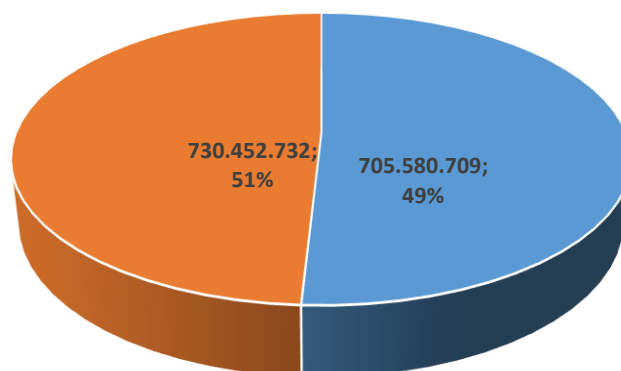
PROYECCIÓN INGRESOS AÑO 2020	INGRESOS REALES AÑO 2020
\$2.609.890.000.-	<b>\$705.580.709.-</b>

En cuanto a recaudación de servicio de aseo domiciliario de años anteriores, comprendido entre cuotas atrasadas de los años 2009 hasta el 2019, ingresaron \$730.452.732 (setecientos treinta millones cuatrocientos cincuenta y dos mil setecientos treinta y dos pesos).



AÑO DEUDA	INGRESOS 2020
2009	12.851.898
2010	20.289.537
2011	21.568.308
2012	22.940.371
2013	24.477.376
2014	36.466.179
2015	43.091.931
2016	52.798.120
2017	69.448.701
2018	148.173.600
2019	278.346.711
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>730.452.732</b>

### INGRESOS AÑO 2020 ASEO DOMICILIARIO



En resumen, el año 2020, por concepto de aseo domiciliario, se recaudó \$1.436.033.441 (Mil cuatrocientos treinta y seis millones treinta y tres mil cuatrocientos cuarenta y un pesos), de los cuales el 51% corresponde a años anteriores y el 49% a año 2020.

#### b) 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 2019 para aplicar el año 2020, cada empresa que gestionara un servicio de retiro especial, pagaría \$24.5 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.

La recaudación del servicio de aseo extraordinario, se realiza a través de las siguientes modalidades:

#### **ASEO EXTRAORDINARIO VÍA PATENTE COMERCIAL**

#### **ASEO EXTRAORDINARIO VÍA COBRO GIRO DIRECTO SEMESTRAL**

#### **ASEO EXTRAORDINARIO VÍA COBRO GIRO DIRECTO MENSUAL.**

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

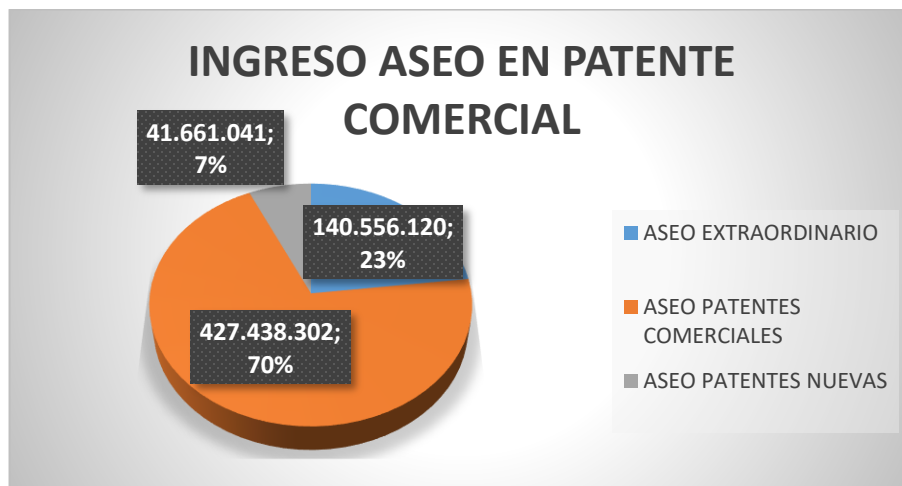
<b>MODALIDAD DE INGRESO</b>	<b>M\$</b>
<b>ASEO EXTRAORDINARIO PATENTE COMERCIAL</b>	<b>140.556.120</b>
<b>ASEO EXTRAORDINARIO COBRO GIRO DIRECTO</b>	<b>61.357.053</b>
<b>TOTAL, INGRESOS AÑO 2020</b>	<b>201.913.173</b>

#### **C) ASEO PATENTE COMERCIAL**

El reintegro del servicio de aseo, a través de la modalidad de cobro en la patente comercial, hace un total de \$609.655.463 (seiscientos nueve millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y tres pesos), los que se desglosan en el cuadro anterior:

<b>INGRESO ASEO</b>	<b>MONTO \$</b>
<b>ASEO EXTRAORDINARIO PATENTE COMERCIAL</b>	<b>140.556.120</b>
<b>ASEO PATENTES COMERCIALES</b>	<b>427.438.302</b>
<b>ASEO PATENTES NUEVAS</b>	<b>41.661.041</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>609.655.463</b>

Cabe hacer presente, que la cifra de aseo extraordinario, enunciada en este cuadro, se menciona también en el punto b) de este informe.



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.

#### c) CERTIFICADO DE NO DEUDA DE SERVICIO DE ASEO DOMICILIARIO

Los usuarios y usuarias que desean vender sus propiedades, a través de la banca, deben ingresar a esa, un Certificado de no deuda del servicio de aseo domiciliario, por lo que para cumplir con este requisito, solicitan a este Departamento el documento extendido a la institución bancaria que lo solicita, para tal efecto, se genera un ingreso de 0,15 UTM, según lo estipulado en la Ordenanza Local de Viña del Mar de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos, asociada al Artículo N°10 “Derechos Varios” letra B.

Durante el año 2020 se entregaron una cantidad de 90 permisos, a las usuarias y usuarios, que requerían este servicio, además que, por la emergencia sanitaria y modernización del servicio, se implementó el pago en línea, evitando el traslado y aglomeración de personas en las oficinas.



Para acceder al pago a través de nuestro portal web, el cliente debe pinchar “PAGOS DE ASEO VARIOS”, y la dirigirá al pago vía webpay, ingresando RUT del solicitante.

#### d) MOROSIDAD

Como cada año, la proyección del servicio de aseo domiciliario, no tiene el total de retorno, siendo siempre alrededor del 27%, quedando a la fecha morosidad del año 2009, ascendiendo a la cantidad de \$15.318.133.500 (quince mil trescientos dieciocho millones ciento treinta y tres mil quinientos pesos).

Uno de los factores recurrentes de los usuarios es la falta de información del pago de este derecho. En el último año, aun estando en pandemia hubo un ingreso de \$730.452.732 correspondiente a años anteriores, y sumado a lo ingresado correspondiente al año 2020 de \$705.580.709, se obtiene un ingreso de \$1.436.033.441 (Unos mil cuatrocientos treinta y seis millones treinta y tres mil cuatrocientos cuarenta y un pesos).

Para subsanar la falta de información el año 2020 se envió carta a través de correo convencional a los roles habitacionales afectos a este pago, además de instalar pendones informativos en las unidades municipales de mayor concurrencia, de acuerdo a lo anterior, creemos ello ha llevado a los ingresos mencionados.

