



Municipalidad de  
**TEMUCO**

**3255**

Decreto N° : \_\_\_\_\_  
**01 OCT. 2015**  
TEMUCO : \_\_\_\_\_

**Vistos:**

1.- El Convenio de Cooperación de fecha 27 de julio de 2015, suscrito entre el Ministerio Secretaria General de la Presidencia y la Municipalidad de Temuco.

2.- Decreto Exento N° 3419, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia; de fecha 01 de septiembre de 2015 que aprueba convenio de cooperación entre el Ministerio secretaria general de la Presidencia y la Ilustre Municipalidad de temuco.

3.- Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Decreto:**

1.- Apruébese el convenio de Cooperación de fecha 27 De Julio del 2015; celebrado entre el Ministerio Secretaria General de la Presidencia y la Municipalidad de Temuco, para la cooperación y apoyo mutuo con el objetivo de simplificar los trámites municipales y mecanismos de participación.

2.- El referido convenio, debidamente refrendado por el Sr Secretario Municipal, se entiende formar parte integrante del presente decreto.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**MIGUEL BECKER ALVEAR**  
ALCALDE



**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
SECRETARIO MUNICIPAL.

RSR/PTP

**Distribución**

- Administrador Municipal
- Dirección Jurídica
- Administración y finanzas
- Informática
- IDDOC: \_947369\_



2.- Que, por su parte, el artículo 5° de la ley antes citada, ordena a los órganos de la Administración del Estado velar por la eficiente e idónea administración de sus medios, debiendo cumplir sus cometidos coordinadamente y propendiendo a la unidad de acción entre éstos, evitando la duplicación o interferencia de funciones, lo que conlleva que los trámites que cada persona deba realizar no sean indebidamente dilatados, o derivados de un organismo a otro, sin resolver de manera expedita sus requerimientos, y que los servicios públicos adopten todas las medidas tendientes a evitar la existencia de contradicciones entre sus actuaciones y los conflictos de competencias, como también que no exijan la realización de trámites inútiles o dilatorios.

3.- Que, asimismo, la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, señala, en su artículo 4°, que el procedimiento administrativo se encuentra sometido a los principios de celeridad, economía procedimental y no formalización, entre otros.

4.- Que, por su parte, el artículo 1° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, señala que la finalidad de las municipalidades es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

5. Que, como se ha considerado que el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones constituyen un medio crucial para mejorar la eficiencia de los órganos de la Administración del Estado de cara a la ciudadanía, es que con fecha 3 de octubre de 2014 se firmó entre el Ministerio y la Asociación Chilena de Municipalidades un convenio de cooperación con el objeto de prestarse colaboración para la modernización de los municipios, a través del desarrollo de una serie de acciones que implementen gradual y progresivamente sistemas tecnológicos, herramientas y/o instrumentos, entregados por el Ministerio a los municipios asociados.

## SEGUNDO: OBJETO.

Por el presente convenio de cooperación, en adelante, el "Convenio", las partes, en el marco de sus respectivas competencias, acuerdan:

*Cooperar y apoyarse mutuamente con el objetivo de simplificar los trámites municipales y mecanismos de participación, resolviendo de manera expedita los requerimientos de la comunidad, a través de la implementación de sistemas tecnológicos y acompañamiento, presencial y/u on line, mejorando así la interacción, oportunidades y la calidad de vida de los ciudadanos, independiente de lugar en que se encuentren.*

## TERCERO: OBLIGACIONES DEL MINISTERIO.

El Ministerio se obliga a:

- a. Poner a disposición de la Municipalidad una serie de plataformas digitales y tecnologías desarrolladas y mantenidas por el Ministerio, en adelante las "Tecnologías", tales como:
  - i. Plataforma tecnológica denominada "SIMPLE" (Sistema para la Implementación de Procesos), que permite modelar y digitalizar distintos trámites municipales que requiere la ciudadanía a la Municipalidad.
  - ii. Acceso a cuentas de usuario para la publicación de información en el Portal de Datos públicos ([www.datos.gob.cl](http://www.datos.gob.cl)), plataforma que permite la libre distribución y utilización de información pública por parte de la ciudadanía.
  - iii. Acceso al Software para la Participación Ciudadana (Ley N° 20.500), plataforma web, el cual, al ser instalado en los servidores del Municipio, permitirá la disponibilidad de un canal digital que incorpora 3 de los 4 mecanismos obligatorios de la Ley N° 20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.
  - iv. Facilitar la firma de convenio para la utilización de "Clave Única", sistema de autenticación digital que provee a los ciudadanos de una Identidad Electrónica Única (RUN y clave) para la realización de trámites en línea del Estado, eliminando así la necesidad de realizar múltiples registros para cada servicio.

- v. Acceso de integración a la plataforma de Interoperabilidad del Estado, denominada “PISEE”, lo que implica hacer uso de un canal digital de intercambio de información con los órganos de la Administración del Estado que permite, el acceso, uso y operación para la tramitación servicios del Estado que requieren de la interconexión de las instituciones públicas y el traspaso inmediato de información del ciudadano o de la información interna institucional.
- b. Proporcionar la asesoría técnica para la implementación y operación del proceso de digitalización de trámites, a través de la utilización de la plataforma tecnológica “SIMPLE” en la Municipalidad; apoyando, durante los primeros seis meses, de manera presencial y por el plazo de dos años desde la celebración del Convenio en soporte *on line*.
- c. Proporcionar la asesoría técnica para la implementación y operación de las Tecnologías en la Municipalidad, durante el proceso de transferencia e implementación, distintas a “SIMPLE”.
- d. Capacitar a los funcionarios que participen en los procesos que se desarrollen internamente en la Municipalidad para la implementación de la plataforma tecnológica “SIMPLE”.
- e. Proporcionar asesoramiento metodológico para el levantamiento de procesos y modelamiento de los trámites a digitalizar.
- f. Proporcionar apoyo para la coordinación de requerimientos de información de otras instituciones del Estado.
- g. Colaborar en la adopción de buenas prácticas relacionadas a materias de Modernización y Gobierno Electrónico.
- h. Cumplir con los cronogramas de trabajo, firmados como anexos del Convenio, que en conjunto se denominarán como “**Anexo Cronograma**” respecto del uso e implementación de las Tecnologías, y que formará parte integrante del mismo.

#### CUARTO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

- a. Diagnosticar la situación de solicitud de trámites de la Municipalidad, en cuanto al procedimiento para requerirlos, sus necesidades de información de otros organismos del Estado, la cantidad de solicitudes y plazos de respuesta, generando un plan de acción para cubrir las brechas detectadas,

según plazos señalados en el Anexo Cronograma para el uso de las Tecnologías.

- b. Realizar un levantamiento de los procesos y trámites que podrían ser simplificados o digitalizados. Los resultados de dicha encuesta deberán ser entregadas al Ministerio en los plazos previstos en el Anexo Cronograma.
- c. Notificar, por escrito, al Ministerio los trámites a digitalizar.
- d. Facilitar la participación a los funcionarios municipales que harán uso de las Tecnologías, en las capacitaciones que realice el Ministerio, según plazos y tiempos acordados en el Anexo Cronograma.
- e. Formalizar e identificar los canales por los cuales las personas puedan realizar los requerimientos de trámites digitales.
- f. Notificar la digitalización de trámites distintos a los establecidos en el Anexo Cronograma, informando a la Unidad de Modernización y Gobierno Electrónico del Ministerio, la metodología y la implementación de dicho trámite.
- g. Incorporar los trámites digitalizados por la Municipalidad a la oferta de trámites que ofrece el Estado a la ciudadanía a través de diversos sitios públicos de realización de trámites o de acceso a la información.
- h. Documentar el modelamiento del uso de las Tecnologías entregadas por el Ministerio en cualquier formato.
- i. Compartir los registros mencionados anteriormente con otros municipios que también hayan celebrado convenio con el Ministerio, a través de los medios que éste último indique.
- j. Mantener informada a la Unidad de Modernización y Gobierno Electrónico del Ministerio sobre cualquier cambio en los requisitos previstos para la realización de trámites digitalizados en virtud del Convenio.
- k. Completar la ficha "Solicitud de información para trámite municipal", elaborada para "ChileAtiende", sobre trámites municipales, que serán indicados por escrito por el Ministerio.

