SESION EXTRAORDINARIA Nº 125 CONCEJO MUNICIPAL

En Buin, a fecha 14 de Diciembre de 2010, siendo las 10:50 hrs. se da inicio a la Sesión Extraordinaria Nº 125 del Concejo Municipal, Presidida por el Alcalde **SR. RODRIGO ETCHEVERRY DUHALDE,** actúa como Ministro de Fe, Secretaria del Concejo la Secretaria Municipal **SRA. EVANGELINA ALEGRIA OLAVE,** asiste, el Director de Secretaria de Planificación **SR. ITALO PEREZ GALAZ**, el Director de Aseo y Ornato (S) **SR. MAURICIO RUIZ PEÑA.**

CONCEJALES ASISTENTES:

PRIMER	CONCEJAL	: SR. PATRICIO SILVA GONZÁLEZ
TERCER	CONCEJAL	: SR. HERNAN HENRIQUEZ PARRAO
CUARTO	CONCEJAL	: SR. MIGUEL ARAYA LOBOS
QUINTO	CONCEJAL	: SR. RAMÓN RUBIO MIRANDA

TABLA:

I.- Aprobación y Observaciones a Actas:

II.- Cuenta Alcalde:

III.- Tabla Ordinaria:

1.- Acuerdo para aprobar Presupuesto Municipal año 2011 y sus modificaciones, los Programas de Inversión correspondientes y las Políticas de Recursos Humanos y de Prestaciones de Servicios Municipales.

2.- Acuerdo para aprobar Cometido Funcionario 2011.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

I- APROBACIÓN Y OBSERVACIONES A ACTAS:

II.- CUENTA ALCALDE:

III.- TABLA ORDINARIA:

1.- ACUERDO PARA APROBAR PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2011 Y SUS MODIFICACIONES, LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN CORRESPONDIENTES Y LAS POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS Y DE PRESTACIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES.

El Sr. Alcalde, somete a votación.

El Concejal Sr. Patricio Silva, rechaza por las mismas razones expresadas en la Sesión anterior, ya que los informes contables no se encuentran disponibles y no quiere ser responsable, ni codeudor de un presupuesto deficitario.

El Concejal Sr. Hernán Henríquez, rechaza porque debe ser consecuente y con los antecedentes que tiene no está claro.

El Concejal Sr. Ramón Rubio, rechaza

El Concejal Miguel Araya, aprueba

El Sr. Alcalde, manifiesta que lamenta la votación de los Sres. Concejales, porque él no va a poner un presupuesto irreal y que no se pueda cumplir, además no hará más comentarios por respeto al público presente.

Votación

ALCALDE	Sr. Rodrigo Etcheverry Duhalde: aprueba	
PRIMER CONCEJAL	Sr. Patricio Silva González	: rechaza con observaciones
TERCER CONCEJAL	Sr. Hernán Henríquez Parrao	: rechaza con observaciones
CUARTO CONCEJAL	Sr. Miguel Araya Lobos	: aprueba
QUINTO CONCEJAL	Sr. Ramón Rubio Miranda	: rechaza con observaciones

ACUERDO Nº 485

Por mayoría de los miembros del Concejo presentes, se rechaza el Presupuesto Municipal año 2011 y sus modificaciones, los Programas de Inversión correspondientes y las Políticas de Recursos Humanos y de Prestaciones de Servicios Municipales.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

2.- ACUERDO PARA APROBAR COMETIDO FUNCIONARIO 2011.

El Sr. Alcalde, somete a votación.

El Concejal Sr. Hernán Henríquez Parrao aprueba pero con la observación que se cumpla con las metas propuestas y que se fiscalicen en las ferias y en el comercio ambulante especialmente con las personas que vienen de afuera.

El Sr. Alcalde, señala que los honorarios no pueden fiscalizar pero en relación al tema se hizo un listado de funcionarios que fueron decretados como inspectores, para que apoyen en la tarea de fiscalizar y solicita a la Secretaria Municipal que se entregue una copia del decreto a los Sres. Concejales.