MOROSIDAD		INGRESOS AÑO 2020	
AÑO MOROSIDAD	Total general	AÑO	Total general
2009	562.488.748	2009	12.851.898
2010	875.123.114	2010	20.289.537
2011	894.262.021	2011	21.568.308
2012	920.909.764	2012	22.940.371
2013	963.473.553	2013	24.477.376
2014	1.231.133.467	2014	36.466.179
2015	1.293.309.739	2015	43.091.931
2016	1.388.106.861	2016	52.798.120
2017	1.421.089.128	2017	69.448.701
2018	1.802.713.700	2018	148.173.600
2019	1.917.322.231	2019	278.346.711
2020	2.048.201.174	2020	705.580.709
<b>Total general</b>	<b>15.318.133.500</b>	<b>Total general</b>	<b>1.436.033.441</b>

**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 2020 son las siguientes, considerando las medidas sanitarias que debieron tomarse debido a la pandemia por COVID-19:

1. Preparación de proyectos de Certificado de Cobro Ejecutivo con las demandas Ejecutivas a empresas por mora en Publicidad por los años 2018 y 2019.
2. El Call Center, no obstante, se disminuyó la frecuencia de llamados, fue una herramienta importante para mantener el contacto con los contribuyentes.
3. 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.
4. 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.

## 5. Cuadros comparativos:

Convenios	2018 \$	2019 \$	2020 \$
Girado	562.907.259	664.582.655	246.058.046
Pagado	481.851.667	507.708.094	141.238.152
<b>Diferencia</b>	<b>81.055.592</b>	<b>156.874.561</b>	<b>104.819.894</b>

Según información del cuadro comparativo se observa que hubo una disminución notable de lo girado entre el año 2019 y el 2020, cifras definitivamente marcadas por la situación sanitaria del país. Sin embargo, respecto del monto girado, se obtuvo que fuera pagado el 57,4%.

**Respecto a la cantidad de convenios:**

Convenios	2018	2019	2020
N° de convenios	947	830	583

Según información del cuadro comparativo relacionado a la cantidad de convenios se puede observar que hubo una disminución de un 30,0% el año 2020 en relación con el año 2019.

**DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN**

De acuerdo a lo señalado en D.A. N° 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:

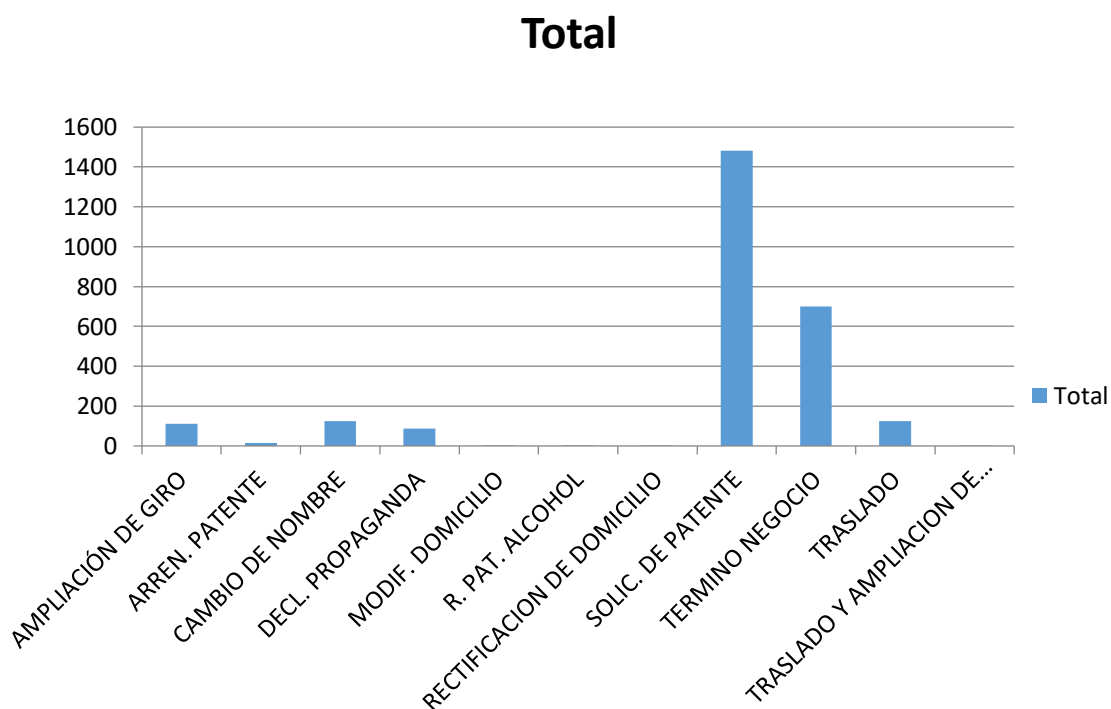
- a) Elaborar el plan anual de fiscalización a patentes, permisos, publicidad y propaganda en la comuna, en concordancia con los lineamientos de la Dirección de Ingresos;
- b) Informar sobre los programas de fiscalización efectuados por la Unidad al Director de Ingresos;
- c) Fiscalizar e informar regularmente 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/o 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 2020 puede resumirse de la siguiente manera:

**Cuadro 1:** Año 2020, Motivo de la fiscalización

TIPO DE FISCALIZACIÓN	CANTIDAD
AMPLIACIÓN DE GIRO	112
ARRENDAMIENTO PATENTE	15
CAMBIO DE NOMBRE	125
DECLARACIÓN PROPAGANDA	88
MODIFICACIÓN DOMICILIO	1
PATENTE ALCOHOL R.	2
RECTIFICACIÓN DE DOMICILIO	1
SOLICITUD DE PATENTE	1481
TÉRMINO NEGOCIO	701
TRASLADO	125
TRASLADO Y AMPLIACIÓN DE GIRO	1
<b>TOTAL</b>	<b>2.652</b>

Gráficamente la situación se visualiza así:





**Cuadro 2:** Comparación Motivo de Fiscalización año 2019 y año 2020

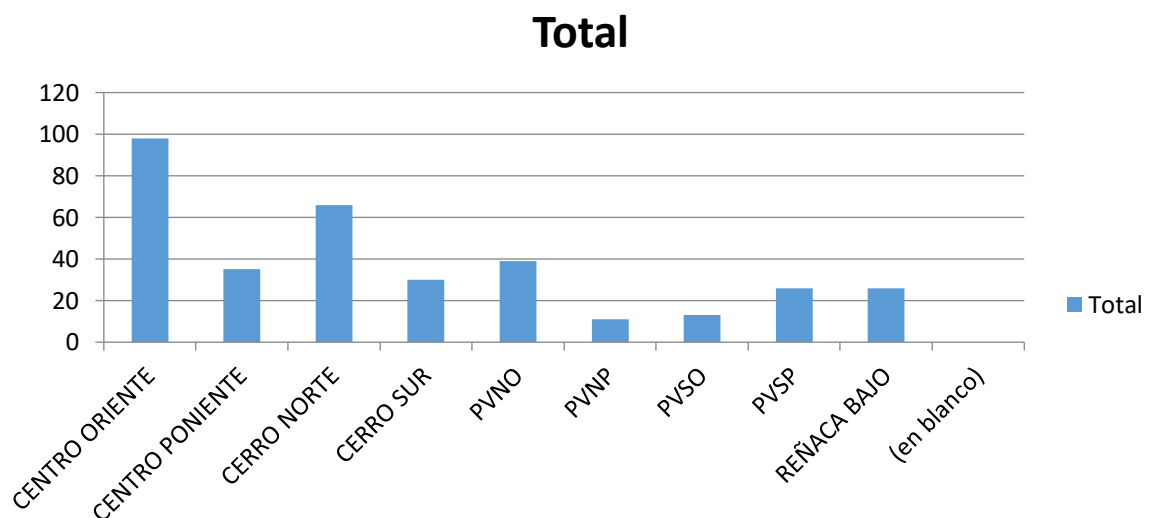
AÑO 2019	AÑO 2020
5.369	2.652

**Cuadro 3:** Año 2020, citaciones cursadas al Juzgado de Policía Local por sector de la comuna

SECTORES	CANTIDAD
CENTRO	
ORIENTE	98
CENTRO	
PONIENTE	35
CERRO	
NORTE	66
CERRO	
SUR	30
PVNO	39
PVNP	11
PVSO	13
PVSP	26
REÑACA	
BAJO	26
<b>TOTAL</b>	<b>344</b>

