

**FONDO DE APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL
EN EDUCACION
2009**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MUNICIPALIDAD: PUENTE ALTO

REGION: Metropolitana

I. NOMBRE DEL PROGRAMA:

Programa de Mejoramiento de la Gestión Educativa de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención a Menores de Puente Alto.

II. OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Tomando en cuenta los lineamientos dados a conocer en el PADEM y complementando los mismos, se presenta esta propuesta que persigue continuar y complementar el proceso de mejoramiento iniciado el año 2008. Se pretende hacer especial énfasis en la atención de los nudos ya identificados de manera de poder seguir desarrollando capacidad instalada permanente, mejorar la calidad del servicio educativo que se está entregando y crear condiciones para una situación financiera sana, estable y perdurable en el tiempo.

III. PRINCIPALES ORIENTACIONES Y DEFINICIONES DE LA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN (ENUMERAR):

- 1) Implementación de sistemas de gestión que permitan un mejor aprovechamiento de los recursos: Una protocolarización de los procesos a seguir en cuanto a gestión, traerá consigo un mejor uso de los recursos financieros y humanos existentes.
- 2) Certificación de los procesos ya establecidos: Teniendo presente que uno de los afanes de la Corporación de Puente Alto es una mejora en los diferentes servicios que entrega, se hace necesaria la implementación de una estrategia que permita que las acciones planificadas y sistemáticas que se desarrollan dentro de ella o dependen de la misma, proporcionen la confianza que el producto o servicio entregado sea de calidad.
- 3) Capacitación de personal: La idea es entregar una formación de calidad que atienda a mejorar los servicios o productos que entrega la Corporación de Puente Alto. Para esto se capacitará en las diferentes materias especializadas según una determinada área. Con esto se busca hacer aún más eficientes los procesos que se busca implementar con las diferentes iniciativas, ya que un buen conocimiento de los diferentes programas y funcionamiento de los mismos, se agilizará el flujo de información y aprendizaje.
- 4) Familia: Tomando en cuenta la importancia del rol que cumple la familia y los apoderados en el aprendizaje de los educandos, se hace necesario un correcto acompañamiento y orientación de los mismos en el proceso de educación. De esta manera se pretende además, lograr una continuidad en la transmisión de los diferentes contenidos que se entregan en los establecimientos.
- 5) Desarrollar los programas pedagógicos corporativos, incorporando nuevas herramientas de gestión: Dado que la realidad comunal comprende diferentes escenarios en cuanto a educandos y circunstancias que los rodean, surge la necesidad de diseñar e implementar los diferentes programas que apunten a la instalación de capacidades y correcto aprendizaje de los educandos en las diferentes materias. Todo esto enmarcado dentro de ciertos lineamientos que aúnen criterios en cuanto a la educación de calidad que quiere entregar la Corporación. Para esto, es imprescindible la incorporación de nuevas herramientas de gestión que permitirán una supervisión y acompañamiento más ágil y eficiente de los diferentes programas implementados.

IV. IDENTIFICACION DE PRINCIPALES PROBLEMAS Y NUDOS CRITICOS DE LA GESTION MUNICIPAL DE LA EDUCACION (ENUMERAR):

- (1) Falta de optimización del recurso humano y físico
- (2) Desvinculación de las familias en el procesos de enseñanza-aprendizaje de sus niños
- (3) Necesidad de actualizar los programas educativos según la realidad comunal actual

- (4) Estado de los equipos computacionales en los establecimientos
- (5) Necesidad de sistematizar procesos para mejorar la eficiencia interna

V. a) RELACIÓN DE CADA INICIATIVA CON UNO O MÁS NUDO(S) CRÍTICO(S).

	Nombre de la Iniciativa	Nudo(s) crítico(s) asociado(s)
1	Indemnización para personal que se acoge a retiro voluntario	1
2	Mejoramiento del sistema de archivo	5
3	Asesoría en Certificación ISO	5
4	Asesoría en la implementación de sistema de rendición de cuentas	1 y 5
5	Renovación Tecnológica	4
6	Capacitación de Personal	1 y 3