El Concejal Sr. Patricio Silva, manifiesta que se debe fortalecer el equipo financiero y el equipo de fiscalización.

El Concejal Sr. Ramón Rubio, aprueba y a la vez solicita el informe de estadísticas de los partes que se sacan en la Comuna, de los Juicios pendientes y resoluciones pendientes, como el del Kalimba que aun no ha llegado el informe escrito del Juez.

El Sr. Alcalde, señala que son dos cosas distintas porque el Tribunal no remite informe de esa naturaleza a la Municipalidad porque son enviados directamente a la Corte de Apelaciones que es su superior jerárquico, sólo envían informe de los ingresos.

El Concejal Sr. Ramón Rubio, solicita una copia del acuerdo para que él personalmente lo lleve a la Corte de Apelaciones para que se pronuncie respecto al tema.

El Sr. Alcalde, señala que sería bueno que se reunieran primero con el Juez de Policía Local para analizar el tema.

El Concejal Sr. Ramón Rubio, señala que no es bueno que los Concejales se reúnan con el Juez porque él resuelve de acuerdo a su criterio además por un tema de probidad.

El Sr. Alcalde, señala que el Juez tiene una decisión tomada pero es bueno que conversaran con él.

La Asesora Jurídica, señala que se les entrego una copia a los Sres. Concejales.

El Concejal Sr. Ramón Rubio, manifiesta que a él no le llego nada.

Votación

ALCALDE		Sr. Rodrigo Etcheverry Duhalde	: aprueba
PRIMER	CONCEJAL	Sr. Patricio Silva González	: aprueba
TERCER	CONCEJAL	Sr. Hernán Henríquez Parrao	: aprueba
CUARTO	CONCEJAL	Sr. Miguel Araya Lobos	: aprueba
QUINTO	CONCEJAL	Sr. Ramón Rubio Miranda	: aprueba

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

ACUERDO Nº 486

Por unanimidad de los miembros del Concejo presentes, se aprueba los Cometidos Funcionarios 2011, de acuerdo al siguiente tenor:

PROPUESTA DE COMETIDOS, CLASIFICADOS POR ÁREA, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A HONORARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN PARA EL AÑO 2011

Área Alcaldía y Administración Municipal

1.	Dar respuestas o efectuar derivaciones de reclamos, invitaciones y solicitudes llegadas vía Oficina de Partes, página web o telefónicamente.
2.	Realizar la atención de público, derivación a las Direcciones correspondientes cuando sea necesario, llevando su registro y correspondiente seguimiento
3.	Programar la agenda del Alcalde, previa consulta de las actividades con éste, o en su defecto, con quien lo representará, informando en este último caso de la delegación que efectúa.
4.	Colaborar y coordinar con las distintas Direcciones encargadas de Programas tales como Navidad, Fiestas Patrias, Aniversario de la comuna, o similares.
5.	Mantener los contenidos de la página web.
6.	Elaboración del periódico comunal.
7.	Distribución del periódico comunal.
8.	Difusión de los eventos comunales a nivel local, a través de los medios de comunicación y prensa.
8.	Encargarse del protocolo, contactos con otros Municipios, reparticiones públicas y empresas privadas.
9.	Coordinación de eventos comunales, elaboración de materiales de difusión comunal y saludos a la comunidad.
10.	Diseño y producción de originales en formato digital de afiches, dípticos, pendones y otros elementos de difusión masiva.
11.	Estudio, diseño y proposición de imagen corporativa de la Municipalidad de Buin.
12.	Diseño e implementación de mensajes, medios y acciones comunicacionales relacionados con la política comunicacional de la Municipalidad de Buin.
13.	Diagnóstico de la organización en los procesos administrativos de la Municipalidad.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
Secretaría Municipal