(PV = Población Vergara, Nororiente, Norponiente, Suroriente, Surponiente)

Gráficamente se visualiza de la siguiente manera:



**Cuadro 4:** Comparación de citaciones al JPL año 2019 y 2020

<b>AÑO 2019</b>	<b>AÑO 2020</b>
<b>914</b>	<b>344</b>

**Cuadro 5:** Comparación de eventos fiscalizados, año 2019 2020

<b>AÑO 2019</b>	<b>AÑO 2020</b>
<b>54</b>	<b>19</b>

Al comparar los cuadros expuestos, se observa con claridad una disminución clara de la carga administrativa tramitada por el Departamento de Fiscalización. No obstante, es importante señalar, que, por efecto de la pandemia a nivel mundial, el Municipio en general y esta unidad en particular, debió acatar la normativa legal de excepción que regulaba las actividades de nuestro país.

Lo anterior, significó que a partir del 18 de marzo pasado se restringiera la frecuencia y horario de funcionamiento municipal, la cual se mantiene hasta el día de hoy. Además, casi el 50% de los funcionarios de esta unidad debieron permanecer en sus domicilios por cuarentena preventiva.

La crisis sanitaria conllevó una serie de restricciones al normal desarrollo de la actividad comercial en general, principalmente por la prolongada cuarentena y toque de queda, incidiendo directamente en la labor fiscalizadora de esta unidad.

La situación descrita mejoró levemente con el levantamiento de la cuarentena y la posibilidad que tuvo el comercio para reactivar su actividad. El Municipio desarrolló una serie de iniciativas en apoyo de la actividad comercial de la cual se participó activamente, como fueron las evaluaciones de solicitudes de mesas y sillas, micro empresas familiares, entre otros.

## **GESTIÓN ANUAL**

### **DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

**SECCIÓN CAPACITACIÓN**

La elaboración y estructuración del Programa anual de Capacitación año 2020, se desarrolla a contar del mes de agosto de 2019, 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 2020. 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 2020 que se estructuró, a partir de la Detección de Necesidades de Capacitación consultada a las Direcciones.
- **Meta:** el Plan de Capacitación año 2020 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 2020 se ejecutaron 3 acciones de Capacitación, con un total de 5 funcionarios capacitados.

**Fuentes De Financiamiento:**

MUNICIPAL – SUBDERE -OTRAS INSTITUCIONES

**Montos del Financiamiento Según Fuentes:**

<b>Fuente</b>	<b>Monto</b>
MUNICIPAL	4.338.175
SUBDERE (Beca Ley 20.742)	35.308.839
<b>TOTAL</b>	<b>39.647.014</b>

**Beneficiarios:**

<b>Tipo</b>	<b>Cantidad</b>
Funcionarios planta, contrata, código trabajo y honorarios.	3 acciones de Capacitación, 5 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.

**Situación Actual y Logros Alcanzados por el Plan, Programa, Proyecto o Acción:**

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 actividades de capacitación, ejecutadas a través de:

- Curso de Re-acreditación a Examinadores Prácticos del Departamento de Tránsito
- Diplomado en Derecho Urbanístico y de la Construcción
- Diplomado de Derecho Administrativo

Estos cursos, talleres, seminarios y diplomados, fueron dictados por Institutos, Universidades, Centros de Formación Técnica, Organismos Técnicos de Capacitación

**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	<b>215.183.436</b>
Aporte socios	<b>147.741.744</b>
Intereses por préstamos	<b>5.427.237</b>
Comisiones por Convenios	<b>715.542</b>
<b>TOTAL</b>	<b>369.067.959</b>

#### **Enfermedades de Alto Riesgo**

Este programa no tuvo costo, ya que por efecto de la pandemia los gimnasios se mantienen cerrados.

#### **Ayudas por enfermedades catastróficas y/o de alto costo**

El costo total de este beneficio alcanzó a \$ 955.925 y beneficio a 1 socio de Bienestar que presentó patología con riesgo vital.

#### **Bonificaciones y préstamos de Salud**

Los montos pagados **por bonificaciones** durante el 2020 corresponden a \$ 65.725.107

El detalle de las bonificaciones otorgadas es el siguiente:

Tipo de Bonificación	Monto \$
Medicamentos	16.484.364
Exámenes	8.941.789
Hospitalizaciones	4.104.756
Tratamientos Especializados	7.244.510
Consultas médicas	2.409.536
Lentes ópticos	3.372.013
Atención dental	15.358.783
Consulta médica no bonificada	855.024
Prótesis ortopédica	512.345
Insumos por hospitalización	2.572.079
Equipo médico	4873789
Maternidad	382.659
Podología para diabéticos	52.500

Durante el año 2020 se entregaron 335 préstamos médicos por un monto de \$ 74.087.352

#### **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 \$ **299.722.301**, el que fue co-financiado por los socios de Bienestar (\$ **193.927.469**) y fondos de Bienestar (\$**105.794.832**)

#### Programas de Educación

- **Ayuda Escolar:** El costo del programa fue de \$ **6.207.000** y tuvo una cobertura de 451 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 \$ 1.300.000
- **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 \$ 1.182.500 y benefició a un promedio de 5 niños/as.
- **Beca Educación Superior:** Benefició a 246 estudiantes y el monto total fue de \$ 9.225.000

#### Préstamos Sociales y Ayudas Sociales

ITEM	Nº socios	Monto \$
Bonos de ayuda	18	1.350.000
Préstamos sociales	100	20.410.537
Préstamos habitacionales	5	1.189.110
Préstamos educacionales	10	3.906.000
Bono vacaciones	725	29.000.000

#### Programas Recreativos y Culturales

**Celebración de la Navidad:** El valor del programa fue de \$ **17.510.400** y benefició 100 % de los socios del Sistema de Prestaciones de Bienestar.

#### ADMINISTRACION 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.

El monto invertido por este concepto fue de \$ **9.667.020**, por concepto de matrículas y mensualidades a un promedio de 4 trabajadoras municipales. Cabe señalar que el contrato vigente con la Sala Cuna Charlie Brown caducó el 11 de julio de 2020 y a la fecha no se ha renovado ante el impedimento de funcionamiento de estos establecimientos educacionales debido a la pandemia.

#### ADMINISTRACION 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.

**Situación Actual y Logros Alcanzados por el Plan, Programa, Proyecto o Acción:**

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, lo que se ha acrecentado en el período de pandemia por cuanto un porcentaje importante de los socios se encuentra con flexibilidad laboral.

**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	2.001 personas



**Salud Ocupacional**

Los objetivos principales de esta actividad, son los siguientes:

- a) **Programa Control de Personal Expuesto a ocurrencia de Accidentes del Trabajo y desarrollo de Enfermedades Profesionales:**

En virtud de dar cumplimiento con las normativas legales vigentes compiladas en los texto de la Ley N° 16.744 sobre la cobertura del seguro social obligatorio ante Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el IST ha cancelado los aranceles correspondientes ante el municipio por atenciones realizadas a funcionarios municipales que han sufrido Accidentes del Trabajo con tiempo perdido (ACC TRAB - C.T.P).