VI. DENTIFICACIÓN DE LAS INICIATIVAS A FINANCIAR CON RECURSOS DEL FONDO:

	Nombre de la Iniciativa	Monto estimado	Otros Aportes	Total
1	Indemnización para personal que se acoge a retiro voluntario	\$ 119.029.722	\$0	\$ 119.029.722
2	Mejoramiento del sistema de archivo	\$ 16.000.000	\$0	\$ 16.000.000
3	Asesoría en Certificación ISO	\$ 43.659.000	\$0	\$ 43.659.000
4	Asesoría en la implementación de sistema de rendición de cuentas	\$ 33.070.000	\$0	\$ 33.070.000
5	Renovación Tecnológica	\$ 60.000.000	\$0	\$ 60.000.000
6	Pago de deudas a docentes para mejorar la gestión municipal	\$ 271.758.722	\$0	\$ 271.758.722
	TOTAL	\$ 543.517.444	\$ 0	\$ 543.517.444

VII. INFORMACIÓN RELEVANTE DE LAS INICIATIVAS

Para cada una de las iniciativas incluidas en el Programa, se debe entregar por separado los antecedentes solicitados en el anexo N° 1, adjunto en este documento.

VIII. RIESGOS Y OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES:

Identificar los factores que pueden poner en riesgo el desarrollo de la(s) iniciativa(s) y el logro de el(los) objetivos del Programa.

- (1) La dificultad de encontrar proveedores para algunos de los servicios programados
- (2) La no licitación y adjudicación oportuna de las iniciativas
- (3) El posible atraso de las transferencias de los fondos
- (4) La dificultad para encontrar al personal idóneo para la ejecución de las iniciativas

Anexo N° 1

1.- NOMBRE DE LA INICIATIVA:

1.-Indemnización para personal que se acoge a retiro voluntario

2.- OBJETIVOS DE LA INICIATIVA:

1. Ofrecer a los funcionarios que no estuvieron contemplados en las leyes de retiro voluntario, pero que por razones de salud desean acogerse a este, la posibilidad de hacerlo.
2. Desvincular a funcionarios con problemas de salud o que le impiden desempeñarse óptimamente, mediante los mecanismos que autoriza la ley.

3.- DESCRIPCIÓN BREVE Y PRECISA DE LA INICIATIVA:

La Corporación Municipal de Puente Alto, tiene copada su capacidad de endeudamiento que permite financiar el retiro voluntario de funcionarios de educación. Esto, sumado a la necesidad de continuar con el proceso de quienes quieran acogerse a este beneficio, es que se presenta esta propuesta que busca financiar el finiquito de personas, principalmente asistentes de la educación, auxiliares, docentes, paradocentes y administrativos, que por problemas de salud u otras razones no pueden realizar las funciones propias de su cargo como corresponde. Esta iniciativa busca complementar los finiquitos ya realizados, permitiendo cubrir a personas que por falta de fondos no pudieron acogerse a este beneficio anteriormente.

4.- RELACION DE LA INICIATIVA CON UNO O MAS DE LOS PROBLEMAS Y/O NUDOS CRITICOS IDENTIFICADOS EN EL PUNTO NUMERO IV.

La situación de edad y o de salud de muchos funcionarios de la corporación les impide desempeñarse de manera óptima, por lo que se hace necesario ofrecerles una indemnización para que se retiren. De esta manera se generan plazas que pueden ser tomadas por funcionarios más aptos, lográndose un mayor aprovechamiento del recurso humano (Nudo 1)

5.- CRONOGRAMA ESTIMADO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES:

Descripción de actividades					
Nombre Actividad	1er trimestre 2009	2do trimestre 2009	3er trimestre 2009	4to trimestre 2009	Monto Total (\$)
1. Proceso de Postulación	X				\$ 0
2.- Selección de beneficiarios	X				\$ 0
3. Pago de Finiquitos	X	X	X	X	\$ 119.029.722

6.- ESTIMACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS POR TIPO DE GASTO (en PESOS (\$)):

Detalle presupuesto iniciativas por tipo de gasto							
Nombre de la Iniciativa	Gastos de operación (bienes y servicios)	Gastos en recursos de aprendizaje y equipamiento de apoyo pedagógico	Gastos en desarrollo o compra sistemas informáticos y software	Gastos Asesorías Técnicas y Capacitación	Gastos en indemnizaciones	Otros gastos	<u>Total</u>
1. Indemnizaciones					\$119.029.722		\$ 119.029.722
TOTAL (\$)					\$119.029.722		\$ 119.029.722

7.- RESULTADOS ESPERADOS:

Entregar el beneficio de finiquito a alrededor de veinte funcionarios con dificultades que puedan acogerse a la ley 20.158.

El costo que varía dependiendo de las diferentes variables que se deben tomar en cuenta a la hora de indemnizar a un docente o asistente de la educación, tales como antigüedad, tipo de contrato, edad, cargo, remuneración, etc.

8.- VERIFICADOR DE CUMPLIMIENTO:

- Nómina resumen de funcionarios que se acojan a retiro voluntario indicando rut, nombre completo, establecimiento, fecha de nacimiento, edad, fecha de ingreso, antigüedad, fecha de término contrato, fecha antigüedad, tipo de contrato, cargo, sexo, remuneración, monto indemnización y posibles observaciones.
- Finiquitos de cada uno de los trabajadores.
- Planilla de pago de los trabajadores y/o cartola de cheques emitidos con este objeto.

Anexo N° 2

1.- NOMBRE DE LA INICIATIVA:

Mejoramiento de Sistema de Archivo

2.- OBJETIVOS DE LA INICIATIVA:

1. Facilitar la recuperación de información contractual, de remuneraciones o cualquier otra que se encuentre actualmente almacenada en las bodegas y archivos desde los inicios de la Corporación Municipal de Puente Alto.
2. Dejar capacidad instalada para que de aquí en adelante, se cuente con un sistema de digitalización de los documentos almacenados en archivo.

3.- DESCRIPCIÓN BREVE Y PRECISA DE LA INICIATIVA:

Mediante esta iniciativa, se busca que todos los contratos, liquidaciones de sueldo, finiquitos e imposiciones de los funcionarios que han trabajado y/o lo hacen actualmente desde los inicios de la Corporación formen parte de un registro digital que permitirá agilizar y hacer más eficiente el proceso de búsqueda de los mencionados documentos.

Gracias al Fondo de Mejoramiento de la Gestión en Educación 2008, se pudo digitalizar parte de la documentación correspondiente a las contrataciones del personal de la Corporación Municipal de Puente Alto en educación, pero dada la inmensa cantidad de archivos, se hace necesaria la contratación de personal especializado para realizar un orden, digitalización e indexación de los que aún no han sido ingresados al nuevo sistema de búsqueda.

Con el fin de que el Sistema de Archivo continúe en el tiempo, es que se adquirirán los equipos necesarios para poder hacer el ingreso inmediato de los documentos que se emitan con las nuevas contrataciones. A su vez, se capacitará al personal de la Corporación en el uso y manejo de los equipos especializados adquiridos para el nuevo Sistema especializado de Archivo con el fin de que la digitalización de haga de la manera correcta y sean almacenada en orden.

4.- RELACION DE LA INICIATIVA CON UNO O MAS DE LOS PROBLEMAS Y/O NUDOS CRITICOS IDENTIFICADOS EN EL PUNTO NUMERO IV.

Esta iniciativa facilitará muchas funciones de administración relacionadas con la búsqueda de documentos, por tanto optimizando el tiempo de los funcionarios (Nudo 1) e instaurará procesos de digitalización de archivos para el futuro (Nudo 5)

5.- CRONOGRAMA ESTIMADO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES:

Descripción de actividades					
Nombre Actividad	1er trimestre 2009	2do trimestre 2009	3er trimestre 2009	4to trimestre 2009	Monto Total (\$)
1.- Recepción de propuesta empresas especializadas	X				\$0
2.- Selección de propuesta	X				\$0
3.- Selección y contratación personal para orden de archivos					\$0
4.- Orden de Archivo	X	X	X	X	\$ 10.000.000
5.- Cotización de equipos especializados		X			\$0
6.- Compra de Equipos			X		\$ 5.000.000
7.- Capacitación en uso manejo del Sistema Archivo.				X	\$ 1.000.000

6.- ESTIMACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS POR TIPO DE GASTO (PESOS (\$):

Detalle presupuesto iniciativas por tipo de gasto							
Nombre de la Iniciativa	Gastos de operación (bienes y servicios)	Gastos en recursos de aprendizaje y equipamiento de apoyo pedagógico	Gastos en desarrollo o compra sistemas informáticos y software	Gastos Asesorías Técnicas y Capacitación	Gastos en indemnizaciones	Otros gastos	<u>Total</u>
2. Orden de Archivo	\$10.000.000						\$10.000.000
3. Compra de Equipos	\$5.000.000						\$5.000.000
4. capacitación				\$1.000.000			\$1.000.000
TOTAL (\$)	\$15.000.000			\$1.000.000			\$16.000.000

7.- RESULTADOS ESPERADOS:

- Contar con un Sistema de Archivo digitalizado y ordenado de todos los documentos relacionados con la contratación de los funcionarios de la Corporación Municipal de Puente Alto en Educación, el cual permitirá la obtención de documentos de manera fácil, rápida y eficiente.
- Contar con un proceso estandarizado de clasificación de documentación y almacenaje de archivos que permita mantener un tipo de clasificación en el futuro.
- Capacidad propia de digitalizar y almacenar los archivos correspondientes a las contrataciones de manera inmediata.
- Agilización en la atención de público en relación con estas materias.

8.- VERIFICADOR DE CUMPLIMIENTO:

- Informe trimestral que indique porcentaje de documentos digitalizados.
- Reducción del tiempo de espera de copia de imposiciones y liquidaciones de sueldo de una semana a 3 días y de contrato de una semana a un día.
- Asistencia a la capacitación del uso de equipos especializados, manejo e ingreso de documentos al Sistema de Archivos.
- Manual de procedimiento para la digitalización de documento. Equipos adquiridos.

Anexo N°3

1.- NOMBRE DE LA INICIATIVA:

Implementación de Sistema de Gestión de Calidad

2.- OBJETIVOS DE LA INICIATIVA:

1. Hacer diagnóstico sobre procesos de la organización para poder dar cumplimiento al 100% de los requisitos de la norma ISO 9001:2008 en un futuro.
2. Realizar mejoras en los procesos, adaptando y generando procedimiento que ordenen las funciones y tareas, a través de un modelo de gestión de calidad que permite medir y generar acciones correctivas y preventivas para un mejoramiento continuo.
3. Realizar capacitaciones al personal para mejorar el concepto de satisfacción de cliente interno y generar cultura de calidad de servicio y así como la utilidad de las normas de gestión de calidad.
4. Preparar a la organización para una posterior auditoría de certificación de la norma ISO 9001:2008.

3.- DESCRIPCIÓN BREVE Y PRECISA DE LA INICIATIVA:

La Corporación Municipal de Puente Alto en un afán por optimizar sus procesos internos, presenta esta iniciativa que tiene como objetivo el que todas sus acciones planificadas cumplan con la exigencias de Calidad del modelo para la Gestión de la Calidad se recoge en las Normas de la serie ISO 9000, reconocidas a nivel mundial y cuyos beneficios se hacen patentes en países de reconocido prestigio. Con esto se podrá contar, a largo plazo, con un control efectivo de todas las operaciones, eliminar no conformidades en los procesos y la adopción de una forma de trabajo basada en la prevención y la planificación, de forma que puedan ser evitados errores en las actividades que se desarrollan.

Con este fin es que se contratará a una consultora para que diagnostique el estado de la Corporación en cuanto a los estándares requeridos por la norma de calidad ISO9001. Una vez que se cuente con este informe, se conocerán exactamente en qué procesos se está fallando en base a lo cual se hará especial hincapié en mejorarlos, de tal manera de posteriormente realizar otra auditoria externa con una empresa acreditadora para obtener dicha certificación.

Para ello la empresa consultora destinará un equipo de personas que trabajarán coordinadamente con personal de la Corporación identificando procesos, documentándolos e instaurando la capacidad instalada para funcionar en adelante bajo el concepto de “mejora continua”. Para ello se contempla la posible realización de jornadas de capacitación para los funcionarios de la corporación.

El diagnóstico, el flujo de procesos, las capacitaciones y el informe final contemplan alrededor de 12 meses y traerá consigo al menos un 80% de los funcionarios capacitados.

4.- RELACION DE LA INICIATIVA CON UNO O MAS DE LOS PROBLEMAS Y/O NUDOS CRITICOS IDENTIFICADOS EN EL PUNTO NUMERO IV.

La asesoría de la consultora que prestará el servicio antes mencionado, mediante mesas de diálogo, elaboración de manuales y capacitaciones para que los funcionarios se empoderen de la necesidad de trabajar con ciertas normas de calidad, permitirá atacar directamente el Nudo 5, ya que busca sistematizar procesos internos.

5.- CRONOGRAMA ESTIMADO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES:

Descripción de actividades					
Nombre Actividad	1er trimestre 2009	2do trimestre 2009	3er trimestre 2009	4to trimestre 2009	Monto Total (\$)
1.- Recepción de propuestas	X				\$0
2. Elección de Consultora	X				\$0
3. Trabajo conjunto con Consultora <ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones • Diagnostico • Mapa de procesos • Informe final • Optimización continua diagrama de flujos de cada proceso. • Elaboración y desarrollo de plan de calidad. encuestas de satisfacción interna y externa. 		X	X	X	\$ 43.659.000

6.- ESTIMACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS POR TIPO DE GASTO (en PESOS (\$) :

Detalle presupuesto iniciativas por tipo de gasto							
Nombre de la Iniciativa	Gastos de operación (bienes y servicios)	Gastos en recursos de aprendizaje y equipamiento de apoyo pedagógico	Gastos en desarrollo o compra sistemas informáticos y software	Gastos Asesorías Técnicas y Capacitación	Gastos en indemnizaciones	Otros gastos	<u>Total</u>
1. Recepción de oferta y elección de Consultora							\$0
2. Trabajo conjunto con Consultora				\$ 43.659.000			\$ 43.659.000
TOTAL (\$)				\$ 43.659.000			\$ 43.659.000

7.- RESULTADOS ESPERADOS:

- Diagnóstico de los problemas que se tienen para cumplir con el 100% de los requisitos de la norma ISO 9001:2008.
- Definición de herramientas que se deben aplicar para dotar de un mejoramiento continuo los procesos en la organización de tal manera de optimizarlos.
- Realizar mejoras en los procesos, adaptando y generando procedimientos que ordenen las funciones y tareas, a través de un modelo de gestión de calidad que permita medir y generar acciones correctivas y preventivas para un mejoramiento continuo.
- Realizar capacitaciones al personal para mejorar el concepto de satisfacción de cliente interno y generar cultura de calidad de servicio y así como la utilidad de las normas de gestión de calidad.
- Preparar a la organización para una posterior auditoría de certificación de la norma ISO 9001:2008.
- Garantizar la certificación exitosa de la norma implementada a través de una auditoría externa realizada por las certificadoras acreditadas para estos efectos.
- Lograr, una vez finalizada la asesoría, cumplir con todos los requisitos para aspirar a una certificación ISO 9001
- Protocolo de procesos interno.

8.- VERIFICADOR DE CUMPLIMIENTO:

- Diagnóstico inicial para determinar la brecha de calidad en base a la norma ISO 9001:2008.
- Resumen ejecutivo contenidos de las capacitaciones para los funcionarios.
- Hoja bitácora firmada por coordinador y profesor con número de asistentes a las capacitaciones.
- Copia de mapa de proceso organizacional.
- Protocolo de procesos interno.
- Informe de encuesta de satisfacción interna y externa.
- Informe de auditoría de certificación.
- Foto capacitaciones.

Anexo N°4

1.- NOMBRE DE LA INICIATIVA:

Asesoría en la implementación de sistemas de rendición de cuentas

2.- OBJETIVOS DE LA INICIATIVA:

1. Dotar a la Corporación de la capacidad de realizar en forma oportuna la rendición de cuentas de proyectos financiados con fondos externos.
2. Instaurar en los establecimientos educacionales un eficiente sistema de control de la gestión que mejore su rendimiento como el del área de Educación de la Corporación mediante la metodología del Balanced Score Card
3. Lograr transmitir los Objetivos Estratégicos ya definidos por la Corporación, a los establecimientos educacionales que administra, mediante este sistema.

3.- DESCRIPCIÓN BREVE Y PRECISA DE LA INICIATIVA:

El objetivo de esta iniciativa es optimizar el proceso de rendición de diferentes bienes y servicios, para esto, se contratará a una consultora para apoyar a la Corporación en la instauración del sistema de Balances Score Card en los establecimientos educacionales y Dirección de Educación, asesoría que se concentrará en principalmente en:

- Capacitar al equipo directivo de cada uno de los establecimientos educacionales de la Comuna sobre los conceptos básicos asociados a la metodología, como base para que sean capaces de estructurar el tablero de comando de la unidad que tienen a su cargo.
- Estructurar el BSC de cada uno de los Establecimientos Educacionales de la Comuna
- Capacitar la personal de los establecimientos educacionales y la dirección de la Corporación sobre el significado y alcance de esta metodología de trabajo.

Para esto, deberá realizar diferentes talleres de trabajo con los equipos directivos de nivel central y de los establecimientos para enseñar a usar esta herramienta, dejarla implementada y funcionando.

4.- RELACION DE LA INICIATIVA CON UNO O MAS DE LOS PROBLEMAS Y/O NUDOS CRITICOS IDENTIFICADOS EN EL PUNTO NUMERO IV.

El sistema de Balanced Score Card permitirá alinear los incentivos de los establecimientos con los de la Corporación, facilitando la sistematización de procesos (Nudo 5)

5.- CRONOGRAMA ESTIMADO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES:

Descripción de actividades					
Nombre Actividad	1er trimestre 2009	2do trimestre 2009	3er trimestre 2009	4to trimestre 2009	Monto Total (\$)
1. Elección de Consultora	X				\$0
2. Trabajo conjunto con Consultora		X	X	X	\$ 33.070.000
3.- Talleres de trabajo e informe de los mismos		X	X	X	
4.- Jornada de trabajo con todos los directores de		X	X	X	

establecimientos					
5.- Reunión con cada director de establecimiento para analizar detalles de su institución		X	X	X	
6.- Implementación del BSC en cada establecimiento y la Corporación				X	
7.- BSC funcionando				X	

6.- ESTIMACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS POR TIPO DE GASTO (en PESOS (\$)):

Detalle presupuesto iniciativas por tipo de gasto							
Nombre de la Iniciativa	Gastos de operación (bienes y servicios)	Gastos en recursos de aprendizaje y equipamiento de apoyo pedagógico	Gastos en desarrollo o compra sistemas informáticos y software	Gastos Asesorías Técnicas y Capacitación	Gastos en indemnizaciones	Otros gastos	<u>Total</u>
1. Elección Consultora							
2. Trabajo conjunto con Consultora							
3.- Talleres de trabajo e informe de los mismos							
4.- Jornada de trabajo con todos los directores de establecimientos							
5.- Reunión con cada director de establecimiento para analizar detalles de su institución				\$ 33.070.000			\$ 33.070.000
6.- Implementación del BSC en cada establecimiento y la Corporación							
7.- BSC funcionando							

TOTAL				\$33.070.000			\$33.070.000
--------------	--	--	--	--------------	--	--	--------------

7.- RESULTADOS ESPERADOS:

- Contar con un tablero de mando en cada uno de los Establecimientos Educativos que este de acuerdo a los lineamientos corporativos.
- Tanto los encargados de cada establecimiento como los directivos del nivel central cuenten con la capacidad de manejar el sistema Balanced Score Card de manera eficiente.
- Poder tener acceso en línea a datos que de otra manera deberían ser recabados personalmente por un supervisor.

8.- VERIFICADOR DE CUMPLIMIENTO:

- Foto tableros de mando en los establecimientos
- Manual de modo de uso del Balance Store Card
- Indicadores que se medirán a través del sistema.
- Asistencia firmada por el profesor y supervisor de las capacitaciones a realizar.
- Nómina de alumnos (de establecimientos y directivos Corporación) que recibieron capacitaciones.
- Sistema en intranet.

Anexo N° 5

1.- NOMBRE DE LA INICIATIVA:

Renovación Tecnológica

2.- OBJETIVOS DE LA INICIATIVA:

1. Mejorar el rendimiento de los equipos informáticos instalados en los establecimientos educacionales de Puente Alto.
2. Disminuir el costo de mantención y operación de estos equipos.
3. Comprar licencias de software para regularizar y mejorar la calidad del software disponible para nuestros alumnos y capacitación en su uso.

3.- DESCRIPCIÓN BREVE Y PRECISA DE LA INICIATIVA:

Se adquirirán servidores para cada uno de los establecimientos (27) con licencias para operar bajo la modalidad de escritorio remoto, de manera de reutilizar los computadores ahí existentes como “clientes tontos” y así alargar su vida útil. Además los equipos que dada su antigüedad no valga la pena seguir manteniendo, serán reemplazados por Thin Clients o clientes tontos que son máquinas que dependen del servidor del establecimiento para funcionar, pero que consumen significativamente menos energía que los equipos convencionales y requieren casi nulo mantenimiento.

Además se revisará la pertinencia de los Software presentes en los establecimientos, especialmente en la educación Técnico-Profesional. Luego, en la medida que sea necesario se adquirirán nuevas licencias de software para poder sacar mayor provecho de las herramientas tecnológicas y se capacitará a los profesores en su uso. Cabe destacar que, al contar con el sistema del servidor, la licencia que se instale en el puede usarse en cada uno de los clientes tontos, lo que supone un ahorro considerable.

4.- RELACION DE LA INICIATIVA CON UNO O MAS DE LOS PROBLEMAS Y/O NUDOS CRITICOS IDENTIFICADOS EN EL PUNTO NUMERO IV.

Esta iniciativa ataca directamente el Nudo 4, que dice relación con la antigüedad de los equipos de la corporación y la necesidad de alargar su vida útil anticipándose al paso de estos a la categoría de obsoletos.

5.- CRONOGRAMA ESTIMADO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES:

Descripción de actividades					
Nombre Actividad	1er trimestre 2009	2do trimestre 2009	3er trimestre 2009	4to trimestre 2009	Monto Total (\$)
1. Levantamiento de estado de los equipos con que se cuenta en actualidad	X	X			\$ 0
2.- Cotización de equipos	X	X			\$ 0

3. Compra de Equipos			X	X	\$ 50.000.000
4.- Instalación de equipos			X	X	
5.- Capacitación funcionarios en la mantención y uso de los nuevos equipos y software			X	X	
6. Compra de Licencias				X	\$ 10.000.000

6.- ESTIMACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS POR TIPO DE GASTO (en PESOS (\$):

Detalle presupuesto iniciativas por tipo de gasto							
Nombre de la Iniciativa	Gastos de operación (bienes y servicios):	Gastos en recursos de aprendizaje y equipamiento de apoyo pedagógico	Gastos en desarrollo o compra sistemas informáticos y software	Gastos Asesorías Técnicas y Capacitación	Gastos en indemnizaciones	Otros gastos	<u>Total</u>
1. Levantamiento estado de los equipos con que se cuenta en actualidad							
2.- Cotización equipos							\$ 50.000.000
3. Compra de Equipos	\$50.000.000						\$ 50.000.000
4.- Instalación de equipos							
5.- Capacitación funcionarios en la mantención y uso de los nuevos equipos y software				\$ 5.000.000			\$ 5.000.000
6. Compra de Licencias	\$5.000.000						\$5.000.000
TOTAL (\$)	\$ 55.000.000			\$ 5.000.000			\$ 60.000.000

7.- RESULTADOS ESPERADOS:

- Alargar la vida útil de los equipos actuales de la Corporación, de manera de nivelar con los nuevos equipos que se recibirán gracias al plan Bicentenario.
- Reducir los costos de mantención y operación de estos equipos.
- Que cada uno de los establecimientos cuente con las terminales necesarias según la cantidad de niños y el servidor necesario.
- Contar con el soporte técnico necesario para el buen funcionamiento de los equipos.

8.- VERIFICADOR DE CUMPLIMIENTO:

- Servidores en cada establecimiento
- Licencias instaladas en servidores el cual alimentará los clientes tontos.
- Lista de asistencia de los funcionarios capacitados en el uso, manejo y mantención de los nuevos equipos y software.
- Resumen ejecutivo de los contenidos de las capacitaciones.

Anexo N° 6

1.- NOMBRE DE LA INICIATIVA:

Pago de deudas a docentes para mejorar la gestión municipal.

2.- OBJETIVOS DE LA INICIATIVA:

1. Pago de deudas a docentes para mejorar la gestión municipal.

3.- DESCRIPCIÓN BREVE Y PRECISA DE LA INICIATIVA:

Pago de deudas a docentes para mejorar la gestión municipal.

4.- RELACION DE LA INICIATIVA CON UNO O MAS DE LOS PROBLEMAS Y/O NUDOS CRITICOS IDENTIFICADOS EN EL PUNTO NUMERO IV.

Esta iniciativa ataca directamente la deficiencia en los procesos de administración financiero-contable.

5.- CRONOGRAMA ESTIMADO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES:

Descripción de actividades					
Nombre Actividad	1er trimestre 2009	2do trimestre 2009	3er trimestre 2009	4to trimestre 2009	Monto Total (\$)
1. Definición de beneficiarios	X				\$ 0
2.- Pago SAE	X				\$ 271.758.722

6.- ESTIMACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS POR TIPO DE GASTO (en PESOS (\$):

Detalle presupuesto iniciativas por tipo de gasto							
Nombre de la Iniciativa	Gastos de operación (bienes y servicios):	Gastos en recursos de aprendizaje y equipamiento de apoyo pedagógico	Gastos en desarrollo o compra sistemas informáticos y software	Gastos Asesorías Técnicas y Capacitación	Gastos en indemnizaciones	Otros gastos	<u>Total</u>

1. Definición beneficiarios	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
2.- Pago SAE	\$0	\$0	\$0	\$0	\$ 271.758.722	\$0	\$ 271.758.722
TOTAL (\$)	\$0	\$0	\$0	\$0	\$ 271.758.722	\$0	\$ 271.758.722

7.- RESULTADOS ESPERADOS:

- Pago de deudas a docentes para mejorar la gestión municipal.

8.- VERIFICADOR DE CUMPLIMIENTO:

- Fotocopia del comprobante de pago que consigne fecha, monto pagado. Establecimiento al que pertenece y glosa.
- Nómina personas receptoras del beneficio con monto, horas, fecha y establecimiento.