#### **QUINTO: NOMBRAMIENTO DE CONTRAPARTES.**

A fin de coordinar las actividades del Convenio, las partes se obligan a designar una contraparte técnica o coordinador. Las contrapartes técnicas deberán ser facilitadores entre el Ministerio y la Municipalidad, y asumirán el compromiso de

llevar adelante este Convenio como también dar cumplimiento a las obligaciones, plazos y flujos de trabajo que se consignen tanto en este instrumento como en el Anexo Cronograma.

Actuará como contraparte técnica o coordinador, por parte del Ministerio, la Jefatura de la Unidad de Modernización del Estado y Gobierno Electrónico, o la persona que esta designe para tal efecto, lo que deberá ser comunicado por escrito a la Municipalidad. Actuará como contraparte técnica o coordinador por parte de la Municipalidad, quien tenga su representación legal, el Administrador Municipal, el Jefe del departamento Informática o la persona que sea designada para tal efecto por su representante legal, lo que deberá ser comunicado por escrito al Ministerio.

La función de cada contraparte será controlar y coordinar la correcta ejecución del Convenio y el cumplimiento de las obligaciones que del mismo se derivan, canalizando la relación institucional y cumpliendo especialmente con las siguientes responsabilidades:

1. Estar en contacto permanente con su contraparte técnica, para dar a conocer las actualizaciones respecto de una información, de un trámite o de la implementación de un sistema;
2. Aportar información adicional específica en caso que su contraparte técnica así lo requiera formalmente;
3. Informar a la jefatura superior respectiva cualquier incumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente Convenio o del Anexo Cronograma, cualquiera sea el motivo;
4. Ejecutar las acciones de prevención que corresponda para asegurar el oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones del Convenio;
5. Coordinar internamente al equipo de trabajo del proyecto de digitalización de trámites;
6. Asegurar la participación de las diferentes áreas e involucrados que conozcan las reglas de negocio de los procesos que serán digitalizados;
7. Responder oportunamente a los requerimientos de información solicitada por alguna de las partes; y
8. Certificar el pleno cumplimiento del Convenio en cada de sus etapas.

Toda comunicación entre las partes, de carácter técnico operativo, relacionada con la implementación, administración y evaluación del Convenio, se efectuará mediante correo electrónico dirigido a las casillas electrónicas institucionales de cada contraparte técnica o coordinador. Cualquier modificación en la persona o los datos de la contraparte técnica o coordinador, deberán ser notificados por escrito por la parte correspondiente con 10 días hábiles antes del término de su labor.

#### **SEXTO: AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS TECNOLOGÍAS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE OTROS TRÁMITES PARA LA CIUDADANÍA.**

El Ministerio autoriza a la Municipalidad para que haga uso de las Tecnologías y del conocimiento recibido para la digitalización de otros trámites que no son objeto del Convenio en beneficio de la ciudadanía.

En el evento que la Municipalidad digitalice trámites distintos a los objetos del Convenio deberá notificar al Ministerio y a su Unidad de Modernización y Gobierno Electrónico de su implementación y de la metodología usada para su digitalización, planificación, personas y calificación profesional de las personas que trabajaron en su digitalización, dificultades y ventajas de la digitalización del trámite, tiempo de ejecución, recursos involucrados en su implementación, resultado esperado, entre otros.

#### **SÉPTIMO: CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.**

Para entender cumplidas o incumplidas las obligaciones del Convenio se tendrá en cuenta lo estipulado en el Anexo Cronograma. En él se contemplarán plazos de ejecución de cada uno de los instrumentos necesarios para contar con la información necesaria para la implementación de las Tecnologías y la implementación de los trámites digitales; de la entrega de la información requerida para su implementación; las actividades de capacitación para los funcionarios municipales; y de las actividades de apoyo y acompañamiento en su ejecución, como información mínima.