Estos aranceles, que IST repone, se generan a raíz que el municipio, en su rol de empleador, cumple con pagar de forma íntegra el sueldo al trabajador lesionado, sin descontar los días que el paciente obtuvo por la emisión de la Licencia Laboral de parte del médico tratante de la mutual para la recuperación pertinente. A continuación se detalla los montos con respaldo de documentos:

RECIBO COMPROBANTE O.A.S - IST DE INGRESO POR SUBSIDIO DE INCAPACIDAD LABORAL POR CONCEPTO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO CON TIEMPO PERDIDO				
PRESTACION O.A.L	FOLIO CAJA	VALOR EN \$	Nº MEMO	FECHA
IST	8018528	\$ 46.953	Nº 89	21/01/2020
IST	80348051	\$ 1.605.666	Nº 136	07/02/2020
IST	8129965	\$ 508.362	Nº 297	07/04/2020
IST	8136698	\$ 95.345	Nº 316	17/04/2020
IST	82069379	\$ 2.276.476	Nº 491	03/07/2020
IST	8212362	\$ 1.587.525	Nº 507	10/07/2020
IST	8236048	\$ 96.224	Nº 556	06/08/2020
IST	8268125	\$ 6.359.630	Nº 649	04/09/2020
IST	8338649	\$ 417.243	Nº 923	10/12/2020
SUB TOTAL		\$12.993.424.-		

- b) **Programa Control de Personal Expuesto 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 2020, se suspendieron las Evaluaciones ocupacionales y no fueron enviados al Instituto de Seguridad del Trabajo 13 funcionarios para ser evaluados para ejecutar tareas en altura física porque en el mes de marzo de 2020 se declaró a nivel del territorio nacional la pandemia COVID-19. Quedarían pendientes a ser evaluados los funcionarios que pertenecen a los siguientes departamentos:

- 6 funcionarios de Depto. de Secretaría 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	\$ 0	\$ 0

- 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. Existe solo registro pendiente de esta información porque en el mes de marzo de 2020 se declaró a nivel del territorio nacional la pandemia COVID-19.

### Informes Técnicos 2020

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.

<b>TABLA DE ESPECIFICACIONES DE INFORMES TÉCNICOS AÑO 2020</b>	
<b>Nº INFORME</b>	<b>MATERIA</b>
2	Inspección y mapeo de los dispositivos de seguridad de trabajos de altura física
3	Inspección de caja de casino de viña
4	Inspección para verificar condiciones de higiene y seguridad
5	Inspección de circo Tony Caluga
6	Líneas de vida fija verificar estado y mantención
7	Condiciones de higiene y seguridad para autorización de funcionamiento
8	Condiciones eléctricas por muestra artística con iluminación
9	Condiciones de evaluación para anexo
10	Condiciones de seguridad y ergonómicas
11	Informe técnico de estudio de puestos de trabajo de alumno en práctica
12	Funcionamiento del ascensor y del elevador de sillas de ruedas en puerta acceso al Edificio Hotel O'Higgins - Depto. Ingresos
13	Fumigación del Edificio Consistorial
14	Sanitización pedido urgente por pandemia COVID-19 en varias dependencias.
15	COVID-19 Evaluación para tomar medidas de control
16	Remodelación baño conductores servicios del ambiente
17	Retiro de estructura cilíndrica ciclo anfiteatro según DA. N°8437 Y 14143
18	Condiciones por Instalación de hotel sanitario
19	Condiciones de higiene y seguridad de recinto
20	Condiciones de higiene y seguridad de recinto
21	Condiciones sanitarias por COVID-19
22	Condiciones sanitarias por COVID-19
23	Condiciones sanitarias por COVID-19
24	Condiciones sanitarias por COVID-19
25	Condiciones sanitarias por COVID-19
26	Reparación del portón que deslinga tránsito y 2°JPL con aseo
27	Distanciamiento social
28	Levantamiento fotográfico
29	Condiciones de distanciamiento social en el tercer juzgado de policía local en estacionamiento gimnasio polideportivo viña
<b>Nº TOTAL 29 INFORMES TECNICOS</b>	

### 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 el año 2020 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”.

Las fumigaciones se realizan con la máquina termoniebla a combustión también 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.

**Se procede a detallar el siguiente desglose de equipos y sustancias, inversión municipal concretadas el año 2020, adquisiciones acorde al programa a ejecutar:**

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.-
<b>TOTAL</b>				<b>\$879.648.-</b>

**Nota:** se informa que el número de fumigaciones aumentó con respecto a las del año 2019 debido a que se requirió desarrollar el calendario de este Programa Higienización y Pulverización, comenzando desde el mes de enero del 2020 y vigente durante el año 2021. Respecto del Programa de Sanitización también aumento la demanda a raíz de la declarada Pandemia por COVID-19.

**Adquisición y Entrega de Elementos de Protección Personal**

Programa de continuidad que implica la realización de un estudio de necesidades de protección personal determinado según la exposición de los funcionarios a los diferentes tipos de riesgos, tales como los físicos, ergonómicos, químicos y biológicos, de acuerdo a las diversas tareas que se realizan, esto en cumplimiento a lo establecido en el D.S. N° 594 “Sobre Condiciones Ambientales y Sanitarias Básicas en los Lugares de Trabajo”, que indica la obligación que tiene el empleador de entregar de manera gratuita, sin costo alguno para el trabajador, la implementación de seguridad necesaria para proteger la vida y salud de los trabajadores acorde a los riesgos inherentes de la tarea. Respecto de este tema, se considera que el año 2019 se ha incorporado la provisión de protección solar, según la disposición legal vigente, respecto de la protección ante los rayos ultravioleta.

El año 2020 se ha adquirido un reducido stock de Elementos de Protección Personal, el cual se ha distribuido durante el mismo año. Se puede agregar que actualmente ya se ha visto restringido el stock de dispositivos de seguridad, generando la exposición de los trabajadores a la ocurrencia de lesiones derivadas de la concreción de Accidentes del Trabajo por no poder entregar a los funcionarios, que así lo amerita, por ejecutar tareas operativas.

Del EPP correspondiente a protección solar, se adquirió y se redujo el Stock por lo tanto el año 2020 se elevó un pedido para poder implementar a funcionarios que ejecutan labores operativas en terreno, por ejemplo; Operadores de maquinaria pesada tales como; limpia fosas, camiones recolectores de basura también para entrega a funcionarios del área operativa que se desempeñan en; Departamento de Construcción Infraestructura Urbana - Servicio a la Comunidad (SERCO) y en el Departamento de Medio Ambiente y sus secciones que se desempeñan en tareas tales como; Mantención en borde costero, Limpieza de Quebradas, Limpieza de Cauces, Pintura de Puentes, Limpieza de plazas, entre otros. Otras dependencias que se cubre también es el personal del Departamento de Desarrollo Comunitario (DIDECO) que se desempeñan en tareas tales como; Mantención de Recintos Deportivos, Complejos, Piscinas, Operativos en terreno, entre otros.

**Promedio del personal expuesto a lesiones:****Financiamiento:**

Registro Promedio año 2020 de Funcionarios Municipales	
Tipo	Cantidad
Planta	726 personas
Contrata	317 personas
Honorarios	958 personas
Fuente	Monto con IVA
MUNICIPAL	\$651.209.-

Se procede a detallar el siguiente desglose de los elementos de protección implementados acorde al programa:

a) **SOCIEDAD DE INVERSIONES CIMMA SEG LIMITADA, FERRETERIA INDUSTRIAL R.U.T: 76.035.803-7, Factura electrónica N°0000025977, que detalla la adquisición de:**

Código	Descripción	Cantidad	Precio U.\$	Valor
10030042	Lente Discovery gris	300	\$1250.-	\$375.000.-
10030023	Antiparra oxiginista soldador	30	\$744.-	\$22.320.-
10050002	Guante Albañil goma	100	\$588.-	\$58.800.-
10050104	Guante QUI Nitrilo azul	2	\$2.700.-	\$5.400.-
DESCUENTO				\$0
EXENTO				\$0
NETO				\$461.520.-
IVA 19%				\$87.689.-
<b>TOTAL</b>				<b>\$549.209.-</b>

**b) PLASTICOS EL SALTO LTDA, R.U.T.:83.768.600-8, FACTURA ELECTRONICA N° 32404, que detalla la adquisición de:**

Código	Descripción	Cantidad	Precio U.\$	Valor
REF.419	Cinta delimitadora colores 50 mm X 33 mts	12	\$7.143	\$85.714
DESCUENTO				\$0
EXENTO				\$0
NETO				\$85.714
IVA 19%				\$16.286
<b>TOTAL</b>				<b>\$102.000</b>

**Adquisición y Entrega Calzado de Seguridad 2020.**

Se informa que el proceso de entrega de calzado de seguridad año 2019 para proteger a los trabajadores expuestos que desarrollan tareas en terreno NO se cumplió porque el municipio no adquirió este dispositivo de seguridad.

El registro de entrega que existe data del año 2019, corresponde a las gestiones y licitación correspondiente año 2018, y ya fue declarado en la respectiva CUENTA PUBLICA DEL AÑO 2019.

Importantes es destacar que de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 594 “Sobre Condiciones Ambientales y sanitarias Básicas en los Lugares de Trabajo”, se indica la obligación que tiene el empleador de entregar de manera gratuita, la implementación de seguridad necesaria para proteger la vida y salud de los trabajadores, y se debe cumplir con entrega de Calzados de Seguridad a los trabajadores expuestos.

**Control de Accidentes del Trabajo con Tiempo Perdido 2020**

Despliegue de actividades de distinta índole en materia de higiene y seguridad, tales como; levantamientos de inspecciones en terreno, observaciones de trabajo, capacitación, difusión, elaboración de guías, etc., cuyo objetivo es alcanzar un grado de control aceptable respecto de la tasa de siniestralidad generada por el universo de funcionarios cubiertos por el seguro de la Ley N° 16.744 que regula en materia “Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

ACTIVIDAD	DETALLES DE DOCUMENTOS	N° DEPENDENCIAS
LEVANTAMIENTOS EN TERRENO	54 Registros de Levantamientos	33 instalaciones

**Beneficiarios:**

Tipo	Cantidad
Dotación Municipal sujeta a cotización	1250 funcionarios (SE CONSIDERA COMO BENEFICIARIOS A PERSONAL: PLANTA, CONTRATA Y CODIGO DEL TRABAJO)

**Durante el año 2020 se registraron las siguientes atenciones:**

Atenciones Ley N°16.744 AÑO 2020					
	Con Tiempo Perdido	Sin Tiempo Perdido	Rechazos	Cantidad	Días Perdidos
Accidentes del Trabajo	32	32	25	89	403
Accidentes del Trayecto	12	9	0	21	0
Enfermedad Profesional	15	4	9	28	118

Analizando los datos obtenidos específicamente de los Accidentes del Trabajo con tiempo perdido (criterio que se contabiliza para efectos de la determinación de la Tasa de Cotización Adicional), se han obtenido las siguientes evidentes disminuciones del año en estudio:

CRITERIO	Año 2018	Año 2019	Año 2020
Accidentes del Trabajo CTP	41	66	32
Días Perdidos	431	811	403

El período estudiado, siendo este el año 2020, arrojó los siguientes resultados:

- **Accidentes del Trabajo Con Tiempo Perdido (ACC TRB CTP): 35,95%.**
- **Días perdidos por Accidente del Trabajo: 403 días perdidos.**

**ANÁLISIS DE RESULTADOS:** La estadística proyecta del periodo evaluado comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2020. Se ha contrastado el resultado en relación al año 2019, y se ha generado una importante baja tanto en el criterio de “Días Perdidos” como en el criterio de “Ocurrencia de Accidentes del Trabajo”, ambos detallados en la tabla de datos adjunta.

Se puede destacar que IST, en su rol de organismo administrador del seguro, en septiembre del año 2019 ha emitido el respectivo **Informe de Evaluación de la Cotización Adicional Diferenciada por conceptos de Accidentes del Trabajo regulado bajo el DS N°67** generándose así que se mantiene la Tasa de Cotización Adicional Diferenciada en 0,34%, la que sumada a las tasas de cotización básica y extraordinaria, determina que deberá pagar una tasa de cotización total de 1,27%, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y 31 de diciembre de 2021. Para ello se ha considerado el promedio anual de trabajadores y la nómina de sus trabajadores que durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y 30 de junio de 2019. La próxima Evaluación de la Cotización Adicional Diferenciada corresponde sea ejecutada considerando el promedio anual de trabajadores y la nómina de trabajadores que durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y 30 de junio de 2022, que hayan sufrido incapacidades o muertes a consecuencia solo de un Accidente del Trabajo o una Enfermedad Profesional

#### **Primeros Auxilios**

Adquisición y entrega de insumos médicos de primeros auxilios distribuidos de la siguiente forma ya que debe estar disponible el Botiquín básico para una totalidad de 101 Dependencias Municipales siendo beneficiados las siguientes dependencias:

- ✓ Jardines Infantiles: Tía Coty, Tía Michell, Tía Virginia, Pequeños Pasitos, Siete Enanitos, Los Paltitos y Las Palmas Chilenas.
- ✓ Parque Urbano, Anfiteatro Quinta Vergara.

**Cabe señalar que se cumplió con abastecer a otras dependencias con el stock de insumos adquiridos el año 2019.**

**Financiamiento:**

Fuente	Monto con IVA
MUNICIPAL	\$151.206.-

**Los insumos adquiridos fueron los siguientes:**

**IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DAHDAL RIVERO LTDA, R.U.T.: 76.704.316-3, FACTURA ELECTRONICA N°1776, que detalla la adquisición de:**

Código	Descripción	Cantidad	Precio U.\$	Valor
40020227	Alcohol Isopropílico	28	\$4.538	\$127.064
			DESCUENTO	\$0
			EXENTO	\$0
			NETO	\$127.064
			IVA 19%	\$24.142
			<b>TOTAL</b>	<b>\$151.206</b>

#### **Sistemas de Evacuación**

El programa contempló para el 2020 la mantención de la señalética y demarcaciones del de aquellas dependencias que se ha renovado el plan de emergencia correspondiente, como: Piscinas municipales y Recintos deportivos, esto con el stock excedente de señáleticas adquiridas el año 2018 y con las señáleticas que ha aportado IST en su rol de organismo administrador, y que Prevención de Riesgos ha realizado un proceso de reciclado para poder dar cobertura a la necesidad de implementar las dependencias con mayor afluencia de público debido a las exigencias que han desencadenado el estado de Pandemia declarada por COVID-19 desde el mes de marzo de 2020, siendo esto una exigencia fiscalizada por la autoridad sanitaria MINSAL.

#### **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 CO<sub>2</sub>) 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 DELA 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	\$ 6.585.029.-	760 extintores	101 dependencias

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



**Tabla N°1. Detalle de “Servicio de Recarga de agente extintores y gases expelentes, reparación, cambio de piezas, de los extintores en dependencias municipales” según Decreto Alcaldicio N° 7929 del 21.08.2018.**

MES	N° FACTUR A	FECHA	Monto Neto	MONTO
ENERO	4838	31/01/2020	\$89.339.-	\$106.313.-
FEBRERO	4928	28/02/2020	\$389.835.-	\$463.904.-
MARZO	5076	31/03/2020	\$233.090.-	\$277.377.-
ABRIL	5122	29/04/2020	\$40.952.-	\$48.733.-
MAYO	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
JUNIO	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
JULIO	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
AGOSTO	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
SEPTIEMBRE	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
OCTUBRE	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
NOVIEMBRE	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
DICIEMBRE	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
Total Monto Neto				\$753.21
Total + I.V.A 19%				\$896.32

**Tabla N°2. Detalle de Servicio de Inspección y mantención e mensuales de extintores en distintas dependencias según Decreto Alcaldicio N° 7929 del 21.08.2018.**

MES	N° FACTURA	FECHA	Monto Neto	MONTO
ENERO	4842	31/01/2020	\$1.593.474.-	\$1.896.234.-
FEBRERO	4936	29/02/2020	\$1.593.474.-	\$1.896.234.-
MARZO	5075	31/03/2020	\$1.593.474.-	\$1.896.234.-
ABRIL	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
MAYO	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
JUNIO	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
JULIO	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
AGOSTO	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
SEPTIEMBRE	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
OCTUBRE	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			
NOVIEMBRE	El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica			

DICIEMBRE	<b>El pago está pendiente, en espera de pronunciamiento del Depto. de Asesoría Jurídica</b>	
<b>Total Monto Neto</b>		<b>\$4.780.422.-</b>
<b>Total + I.V.A 19%</b>		<b>\$5.688.702.-</b>

**Vestuario Operativo 2020**

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

El stock de vestuario actual corresponde al adquirido el año 2019 por **CONTRATO N° 141 del 06.01.2020** con **DECRETO ALCALDICIO N°14145/2019** cuya adjudicataria identificada es la **Empresa JOSEFINA ALLENDES T Y COMPAÑÍA LIMITADA** para el cumplimiento de prestación de servicio de **“PROVISIÓN DE VESTUARIO OPERATIVO AÑO 2019 PARA PERSONAL QUE DESARROLLA FUNCIONES OPERATIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR”, ID N° 3929-33-LP19, y que no fue entregado el año 2020 producto que en** el mes de marzo de 2020 se declaró la Pandemia por COVID-19 y de determinó como medida de control de contagios la modalidad Teletrabajo y Cuarentena Preventiva para los funcionarios que califican como alto riesgo por padecer enfermedades base de carácter crónico y además como medida de control la autoridad sanitaria- MINSAL prohibió todas las actividades donde se pudiera aglomerar personas.

El año 2020 NO se adquirió Vestuario Operativo.

**Otros**

También se consideran otros elementos de requerimiento doméstico y de uso cotidianos. Estos se detallan en la siguiente tabla;

- a) **GRÁFICA NACIONAL LTDA, R.U.T.: 77.424.020-9, FACTURA ELETRÓNICA N° 2035, que detalla la adquisición de:**

	Descripción	Cantida	Precio U.\$	Valor
31	Formularios 50/3 Guía salida materiales (Prevención de Riesgos) del folio N° 4501 al folio N° 5500	20	\$7400	\$136.160
DESCUENTO				\$8.800
EXENTO				\$0
NETO				\$101.200
IVA 19%				\$19.228
<b>TOTAL</b>				<b>\$120.428</b>

- b) **GRÁFICA NACIONAL LTDA, R.U.T.: 77.424.020-9, FACTURA ELETRÓNICA N° 2035, que detalla la adquisición de:**

Código	Descripción	Cantidad	Precio U. \$	Valor
31	Formularios 50/3 levantamiento en terreno del folio 001 al folio 500	10	\$11.000	\$101.200
DESCUENTO				\$11.480
EXENTO				\$0
NETO				\$136.160
IVA 19%				\$25.870
<b>TOTAL</b>				<b>\$162.030</b>

**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.

**Correspondencia con las líneas Estratégicas, Objetivos y Metas de Prevención de Riesgos**

El Trabajo de esta unidad busca el control de la exposición de los funcionarios ante los riesgos asociados a las tareas desempeñadas por los trabajadores cuya meta del plan busca otorgarle protección y atención de salud ante accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

**Situación Actual y Logros Alcanzados por el Plan, Programa, Proyecto o Acción:**

Se ejecutado análisis de los periodos de Evaluación de la Tasa de Accidentabilidad del municipio, informados este año 2019, obteniendo como resultado que se requiere aplicar de forma inmediata Acciones y Medidas Correctivas en los focos críticos, es decir, Capacitar en materia preventiva y aplicar los Procedimientos Seguros de Trabajo en aquellas dependencias donde se realicen trabajo operativos (pintado, faenas en terreno, tala de árboles, otros), supervisión en terreno y administrativos (de oficina, gestión, otros) con el objetivo de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y el desarrollo de enfermedades ocupacionales.

**Observaciones Generales y/o Específicas:**

Se requiere contar con el compromiso de las máximas Autoridades; Alcaldía, Directores, Jefaturas, Supervisores y también de los propios trabajadores para desarrollar y potenciar una cultura preventiva y de autocuidado.

Cabe destacar que en el municipio actualmente existen 8 Comités Paritarios de Higiene y Seguridad vigentes por el periodo de dos años (2018-2020), estos equipos también son una aporte fundamental para lograr mayor éxito en la gestión que los comités tienen por facultad desarrollar, principalmente con “Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad” específicamente establecido en el D.S N° 54, Artículo 24° que establece las funciones que deben realizar los Comités de Higiene y Seguridad.

La realidad actual es tomar conciencia de lo fundamental que es para los Representantes de los Trabajadores para que se vean apoyados por sus comités, ya que actualmente ha sido muy complejo contar con la participación de los Representantes Alcaldicios logrando asó que estos equipos de trabajo, que en conjunto entre la empresa y los trabajadores, permita detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores y lograr reducir el alza de la Tasa de Accidentabilidad principalmente en desarrollar en nuestros funcionarios una cultura de autocuidado y que se reflejaría en disminuir tanto el criterio de “Ocurrencia de Accidente del Trabajo” como en el criterio de “Días perdidos”, esto potenciado con aplicar una Política de Seguridad acorde a las necesidades reales de nuestro municipio con el compromiso desde la máxima Autoridad, de la Sra. Alcaldesa en su rol de Alta Dirección, Líneas de mando y de los mismos Trabajadores.

**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. Podemos especificar que en nuestro municipio se ha cumplido con implementar los siguientes programas de vigilancia:

- a) **Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo**: Desde el 1° de Septiembre del año 2015, todas las organizaciones públicas y privadas, pueden ser fiscalizadas por la autoridad sanitaria para verificar la implementación del “**Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo**”, cuyo objetivo principal es identificar la presencia y nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de una organización, cuyo objetivo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para medir la existencia y magnitud de estos factores en las distintas organizaciones de nuestro País, generando recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y los problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores. Para esto, la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), propone el Cuestionario SUSESO/ISTAS 21, instrumento adaptado y estandarizado a la población chilena que evalúa los riesgos psicosociales, esto regido bajo las instrucciones comprendidas en la Resolución Exenta N° 1433 del Ministerio de Salud que “Aprueba la

actualización del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo” vigente desde el 24.11.207

Los objetivos sanitarios del País para el año 2020, plantean disminuir la incidencia de enfermedades profesionales, entre las cuales, los factores psicosociales son parte relevante.

Nos permitimos hacer recordar que nuestro municipio, en su rol de empresa adherente a IST, le corresponde como empleador cumplir con la obligación de realizar la identificación y evaluación del riesgo psicosocial, conforme a las normas y metodología establecidas en el protocolo, así como llevar a cabo las medidas de mejora necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas,.

- b) Protocolo Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT) - Extremidades Superiores:** según Modificación del DS N°594 (Decreto N°4), El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a TMERT de EE.SS. presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica MINSAL.

En nuestro municipio está en espera el proceso de aplicación, ya que quedó suspendido el inicio quedado pendiente porque en el mes de marzo de 2020 se declaró a nivel del territorio nacional la pandemia COVID-19.

- c) Protocolo de Prevención COVID-19 para Funcionarios/as Públicos y Espacios de atención a la ciudadanía:**

Considerando que parte de la función pública es la atención a la ciudadanía, la cual en muchas ocasiones debe ser realizada de manera presencial, se ha requerido el reintegro de los funcionarios/as públicos, en especial entre aquellos que ejercen funciones de atención directa a usuarios/as. Por lo antes de indicado la Superintendencia de Seguridad Social – SUSESO emitió las recomendaciones pertinentes a seguir en las instalaciones institucionales específicamente en todas las dependencias municipales donde se atiende público, conforme a las directrices del Ministerio de Salud, con el objeto de proteger eficazmente la integridad de todos los funcionarios/as.

Se ha cumplido también con emitir el respectivo Manual Paso a Paso Laboral en Ilustre Municipalidad de Viña del Mar – Acciones para la gestión preventiva del COVID-19 documento que tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementarán en la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores/as contagiados/as o sean casos sospechosos por ser contacto estrecho y que instruye directrices y medidas de control para el retorno gradual de trabajadores a dependencias municipales.

**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 2020 quedó pendiente el enviar al Instituto de Seguridad del Trabajo - IST a funcionarios municipales que realicen tareas críticas como por ejemplo altura física, para ser evaluados ya que se suspendió todo lo programa para evitar la concurrencia presencial de pacientes, esto aplicado porque en el mes de marzo de 2020 se declaró a nivel del territorio nacional la pandemia COVID-19.

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

- a) **Respecto de Personal de empresas contratistas:**

En esta materia cabe indicar que la Sección de Prevención de Riesgos a partir de Marzo del año 2019 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.

- b) **Respecto del Personal municipal:**

A partir del 01 de julio de 2019 se ha implementado, por normativa que aplica, ley N°21.133, la incorporación del 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 participaron hasta febrero de 2020 desarrollando las llamadas pausas activas en algunos departamentos. Lo anterior en coordinación entre los comités paritarios y al esfuerzo voluntario de monitores /as que se formaron y capacitaron para este efecto el año 2019, esto fue el resultado del Diagnóstico Psicosocial que arrojó la aplicación de la Encuesta ISTAS/21 – Versión Breve que se aplicó en toda la municipalidad por el Comité Psicosocial, con el objeto de desarrollar 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 para poder mejorar el clima laboral en las dependencias municipales.

El Departamento de Personal ha realizado los esfuerzos para solicitar y generar jurídicamente el decreto correspondiente. Es recomendable se gestione la dictación de un ANEXO DE REGLAMENTO INTERNO vigente en nuestro municipio para que se difunda y se logre generar una cultura relevante para el mejoramiento del clima laboral y mejorar los resultados del Diagnóstico Psicosocial que arrojó la aplicación de la Encuesta ISTAS en toda la municipalidad.

- 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.

- RETIRO VOLUNTARIO LEY 21.135**

**LEY 21.135 DE INCENTIVO AL RETIRO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES.** Publicada en el Diario Oficial el sábado 2 de febrero de **2019** que contempla un plan de **retiro voluntario** para **10.600 funcionarios municipales en el país**, que cumplan con los requisitos, entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2025.

En el cuadro siguiente se grafica el número de funcionarios y funcionarias que se acogieron al Retiro Voluntario año 2.020.

Nº	FECHA RETIRO VOLUNTARIO	C/J	PAGO 11 MESES POR RETIRO VOLUNTARIO	PAGO INDEMINIZACIONES POR AÑOS DE SERVICIOS	TOTAL POR FUNCIONARIO
1	01/01/2020	PLANTA	\$ 14.357.387	\$ 0	<b>\$ 14.357.387</b>
2	01/01/2020	PLANTA	\$ 14.952.627	\$ 61.884.214	<b>\$ 76.836.841</b>
3	01/01/2020	CONTRATA	\$ 10.252.872	\$ 0	<b>\$ 10.252.872</b>
4	01/01/2020	PLANTA	\$ 21.048.696	\$ 0	<b>\$ 21.048.696</b>
5	01/01/2020	PLANTA	\$ 19.011.664	\$ 0	<b>\$ 19.011.664</b>
6	01/01/2020	PLANTA	\$ 15.916.036	\$ 0	<b>\$ 15.916.036</b>
7	01/01/2020	PLANTA	\$ 17.356.926	\$ 0	<b>\$ 17.356.926</b>
8	01/01/2020	PLANTA	\$ 23.421.798	\$ 0	<b>\$ 23.421.798</b>
9	01/01/2020	PLANTA	\$ 19.605.420	\$ 0	<b>\$ 19.605.420</b>
10	01/01/2020	PLANTA	\$ 22.399.791	\$ 0	<b>\$ 22.399.791</b>
11	01/01/2020	CONTRATA	\$ 14.211.686	\$ 0	<b>\$ 14.211.686</b>
12	01/01/2020	CONTRATA	\$ 7.837.724	\$ 0	<b>\$ 7.837.724</b>
13	01/01/2020	PLANTA	\$ 13.622.732	\$ 0	<b>\$ 13.622.732</b>
14	01/01/2020	PLANTA	\$ 16.266.258	\$ 0	<b>\$ 16.266.258</b>
15	01/01/2020	PLANTA	\$ 17.355.694	\$ 1.566.187	<b>\$ 18.921.881</b>
16	01/01/2020	CONTRATA	\$ 13.594.881	\$ 0	<b>\$ 13.594.881</b>
17	01/01/2020	PLANTA	\$ 27.328.943	\$ 0	<b>\$ 27.328.943</b>
18	01/01/2020	PLANTA	\$ 14.209.922	\$ 47.438.847	<b>\$ 61.648.769</b>
19	01/01/2020	PLANTA	\$ 20.442.322	\$ 11.023.530	<b>\$ 31.465.852</b>

## CAPÍTULO 4

Cuenta Pública 2020

ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE  
DESARROLLO COMUNAL 2018-2022

20	01/01/2020	PLANTA	\$ 14.392.396	\$ 0	<b>\$ 14.392.396</b>
21	01/01/2020	PLANTA	\$ 59.290.070	\$ 0	<b>\$ 59.290.070</b>
22	01/01/2020	PLANTA	\$ 15.456.107	\$ 41.658.480	<b>\$ 57.114.587</b>
23	01/01/2020	PLANTA	\$ 13.233.800	\$ 0	<b>\$ 13.233.800</b>
24	01/01/2020	PLANTA	\$ 58.133.664	\$ 0	<b>\$ 58.133.664</b>
25	01/01/2020	PLANTA	\$ 12.537.891	\$ 0	<b>\$ 12.537.891</b>
26	01/01/2020	PLANTA	\$ 35.984.940	\$ 0	<b>\$ 35.984.940</b>
27	01/01/2020	PLANTA	\$ 17.126.486	\$ 0	<b>\$ 17.126.486</b>
28	01/01/2020	PLANTA	\$ 10.073.846	\$ 0	<b>\$ 10.073.846</b>
29	01/01/2020	CONTRATA	\$ 40.705.520	\$ 0	<b>\$ 40.705.520</b>
30	01/01/2020	PLANTA	\$ 14.614.249	\$ 61.845.467	<b>\$ 76.459.716</b>
31	01/01/2020	PLANTA	\$ 13.471.657	\$ 60.723.550	<b>\$ 74.195.207</b>
32	01/01/2020	PLANTA	\$ 33.723.872	\$ 0	<b>\$ 33.723.872</b>
33	01/01/2020	PLANTA	\$ 22.526.800	\$ 0	<b>\$ 22.526.800</b>
34	01/01/2020	PLANTA	\$ 18.570.520	\$ 0	<b>\$ 18.570.520</b>
35	01/01/2020	CONTRATA	\$ 14.242.720	\$ 0	<b>\$ 14.242.720</b>
36	01/01/2020	CONTRATA	\$ 17.076.548	\$ 0	<b>\$ 17.076.548</b>
37	01/01/2020	CONTRATA	\$ 9.478.741	\$ 0	<b>\$ 9.478.741</b>
38	01/01/2020	PLANTA	\$ 20.321.089	\$ 0	<b>\$ 20.321.089</b>
39	01/01/2020	PLANTA	\$ 24.278.809	\$ 0	<b>\$ 24.278.809</b>
40	01/01/2020	PLANTA	\$ 49.275.324	\$ 0	<b>\$ 49.275.324</b>
41	01/01/2020	PLANTA	\$ 12.847.064	\$ 0	<b>\$ 12.847.064</b>
42	01/01/2020	PLANTA	\$ 20.620.758	\$ 0	<b>\$ 20.620.758</b>
43	01/01/2020	CONTRATA	\$ 21.203.604	\$ 0	<b>\$ 21.203.604</b>
44	01/01/2020	PLANTA	\$ 29.353.282	\$ 0	<b>\$ 29.353.282</b>
45	01/01/2020	PLANTA	\$ 13.984.228	\$ 49.185.708	<b>\$ 63.169.936</b>
46	01/01/2020	PLANTA	\$ 15.839.777	\$ 58.364.525	<b>\$ 74.204.302</b>
47	01/01/2020	CONTRATA	\$ 9.188.898	\$ 0	<b>\$ 9.188.898</b>
48	01/01/2020	PLANTA	\$ 31.595.245	\$ 0	<b>\$ 31.595.245</b>
49	01/01/2020	CONTRATA	\$ 5.856.936	\$ 0	<b>\$ 5.856.936</b>
50	01/01/2020	CONTRATA	\$ 10.862.420	\$ 0	<b>\$ 10.862.420</b>
51	01/01/2020	PLANTA	\$ 12.934.177	\$ 0	<b>\$ 12.934.177</b>
52	01/01/2020	PLANTA	\$ 9.863.247	\$ 0	<b>\$ 9.863.247</b>
53	01/01/2020	PLANTA	\$ 13.996.863	\$ 0	<b>\$ 13.996.863</b>
54	01/01/2020	PLANTA	\$ 29.538.617	\$ 0	<b>\$ 29.538.617</b>
55	01/04/2020	PLANTA	\$ 18.083.815	\$ 0	<b>\$ 18.083.815</b>
56	01/04/2020	PLANTA	\$ 12.749.752	\$ 0	<b>\$ 12.749.752</b>



57	01/04/2020	CONTRATA	\$ 9.197.921	\$ 0	<b>\$ 9.197.921</b>
58	01/04/2020	PLANTA	\$ 15.991.010	\$ 75.684.424	<b>\$ 91.675.434</b>
59	01/04/2020	PLANTA	\$ 12.609.345	\$ 0	<b>\$ 12.609.345</b>
60	01/07/2020	PLANTA	\$ 10.892.026	\$ 38.755.701	<b>\$ 49.647.727</b>
61	01/07/2020	PLANTA	\$ 13.571.541	\$ 0	<b>\$ 13.571.541</b>
62	01/11/2020	PLANTA	\$ 17.472.863	\$ 0	<b>\$ 17.472.863</b>
			<b>\$ 1.694.092.448</b>		

### • PLAN MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

El Decreto Alcaldicio N°3864/20 aprobó la modificación del Decreto Alcaldicio N°15.005/19 que aprobó el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal de la I. Municipalidad de Viña del Mar, correspondiente al año 2020, que se argumenta en el Artículo 11 del Reglamento Municipal para la aplicación del Sistema de Incentivos establecidos en la Ley 19.803/02, argumentándose la mencionada modificación en la Contingencia por Pandemia Sanitaria.

#### OBJETIVO INSTITUCIONAL

Revisar, Identificar y fortalecer los procesos de acción municipal que requieren de ajuste en el corto plazo con el fin de entregar una atención de calidad a los usuarios y usuarias de la comuna de Viña del Mar.

### I. OBJETIVOS ESPECIFICOS

A continuación se individualizan los Objetivos Específicos Comunes de Gestión Institucional que deberán cumplir las Unidades agrupadas en Direcciones y Departamentos.

OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S)	INDICADORES	PLAZO
I. REVISAR A NIVEL DE DEPARTAMENTO LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO ELABORADOS EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2.019.	<p>I. REMITIR INFORME FINAL EN EL QUE SE INDIQUE como MÍNIMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>LA METODOLOGÍA DE TRABAJO ACORDADA CONSIDERANDO LAS NORMAS QUE EL MINISTERIO DE SALUD HA IMPUESTO SOBRE LA AGLOMERACIÓN DE PERSONAS POR COVID -19.</li> <li>RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO 2.019. (Se trata de registrar luego de la revisión si van a eliminar o generar nuevos procedimientos. (No se trata de generar indicadores)</li> <li>ACREDITAR PARTICIPACIÓN FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS entre un 70% a 100% del total del personal de la unidad.</li> </ul>	<p><b>ENERO –JULIO</b></p> <p>REMITIR INFORMES FINALES A LA DIRECCIÓN DE CONTROL <u>LOS 5 PRIMEROS DÍAS HABILES DE AGOSTO 2.020.</u></p>

		JULIO
2. LOS DEPARTAMENTOS CREAN UNA CARPETA DIGITAL COMPARTIDA CON EL RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO 2.019.	1. CARPETA COMPARTIDA 2. INFORME CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO A CARGO DE CADA DIRECCIÓN.	REMITIR INFORMES FINALES A LA DIRECCIÓN DE CONTROL <u>LOS 5 PRIMEROS DÍAS HÁBILES DE AGOSTO 2.020.</u>

### META DESEMPEÑO COLECTIVO

Los Planes de Mejora de la Gestión Municipal, de los últimos años, han basado su diseño y ejecución en una lógica constante de mejora de los procesos municipales con el fin de entregar una atención de calidad a usuarios y usuarias.

En ese contexto, la Meta de Desempeño Colectivo del PMGM 2.020, además de continuar en este proceso de mejora continua, integra los lineamientos fijados por la Ley 19.880/03 y se enfoca en los procesos relevantes de atención a los usuarios y usuarias elaborando dos Manuales de Procedimiento que definan y establezcan, claramente, cómo los equipos de trabajo deben desempeñarse en el cumplimiento de sus tareas optimizando la oportunidad, eficiencia y eficacia que permitan fijar estrategias a largo plazo.

META DESEMPEÑO COLECTIVO	INDICADORES	PLAZO
elaborar 2 manuales de procedimientos orientados a implementar mejoras asociadas a procesos relevantes del municipio, ya sea que consideren optimizar la atención de usuarios y usuarias, o que incidan en la gestión de ingresos, o en el control de gastos.	los directores y directoras de departamento deben definir una metodología de trabajo, que considere las normas del ministerio de salud para el covid 19 y que le permita a los funcionarios y funcionarias participativamente elaborar:  1.dos manuales de procedimientos entregados dentro del plazo. 2.un manual de procedimientos entregado dentro del plazo. 3.la no entrega, dentro del plazo, de ningún manual de procedimientos significará el incumplimiento de la meta.	agosto – noviembre 2.020 entrega de dos manuales de procedimiento <b>a la dirección de control los 5 primeros días hábiles del mes de diciembre de 2.020.</b>

### EVALUACIÓN DE LOGRO DE LA META DE DESEMPEÑO COLECTIVO

La Evaluación del trabajo realizado por las unidades municipales la realiza en el mes de febrero la Dirección de Control que emite su Informe a la Autoridad y Concejo Municipal.