14.	Actualizar los procesos administrativos de las distintas áreas de la Municipalidad.
15.	Conceptualización, diseño, producción y distribución de campañas de difusión masivas de información municipal a la comunidad de Buin.
16.	Producción, montaje, ornamentación y registro fotográfico en eventos propios de la gestión y de ayuda a la comunidad en las distintas áreas, tales como aniversario, actividades culturales, fiestas, entre otros.
17.	Elaborar metodología de encuestas de aplicación comunal.
18.	Aplicar de encuestas a nivel comunal.
19.	Sistematizar la información recopilada a través de encuestas aplicadas en la comunal y análisis de resultados obtenidos en las mismas.
20.	Ejecutar programas de relaciones públicas para establecer Convenios de apoyo con otros Municipios o instituciones gubernamentales, que vayan en beneficio de la comuna.
21.	Ejecutar un estudio que evalúe distintas alternativas, factibilidades técnicas y económicas del actual sistema de atención a la comunidad.
22.	Ejecutar programas de relaciones públicas de carácter comunicacional, orientados a proyectar la imagen corporativa del Municipio a la comunidad estableciendo redes a través de los medios periodísticos y mejorando las comunicaciones con las autoridades comunales y nacionales.
23.	Reactualizar base de datos de organizaciones e instituciones comunales y nacionales.
24.	Elaborar un programa de difusión comunicacional de los proyectos y actividades municipales.
25.	Realizar un informe estadístico con respecto a las denuncias por seguridad en la comuna de Buin.
26.	Llevar a efecto un cronograma de la ejecución técnica de los planes y programas desarrollados por las direcciones municipales evaluando su porcentaje de cumplimiento e informando de ello mensualmente al señor Alcalde.
27.	Diagnóstico, evaluación, y proposición de un plan de seguridad en condominios sociales de la comuna, junto con ejecutar ciclos de capacitación a los copropietarios que viven en ellos, destinados a reducir situaciones de riesgo que puedan efectuar a dichas comunidades.
28.	Elaborar y gestionar la implementación de un programa integral de seguridad en la comuna, considerando la normativa legal vigente, como

así mismo con las instituciones de seguridad.

29. Realizar un informe mensual sobre las actividades culturales y educativas organizadas por la Corporación de Educación y Salud, dirigidas a la comunidad, patrocinadas por la Municipalidad y ejecutadas durante el año 2010, determinando su impacto, difusión y cobertura.

30. Realizar un registro mensual durante el año 2010, de los diferentes tipos de diseños gráficos y visuales impresos por el Municipio, para difundir las actividades públicas municipales estableciendo los materiales y costos asociados.

31. Determinar la cobertura a alcanzar durante el año 2010 por el Diario Comunal y página WEB a través del Número de respuestas a encuestas y opiniones o consultas vertidas en la misma página WEB o correo municipal, o a través de la Oficina de Partes.

32. Elaborar proyectos para la implementación de la Unidad de Monitoreo Comunal de Seguridad.

33. Elaborar un Manual de procedimiento que regule las rutinas administrativas internas de la Dirección de Control relativas al control presupuestario de ingresos y gastos.

34. Prestar asesoría en la producción y supervisión de eventos y actividades organizadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, las cuales involucren la contratación de servicios de snacks, cofee-breack y cócteles el año 2009.

35. Realizar el seguimiento de todas las solicitudes presentadas a la Alcaldía y clasificarlas, verificando que éstas hayan sido respondidas en la forma y los plazos adecuados.

36. Aplicación y evaluación de encuestas al interior y exterior del municipio para evaluar y supervisar la atención del usuario y/o beneficiario.

37. Efectuar un catastro mensual, durante el año 2009-2010, de las organizaciones sociales, que son atendidas en el Gabinete de la Alcaldía, clasificando la situación o problema presentado y estableciendo el tipo de solución o de acción ejecutada.

38. Mantener un registro fotográfico mensual del año 2010 de todos los eventos a realizar en el centro cívico de la comuna, a objeto de confeccionar archivo fotográfico histórico.

39. Realizar informe mensual de la acciones que se efectúan con diferentes empresas comerciales e industriales, de la comuna de Buin, a fin de incentivar y promover el aporte de éstas en el desarrollo de los

diferentes programas artístico-culturales auspiciados por la municipalidad.

40. Realizar un registro mensual, de todos los actos públicos municipales, realizar el año 2010 en sectores alejados del centro cívico de la comuna, detallando su cobertura, participación de organizaciones, instituciones del estado y particulares, estableciendo en primera instancia, lo que es relevante de informar a medios de difusión pública.

41. Elaborar un manual de procedimientos administrativos para todas o algunas de las unidades Municipales.

<u>Área Jurídica</u>

1. Patrocinar y representar judicialmente en contiendas ante Tribunales de Justicia y a víctimas de delito que causen conmoción pública.
2. Orientar como patrocinio y representación jurídica en los Programas de Jefas de Hogar y Violencia Intrafamiliar.
3. Contratación de servicios referidos a la realización de la cobranza administrativa y/o judicial de la cartera vencida, respecto de derechos y tributos de aseo, patentes comerciales, permisos de circulación, permisos de obras u otros que se adeuden en el Municipio.
4. Procurador a quien se le efectúen delegaciones judiciales en contiendas ante Tribunales de Justicia.
5. Realizar informes solicitados por las distintas Direcciones relacionados con modificaciones, disoluciones de sociedades que tengan relación con fusiones, divisiones, transformaciones y desenrolamiento de estas sociedades.
6. Recopilar información relativa a los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad, con el objeto de actualizar los títulos, además de reunir la información de aquellas propiedades que el Municipio ocupe o administre en virtud de contratos de comodato, arrendamiento o cualquier otro título de mera tenencia de los bienes raíces.
7. Elaborar análisis de reformas legales a la legislación y reglamentación que afecta el ámbito municipal.
8. Realizar acciones y procesos judiciales específicos del municipio con terceros.
9. Aplicación supletoria de las normas del Código de Procedimiento Civil a la Ley de procedimientos de los Juzgados de Policía Local.
10. Recopilar y actualizar la legislación de competencia de los Juzgados de

Policía Local.

11. Elaboración y archivo de las nóminas de los infractores que no paguen las multas, a fin de su envío al Registro de Multas No Pagadas.

12. Redactar únicamente la parte expositiva de las sentencias en procesos de tránsito que se tramitan en el Juzgado de Policía Local.}

13. Elaborar informe sobre aplicación de la nueva Ley de Expendio y consumo de Bebidas Alcohólicas Nº 19.925, específicamente de las medidas de prevención y rehabilitación en el marco de la actuación municipal.

14. Elaborar informe sobre aplicación de la nueva Ley de Expendio y consumo de Bebidas Alcohólicas Nº 19.925 específicamente de las medidas de prevención y rehabilitación, en el marco de la actuación municipal.

15. Elaborar informe sobre aplicación de la nueva Ley de Expendio y consumo de Bebidas Alcohólicas Nº 19.925, específicamente de las sanciones y procedimientos en el orden administrativo y judicial.

16. Estudio de antecedentes legales y revisión de contratos suscritos por la Municipalidad, durante el periodo 2009 - 2010.

17. Revisión y Análisis de los contratos de arrendamiento en los que la Municipalidad de Buin es arrendataria de inmuebles, al 31 de Diciembre de 2010, con el fin de determinar sus renovaciones, ampliaciones o términos.

18. Revisión o Actualización según corresponda de los traspasos de propiedad de la Municipalidad de Buin.

19. Revisión del estado de los juicios en que la Municipalidad ha sido parte los años 2007 al 2008 en los Juzgados Civiles, Laborales, del Crimen, Cortes de Apelaciones y Suprema.

20. Análisis y efectos en materia municipal de las Leyes de Probidad Administrativa Nº 19.653 y Nº 19.653 y Nº 19.645 que sancionan el delito de corrupción.

21. Estudio y Elaboración de un catastro de los comodatos sobre bienes municipales que se hayan otorgado a organizaciones comunitarias de la comuna entre 2006- 2010.

22. Confeccionar un catastro de los comodatos o permisos de ocupación entregados por la Municipalidad, a las Juntas de Vecinos de la comuna, en razón a los inmuebles de propiedad Municipal o de uso público, revisando su situación, modificación y estado de conservación.

Asimismo revisar los estados de vigencia de dichas organizaciones que están a cargo de la tenencia provisoria de estos inmuebles.

23. Realizar un catastro de las sentencias dictadas en juicios seguidos por y contra el municipio durante el año 2006-2009. Sentencias condenatorias, sentencias absolutorias, monto indemnizaciones pagadas, monto de costas pagadas y recibidas.

24. Efectuar un estudio de cumplimiento e incumplimiento de la normativa laboral de las empresas contratadas por el municipio durante el periodo 2006 - 2009, considerando tanto el periodo en que se prestó el servicio, como las denuncias y demandas posteriores a su finalización y pago, cuando los incumplimientos se hayan materializado durante el periodo de la prestación del servicio al municipio.

25. Elaborar un catastro de los contratos vigentes del municipio, con referencia al plazo de ejecución y extensión de éste, inspección técnica del servicio, existencia de modificaciones diversas al plazo, cumplimientos parciales.

26. Realizar informe mensual con el estado de avance de los juicios ejecutados desde el año 2008, 2009 Y 2010, para determinar cuanto se ha enterado en arcas municipales.

27. Realizar un estudio, durante el año 2009-2010, respecto a las escrituras públicas y otros antecedentes legales que se revisan en el otorgamiento y renovación de patentes de alcoholes, comerciales e industriales.

28. Realizar un estudio respecto a problemas legales que presentan los pequeños empresarios de la comuna en especial locatarios de ferias libres, ferias persas, ferias de las pulgas, de artesanía.

29. Realizar un estudio respecto a problemas legales que presentan las agrupaciones de artesanos y otras organizaciones de la comuna.

30. Realizar un estudio respecto a problemas legales que presentan los Sindicatos de taxi colectivos, señalando los problemas presentados y las alternativas de solución, así como programas y proyectos a realizar durante el año 2009, para regular este tipo de actividades económicas.

<u>Área Informática</u>

1. Diseño y programación de atributos y permisos para operar carpetas públicas compartidas.

2. Construcción de motor de búsqueda para implementar el sistema de consultas y votaciones de los vecinos en la página web institucional.

3. Diseño, programación e implementación de sistema de derivación a Direcciones de consultas en la página web institucional y registro de respuestas.
4. Desarrollo y mantención de la interfaz gráfica del sitio web buin.cl, por medio de la programación y el desarrollo de los recursos de información y visuales con el fin de entregar una información clara y coherente a la comunidad.
5. Diseño de una news semanal complementaria a la información del sitio web, con el fin de dar a conocer nuevas noticias y fomentar la publicidad de los beneficios, recursos y servicios que entrega la Municipalidad.
6. Desarrollo e implementación de la arquitectura de una base de datos para capturar la información básica de todas las estadísticas comunales.
7. Diseño y desarrollo de manuales de uso de internet que aumente la eficacia y productividad de las unidades sociales que operan en la red
8. Levantamiento del flujo informático con todas sus características técnicas incluyendo las redes físicas.
9. Administración, control y mantención de la seguridad de las redes computacionales.
10. Poblar y actualizar bases de datos computacionales de predios urbanos exentos de impuestos territoriales y que se encuentren afectos a derechos de aseo domiciliario.
11. Soporte informático, brindar servicio técnico interno a los usuarios municipales tanto en materia de software como de hardware (computadores, impresoras, partes y piezas).
12. Efectuar programas de mantención, de los equipos y accesorios computacionales del Municipio.
13. Desarrollar, implementar, mantener sistemas computacionales o bases de datos específicos, capacitando a los usuarios municipales en la operación de ellos.
14. Formular proyectos específicos para la optimización del plan de desarrollo computacional municipal, mediante la implementación de catastros, como también la elaboración y planificación de diseños y planificación de mantención. Además proponer y ejecutar acciones para la preparación básica de usuarios.
15. Analizar, proponer, ejecutar y evaluar la implementación de los sistemas informáticos de obras, adquisiciones, bodega, inventario, personal, remuneraciones y administración de la documentación.

16. Análisis y evaluación de los sistemas informáticos municipales y la proposición de optimizaciones y nuevas implementaciones requeridas por el soporte informático durante el año 2010.

17. Desarrollar proyectos específicos para la optimización del soporte computacional, elaborando los catastros de quitamientos respectivos, proponiendo los planes de mantención y acondicionamiento y entrenamiento básico de usuarios.

Área Desarrollo Comunitario

1. Efectuar catastro de las Organizaciones Territoriales y Funcionales de la comuna.

2. Contratación de Asistentes Sociales para la evaluación y supervisión de los apoyos familiares. Evaluación y supervisión que comprende visitas domiciliarias, activación de bonos de protección familiar y sistematización de información de cada una de las carpetas familiares ingresadas.

3. Coordinación de Talleres Culturales, con acciones tales como programación de Talleres Culturales, diseño de afiches y dípticos de promoción de los talleres, supervisión de los talleres y coordinación de actividades de clausura.

4. Orientación para la prevención del VIH y acompañamiento en talleres de autocuidado.

5. Coordinación en terreno de las Unidades Vecinales para la entrega de información y apoyo en los distintos beneficios tanto externos como internos que ofrece la Municipalidad.

6. Realización de catastro de potenciales beneficiarios de las múltiples donaciones sociales emanadas de programas externos.

7. Coordinación de equipos para la entrega de beneficios a quien sean acreedores de los mismos.

8. Coordinación con los demás Direcciones o Unidades Municipales para la canalización de ayuda.

9. Apoyo a la formulación de proyectos a organizaciones territoriales y funcionales de la comuna con fondos externos.

10. Coordinación de actividades deportivas para niños, jóvenes y adultos mayores en piscina municipal y Unidades Vecinales.

11. Programación y realización de ciclos de cine, video, documentales, largometrajes y otros.

12. Coordinación de visitas a Centros Culturales, Universidades, museos y otras comunas con el objeto de acercar la cultura a la comunidad.

13. Coordinación y supervisión de talleres culturales.

14. Coordinación de los talleres deportivos adjudicados por Chile Deportes.

15. Organización de proyectos en las áreas de jóvenes, adulto mayor, mujer, niños, deportes y otros programas específicos de apoyo a la comunidad.

16. Supervisión de proyectos y programas en las áreas de jóvenes, adulto mayor, mujer, niños, deportes y otros programas específicos de apoyo a la comunidad.

17. Elaborar informe sobre actividades de aprendizaje y torneos amateur de los deportes de competición, ejecutados en la comuna, a través del programa deportivo de la Dirección de Desarrollo Comunitario el año 2011, con número de participantes, procedencia, sexo y edad.

18. Realizar un informe mensual sobre las actividades educativas extra programáticas organizadas y patrocinadas por la Municipalidad, durante el año 2011, determinando sus resultados y proponiendo, si el caso lo amerita, el mejoramiento de objetivos, procesos y/o metas.

19. Evacuar informes mensuales durante el año 2011, respecto a los usuarios de las Bibliotecas Municipales, clasificándolos por motivo de: censura, sexo, edad y población de residencia, determinando el aumento o disminución del público asistente.

20. Realizar informes mensuales respecto al número de niños y niñas en edad preescolar, que participaran de la sala de Lectura de Párvulos, de las Bibliotecas durante el año 2011, estableciendo el tipo de actividades realizadas.

21. Revisión y análisis de las fichas de Protección Social, realizadas durante al año 2011.

22. Analizar la información existente sobre los requerimientos de personal, que solicitan las empresas o establecimientos de la comuna y la región, como una opción de proponer los planes de inserción laboral y de capacitación para quienes requieren trabajo y acuden a la OMIL.

23. Elaborar un catastro computacional, con el fin de formular y ejecutar un proyecto para la formalización y organización por rubro de las actividades productivas de la comuna.

24. Elaborar y ejecutar un programa de asistencia y orientación psicológica laboral, para las personas cesantes de la comuna que acuden diariamente a la Municipalidad, con el fin de postular a un trabajo y así

lograr una adecuada inserción laboral.