Las fechas establecidas por las partes para la implementación y ejecución de las obligaciones del Convenio, señaladas en el Anexo Cronograma, sólo podrán ser



modificadas de mutuo acuerdo, a través de instrumento escrito firmado por ambas partes.

#### **OCTAVO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

El Ministerio estará facultado para poner término al Convenio en caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos contemplados en el Anexo Cronograma, liberándose de cualquier obligación que este instrumento pudiera imponerle.

Para hacer uso de esta facultad, el Ministerio deberá notificar por escrito del incumplimiento de alguna etapa de ejecución del Convenio y del Anexo Cronograma a la Municipalidad, en particular a su contraparte técnica designada, y proceder a dictar una resolución, por la autoridad correspondiente, que da cuenta de su término por incumplimiento.

#### **NOVENO: COSTOS.**

Los costos que incurra el Ministerio que emanen o se deriven de la implementación de las Tecnologías, ya sea en su preparación, ejecución o soporte a la Municipalidad y que se encuentran establecidos en el presente Convenio y en el Anexo Cronograma, serán de su exclusivo cargo y responsabilidad. Cualquier otro costo que no esté explícitamente contemplado en el Convenio o en el Anexo Cronograma no será de cargo del Ministerio.

#### **DÉCIMO: ACTIVIDADES, PUBLICIDAD Y USO DE LOGOS INSTITUCIONALES.**

El Ministerio queda facultado para solicitar a la Municipalidad la ejecución de una actividad pública de difusión de la implementación del Convenio.

La Municipalidad queda obligada a insertar en su página web un link con la página oficial del Ministerio, esto es <http://www.minsegpres.gob.cl>.

Asimismo, la Municipalidad, en caso de realizar publicidad de actividades realizadas con causa u ocasión del Convenio deberá incluir logos institucionales del Ministerio, que serán enviados por la contraparte técnica correspondiente.

#### **DÉCIMO PRIMERO: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La Municipalidad **se obliga a cumplir y a hacer cumplir a sus funcionarios** con lo dispuesto en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada **y será el único responsable por el tratamiento indebido de datos personales.**

#### **DÉCIMO SEGUNDO: VALIDEZ Y VIGENCIA.**

El presente convenio tendrá plena validez y vigencia en la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2015, el cual se renovará automáticamente por 2 años consecutivos si las partes no manifiestan su voluntad de ponerle término anticipado a lo menos con 30 días de anticipación a su respectiva renovación.

#### **DÉCIMO TERCERO: MODIFICACIÓN.**

En caso que las Partes lo estimen necesario, se podrá modificar el presente Convenio de común acuerdo. Cualquier modificación realizada se pondrá en vigencia una vez cumplidos todos los trámites administrativos correspondientes.

#### **DÉCIMO CUARTO: SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS.**

Las eventuales diferencias que pudieren producirse entre las partes con motivo de la interpretación o ejecución del presente convenio, deberán ser resueltas de común acuerdo entre ellas.

#### **DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.**

La personería de doña Patricia Silva Meléndez para representar al Ministerio consta en el Decreto Supremo N° 20, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.**

*La personería de doña Patricia Silva Meléndez para representar al Ministerio consta en el Decreto Supremo N° 20, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.*

*La personería de don Miguel A. Becker Alvear para representar a la I. Municipalidad de Temuco, consta en el Decreto Alcaldicio N° 4.368, de 6 de Diciembre 2012.*

**DÉCIMO SEXTO: SUSCRIPCIÓN.**

*El presente instrumento se extiende y suscribe en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.*

*Para constancia firman:".*



La personería de don Miguel A. Becker Alvear para representar a la Municipalidad de Temuco, consta en el Decreto Alcaldicio N° 4.368 de 06 de Diciembre de 2012.

**DÉCIMO SEXTO: SUSCRIPCIÓN.**

El presente instrumento se extiende y suscribe en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

Para constancia firman:



  
MIGUEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO



  
PATRICIA SILVA MELÉNDEZ  
SUBSECRETARIA  
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA

