

Descripción Breve de Sistemas, Equipamiento y Servicios

- 1) **Contabilidad:** El sistema de contabilidad está orientado al registro y control de operaciones contables y presupuestarias de las diferentes áreas de la Gestión Municipal, con el objeto de generar la información necesaria a los distintos niveles de la organización.
- 2) **Conciliación Bancaria:** Permite mantener actualizada la información de los recursos que son mantenidos en las cuentas corrientes en los bancos, permitiendo realizar la emisión de listados y consultas de los saldos disponibles.
- 3) **Tesorería:** Sistema que registra los ingresos devengados y percibidos de los distintos giros del municipio, permite llevar, ingresos, ingresos percibidos, deuda y morosidad del municipio, asociada a cada derecho y/o contribución municipal, definida en la Ordenanza de Derechos Municipales. Además, indica las cuentas corrientes del banco en que fueron depositados los depósitos directos, los cuales son asociados a los ídem internos.
Es un sistema que trabaja coordinadamente con la contabilidad, que permite la correcta imputación, de todos y cada uno de los eventos económicos del municipio. Sistema directamente relacionado con Contabilidad Gubernamental.
- 4) **Personal:** El sistema de Personal administra y controlar movimientos de los funcionarios de la municipalidad, contratados bajo las diferentes modalidades: Planta, Contrata, Suplencias, Códigos del trabajo, Honorarios, etc. El sistema cumple las normativas legales y aquellas establecidas por organismos reguladores, debiendo administrar la información en forma expedita y rápida de los funcionarios.
- 5) **Remuneraciones:** Efectúa el cálculo de sueldos de todo el personal, considerando a los funcionarios de planta, contrata, suplencias, código del trabajo, honorarios, etc. Entrega información actualizada, oportuna, completa y exacta de todos los procesos de cálculo y emisión de las remuneraciones.
- 6) **Adquisiciones:** Adquisiciones, registra los datos que se genera en el proceso de compra efectuada por el municipio con el fin de individualizarla, para realizar un seguimiento y control del estado de adquisición del bien.
- 7) **Cementerio:** Permite administrar la identificación de las personas fallecidas por nombre, por fecha de fallecimiento, lugar de procedencia, numero de certificado emitido por el Registro Civil e Identificación y otros antecedentes relevantes.
- 8) **Obras:** Este sistema posee 4 niveles, los cuales pueden ser implementados de manera independiente, o los 4 juntos, de acuerdo a las necesidades del municipio y a las exigencias del DOM:
 - ***Certificados de Obra con Firma Electrónica:** Certificado de la DOM en General, incluyendo; la tramitación en línea y presencial, el seguimiento, generación de documentos electrónicos, firma electrónica de los mismos y entrega virtual (mediante correo electrónico).
 - ***Tramitación de Permisos y Recepciones de Obras:** Control de tramitación de Permisos y Recepciones de la DOM, con presentación presencial de expedientes. Esto incluye el seguimiento y firma electrónica de documentos (permisos, planos, recepciones, etc.). También permite la generación de Observaciones electrónicas a expedientes presentados en la DOM. No incluye la generación de documentos electrónicos para permisos y recepciones desde el sistema.
 - ***Presentación de Expedientes Obras Web:** incluye la presentación en línea de expedientes, principalmente edificación. Evitando la tramitación presencial de permisos.

***Emisión de Permisos y Recepciones Obras:** Incorpora además de todo lo anterior, la generación electrónica (desde el mismo sistema) para formatos de Permisos y recepciones.

- 9) **Gestión Documental:** Recepciona, registra y controla toda la documentación que entre o salga de la institución, así como la interna que se genere en o las unidades y que precisen de un pronunciamiento por parte de la misma como de otras con respecto a una materia en particular. Además, es capaz de realizar búsquedas rápidas y efectivas de los datos requeridos y un seguimiento del estado real de la documentación, tanto en su derivación o despacho como en la situación de posible respuesta que tuviese al consultar.
- 10) **Licencias de Conducir:** Permite administrar y controlar el proceso de emisión de licencias de conducir, desde la definición de los distintos trámites hasta el seguimiento de los distintos exámenes necesarios para obtener la licencia.
- 11) **Patentes Municipales:** El Sistema de Patentes Comerciales cumple la finalidad de registrar las solicitudes de permisos que directa o indirectamente generen una actividad comercial, tanto en lo que corresponde a los antecedentes del interesado como a su situación comercial, y con esto, más la normativa vigente que permite generar un permiso calculado, el cual entrega un derecho adquirido al interesado.
- 12) **Inventario:** El Sistema de Inventario está orientado al control de cada uno de los bienes existentes en la municipalidad, en lo que a clasificación, ubicación y valorización se refiere.
- 13) **Permiso Circulación Vehicular:** Tiene por finalidad efectuar la administración de la información relativa a las características propias del proceso de permisos de circulación, orientando sus funciones al ingreso, verificación y validación según las leyes que la norman (documentación), actualización y consiguiente calculo, venta con la emisión respectiva del permiso de circulación, pago y gestión de estos en forma interactiva.
- 14) **Sistema Control de Asistencia:** Tiene como objetivo apoyar los procesos pertinentes al proceso de control de asistencia, basándose en el registro de programación horaria, carga de marca entregados por los relojes control. Se relaciona con el sistema de personal.
- 15) **Portal de Pagos Web:** Permite a los contribuyentes realizar sus trámites, consultas y pagos en forma electrónica, a través de un portal, garantizando rapidez, efectividad y seguridad en las transacciones.
- 16) **Organizaciones Comunitarias:** Permite el ingreso, administración y mantención de las organizaciones comunitarias y sus directorios. Adicionalmente permite el registro y seguimientos de los tramites que estas instituciones realizan en el municipio.
- 17) **Juzgado de Policía Local:** Permite controlar separadamente las instancias legales, administrativas y financieras de las causas que se llevan en los juzgados de policía local de la comuna.
- 18) **Administración de Usuarios:** Dispone de un sistema para la administración de las cuentas de usuarios de los distintos módulos, además de registrar los movimientos críticos de la base de datos.
- 19) **Cobranzas:** Permite planificar y ejecutar acciones sobre datos previamente elaborados y fundamentalmente sobre aquellos que se denominan "Morosos", es decir sobre aquellos contribuyentes que a los vencimientos legales no registran pagos en el Departamento de Tesorería.

- 20) **Bienestar:** Permite mantener la información de los funcionarios afiliados al bienestar, sus beneficios y obligaciones por los diferentes conceptos propios de esta función. Convenios con instituciones, informando parámetros para beneficios configurables y herramienta de control del endeudamiento de los socios.
- 21) **Gestión de Procesos:** Permite generar distintos documentos internos, que pasan por rutas definidas de aprobación, donde se les puede visar o subscribir con firma electrónica avanzada según corresponda. A través de él se pueden gestionar todos los documentos de la municipalidad desde que se inicia su proceso, e incluso pueden prepararse para hacer luego el envío a otras entidades gubernamentales y avanzar con esto hacia la nueva ley de transformación digital. Este sistema está conectado a toda nuestra suite de sistemas, lo que permite generar por ejemplo decretos de pago, los cuales, siendo aprobados aquí, quedarán inmediatamente contabilizados.
- 22) **Seguimiento de Proyectos:** ordena el seguimiento a los avances realizados de los distintos proyectos que ejecute la municipalidad, permitiendo a un usuario supervisor visualizar el cumplimiento de las metas y acciones informado por el usuario encargado.
- 23) **Atención Social:** (Escritorio) permite utilizar en forma ordenada y completa los antecedentes relacionados a la asistencia social proporcionada en la comuna.
- 24) **Intranet RRHH:** Consulta de información vía web para funcionarios municipales. Incluye workflow de solicitudes internas (vacaciones, días administrativos, permisos, etc).
- 25) **Reloj Control Facial:** Herramienta para control de asistencia de funcionarios. Se oferta el facial ya que tiene tasa de casi un 0% de falla y disminuye el contacto con una misma superficie por todos los funcionarios. Estos equipos se conectan directo al sistema de asistencia que incluye el Sistema de Personal Ofertado. Permite el envío del comprobante de marcas por email.
- 26) **Reloj Control Huella:** Consiste en terminales de marcación para el registro de la asistencia del personal Municipal. Permite el registro de entrada y salida del personal a través de la lectura de huella dactilar; en horario de colación el reloj debe permitir la marcación de la entrada con un margen de tolerancia proporcional al horario de salida.
- 27) **Inspección General:** Facilita el registro de todas las labores administrativas realizadas por el departamento de inspección municipal, permitiendo registrar visitas en terreno de inspección, citaciones, historial de partes cursados entre otros.
- 28) **Inspección Móvil:** Apoyo, administración y registro de visitas inspectivas para inspectores en terreno con comunicación en línea a la base de datos Municipal.
- 29) **Equipos Inspección Móvil:** Tablet, Impresora térmica portátil con Bluetooth y Plan de datos para comunicación en línea necesario para utilizar el Sistema de Inspección Móvil.
- 30) **Organizaciones Comunitarias Web:** Herramienta Web de apoyo gestión de control de Organizaciones Comunitarias de la comuna.
- 31) **Gestión Contratos:** Registro y gestión de información de contratos que mantiene la Municipalidad con terceros.
- 32) **Mantención Vehículos Municipales:** Registro y seguimiento asociado a mantención de vehículos institucionales.

- 33) **Munipag:** Aplicación para pagos de servicios a través del celular y comunicación bilateral municipio vecino.
- 34) **Tótem:** Considera pago de derechos a través de un código QR, ya sea a través de Munipag (de estar contratada la app) y/o Onepay (Transbank). El cobro mensual considera también que el Municipio pueda modificar a voluntad la información que se muestra, adicional al tema de pago de derechos. Es decir, el municipio podría disponibilizar en el tótem encuestas, información sobre campañas u otros y videos. Incluye servicio de monitoreo y Software.
- 35) **Adquisiciones Web:** Sistema web de apoyo a la gestión de compra de bienes y servicios, que parte con la generación de una solicitud y va comprometiendo de inmediato el presupuesto, a través de distintas aprobaciones electrónicas. La compra finaliza reflejándose directamente en el sistema contable.
- 36) **Atención Social Web:** Herramienta Web que permite utilizar en forma ordenada y completa los antecedentes relacionados a la asistencia social proporcionada en la comuna.
- 37) **Gestión de Filas y Turno:** App integrable en SGM de cada área para gestión filas y turnos de público. No incluye hardware.
- 38) **Consultas y Certificados aseo Web:** Aplicación web que permite al vecino hacer consultas y seguimiento de estas, respecto al aseo y además entrega la opción de que obtenga vía online el certificado de exención y de deuda.
- 39) **Reserva de horas LC:** Aplicación web que permite al vecino hacer su reserva de horas de Licencias de Conducir de manera online.
- 40) **Solicitud de Patentes y renovación de Alcoholes Web:** Aplicación web que le permite al vecino solicitar patentes comerciales y/o realizar su renovación de patente de alcoholes de manera online.
- 41) **Solicitud y Consultas de inversiones Web:** Aplicación web que le permite al vecino hacer seguimiento del estado de las inversiones de manera online
- 42) **Consultas OIRS Web:** Permite al vecino realizar consultas o solicitudes online y hacer seguimiento de éstas. El tipo de acción está parametrizado para derivar éstas a la unidad encargada vía Gestión documental.
- 43) **Solicitud de Consultas y Certificados de Aseo Web:** Aplicación web que permite al vecino hacer consultas y seguimiento de estas, respecto al aseo y además entrega la opción de que obtenga vía online el certificado de exención y de deuda.
- 44) **Pago PCV Automotoras Web:** Permite a las automotoras el pago de varios PCV asociados a ésta vía web.
- 45) **Pago PCV MASIVO escritorio:** Este módulo está orientado a facilitar la gestión de venta de permisos de circulación principalmente a automotoras o empresas que compren listado de permisos de circulación de manera masiva. Se inicia con la carga de las planillas de manera masiva y automáticas y finaliza con la entrega de los pdf emitidos.
- 46) **Respaldo Virtualizado:** Respaldo automatizado en Servidor Virtual para protección de datos del Municipio frente a cualquier evento.
- 47) **Almacenamiento de Datos en Dockers:** La virtualización en contenedores o Docker es una plataforma de código abierto de Linux que permite la estructuración de contenedores independientes y portátiles con el objetivo de optimizar recursos. Al ser los contenedores más ligeros que las máquinas virtuales, se logra un ahorro

de recursos en torno a un 80%. En detalle, las máquinas virtuales requieren para su funcionamiento la instalación de Sistema Operativo, asignación de disco, CPU, memoria y disco virtual. El contenedor virtualiza solo el motor de base de datos (SQL Server).

- 48) **Sistema Soporte:** Registra, ordena y genera un registro histórico de los requerimientos y soporte interno que realicen los funcionarios municipales.
- 49) **Sistema Web PCV 2.0:** Sistema para pago de PCV, que permite asociar a un rut uno o más patentes, es un sistema responsivo, permitiendo pagar el permiso de circulación desde cualquier dispositivo y con otras mejoras que facilitan la interacción del contribuyente con el municipio al realizar su pago via web.
- 50) **Gestor de Traslado PCV:** Es un módulo de escritorio que permite mejorar la gestión de los vehículos que tienen sus permisos de circulación en otras comunas y desean cambiarse, ayudando a evitar fugas de clientes por este concepto.
- 51) **Boton de Pago TGR:** Permite realizar las transacciones de manera virtual, rápida y segura, agilizando sus procesos de pagos actuales y delegando en TGR disponibilizar la información del estado de los pagos y rendición de fondos.
La Municipalidad debe solicitar el Convenio con TGR, por el uso del servicio de “Botón de Pago”.
- 52) **Identificador QR:** Permite agregar un código QR a los permisos de circulación y otros documentos electrónicos que tenga la municipalidad, con el fin de facilitar la validación de los documentos.
- 53) **Gestión de fila y turnos:** App integrable en SGM de cada área para gestión filas y turnos de público. No incluye hardware.
- 54)
- 55) **Servidor y Antivirus:** Se ofrece el arriendo de un servidor que tenga las capacidades adecuadas para soportar los sistemas ofertados. Se incluye antivirus para protección de los datos. Esto incluye la mantención del equipamiento frente a fallas físicas, reemplazando componentes en caso de fallas, haciendo reconfiguraciones si fuese necesario, o todo lo que se necesite mejorar en el Hardware que permita el buen funcionamiento de los sistemas ofertados por el SMC.

52) Ejecutivo de soporte Virtual Senior: Soporte Virtual Senior: Este servicio contempla la asistencia remota de un ejecutivo asignado con basta experiencia, especializado en los sistemas de SMC, para responder los requerimientos de los usuarios. Se ofrece atención mediante el sistema de soporte web de SMC y dependiendo del requerimiento, se atenderá al usuario de manera personalizada a través de llamada o videollamada con el fin de comprender mejor las necesidades y asegurarse de entregar respuestas satisfactorias.

53)

Servicios Adicionales
Personal Residente
Jefe de Gestión de Proyecto
HH Analista de Negocio
HH Experto desarrollos nuevos
Soporte Campaña Permiso de Circulación

- Todos nuestros sistemas pueden incluir firma electrónica simple y podrán trabajar con la firma electrónica avanzada que ofrece el gobierno, además de otras firmas electrónicas avanzadas con otros proveedores.
- Contemplan mantención y soporte durante la vigencia del contrato.