25. Elaborar un archivo de registro de actividades y acontecimientos realizados u ocurridos en la comuna, para el registro histórico comunal.

26. Estudio y ejecución de un plan de participación ciudadana en la comuna.

27. Confeccionar un Manual de Procedimientos, para la solución de conflictos entre dirigentes sociales, por el uso de las sedes sociales.

28. Elaboración de los procedimientos del Departamento de Organizaciones Comunitarias, en la atención de los dirigentes sociales, promoción y difusión de las actividades que realizan durante el año y supervisión en terreno de los diversos talleres de manualidades y otros, implementados en la comuna.

29. Elaboración de proyectos, con el propósito de poner en marcha, el funcionamiento y atención a la comunidad, en materias propias de la Ley del Consumidor, a través de la Oficina Comunal de Información al Consumidor de Buin.

30. Elaboración de procedimientos para la coordinación entre los Programas Puente y Chile Solidario y el Departamento de Acción Social en la atención de las familias más pobres de la comuna de Buin.

31. Coordinación y supervisión de Talleres Deportivos y apoyo logístico en terreno, fiscalizando la asistencia de los monitores y alumnos, evaluando el impacto y efectividad de la actividad deportiva que se lleva a efecto en la comuna, fiscalizando el cuidado y adecuado uso de los implementos deportivos que se encuentran en las sedes que sean de propiedad municipal y que estén entregados en calidad de préstamo.

32. Coordinación y supervisión de los talleres de manualidades y culturales en terreno; la asistencia de monitores y alumnos, la adecuada implementación de las sedes en las cuales se realizan los talleres y coordinar los operativos que se realicen con ellos en el año,

33. Elaboración de programas y sistemas alternativos de la comunicación, para personas con discapacidad.

34. Elaborar, mantener y actualizar, en un sistema computacional una base de datos por Unidad Vecinal de las Juntas de Vecinos y de todas las Organizaciones Funcionales.

35. Elaborar un programa de Control de Gestión Financiera de la ayuda asistencial entregada mensualmente a través del Departamento Asistencial, entregada a la comunidad. Mantener una adecuada comunicación y coordinación permanente con las Unidades Municipales

que participan en el proceso de compra y entrega de la ayuda asistencial. Con el propósito de elaborar mensual, semestral y anualmente un informe que permita conocer y clasificar el tipo de ayuda otorgada y los montos comprometidos.

36. Elaborar un estudio de racionalización administrativa de todos los procesos internos de servicios hacia la comunidad que entrega la Dirección de Desarrollo Comunitario, a fin de elaborar una propuesta de mejoramiento y optimización de los mismo, bajo una perspectiva de reducción de tiempo de los mismos, reducción de los costos asociados a los procesos y privilegiando la atención en un mejor servicio al usuario.

37. Elaboración de un programa para determinar el tipo de trabajo solicitado distribuido por sexo, edad y domicilio.

38. Atención y orientación a personas desempleadas de la comuna a fin de que se inscriban en el Departamento de Empleo y Capacitación para optar al Subsidio y Seguro de Cesantía.

39. Diagnóstico de gestión de los programas con cargo a la cuenta presupuestaria de gastos en programas sociales durante el año 2010 y 2011.

40. Realizar un catastro mensual, durante el año 2011, detallando el nombre y tipo de organización que solicita apoyo en locución y/o equipo de amplificación, señalando el motivo y tipo de evento.

41. Efectuar un informe mensual, de enero a diciembre del 2011, del tipo de organización y evento que requiere el uso de amplificación y equipos de sonidos, detectando los problemas y costos que plantea su mantención, traslado y conexión.

42. Efectuar un estudio sobre grupos artísticos-culturales de la comuna, que durante el año soliciten auspicio municipal para el desarrollo de sus eventos y actividades.

43. Realizar informes mensuales, de los talleres culturales y deportivos femeninos desarrollados durante el año 2010 y 2011, ejecutados a través del Departamento de Cultura y en Centros poblacionales o educativos, definiendo el tipo de actividad, Nº de participantes, lugar de residencia, y edad.

44. Realizar informe mensual respecto al Nº de programas sociales o acciones que se ejecutaron durante el año el año 2010 y los que se ejecutaran durante el año 2011 en la temática Protección de Derechos de la Infancia, en el área comunitaria de la comuna.

45. Elaborar informes mensuales sobre las acciones a ejecutar durante el año 2011, en sensibilización y tratamiento de vulnerabilidad sobre los derechos de la infancia y adolescencia en la comuna, determinando tipo de actividad, cobertura y problemática abordada.

46. Elaborar informe mensual de la ejecución presupuestaria de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario que tienen relación con los Convenios CONACE (Programa PREVIENE) y FOSIS (Programa Buin Solidario y Adulto Mayor), cuantificando los gastos en insumos y en personal, clasificando el tipo de personal empleado y remuneraciones canceladas, durante el año 2010 y 2011.

47. Elaborar informe mensual de la ejecución presupuestaria de los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario que tienen Convenios y aportes del SERNAM (Oficina de la Mujer y Centro de Atención a Hijos (as) de Madres Temporeras) y SENAME (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia), durante el año 2010 y 2011, cuantificando los gastos en insumos y personal a honorarios.

48. Elaborar procedimientos para la implementación del Sistema Comunal de Salud y Prevención de Riesgo Social de Buin, que congrega los programas preventivos en sus diversos ámbitos.

49. Elaborar, digitar, mantener y actualizar en un sistema computacional, una base de datos por organizaciones y instituciones susceptibles de percibir subvenciones municipales.

50. Efectuar revisión y actualización de los registros municipales y clasificación de archivos respectivos, nacidos en virtud de la Ley 19.418 Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

51. Elaborar un marco teórico durante el año 2010, respecto a la organización y funcionamiento de las Organizaciones Comunitarias como texto de consulta para los funcionarios de la Oficina de Organizaciones Comunitarias.

52. Realizar un informe mensual, durante el año 2009-2010, respecto de las subvenciones otorgadas por el Concejo Municipal, tipo de organización, monto y destino de la subvención.

53. Efectuar un estudio con la creación, mantención y término de las organizaciones funcionales deportivas y centros de madres de los diferentes sectores de la comuna, durante el año 2008 y 2010.

54. Efectuar un estudio con la creación, mantención y término de las organizaciones funcionales culturales de los diferentes sectores de la

comuna, durante el año 2008 y 2010.

55. Elaboración de un catastro de las subvenciones otorgadas a las diferentes organizaciones, clasificándolas por tipo, desde el año 2004 en adelante.

56. Efectuar informe estadístico de los reclamos derivados a la Secretaria Municipal por parte de la comunidad, ingresados a la Oficina de Partes durante los años 2008 y 2009, clasificándolos por dependencia municipal y materia del reclamo.

Área Administración y Finanzas

1. Diseño y formulación de un sistema de control de ingresos tendientes a optimizar la recaudación tributaria.
2. Diseño y Formulación de un sistema de control de gastos por Dirección o Unidad, tendiente a optimizar el gasto de los principales servicios municipales.
3. Elaboración y/o modificación de la actual política de Recursos Humanos.
4. Digitación de documentos en campaña de Permisos de Circulación.
5. Contratación de servicios referidos a la realización de cobranza administrativa de la cartera vencida de los distintos derechos y tributos que se adeudan en el Municipio.
6. Estudio de detección de necesidades de capacitación.
7. Estudio de clima organizacional.
8. Recopilar, clasificar y digitar información de programas externos.
9. Digitación e información de las multas de tránsito no pagadas elaborando bases de datos actualizada de las mismas.
10. Digitación y actualización de base de datos de derechos de aseo domiciliario.
11. Elaboración de estudios específicos orientados a la situación financiera, tributaria y legal.
12. Ejecución de programas específicos orientados a aumentar ingresos municipales.
13. Elaborar e implementar un plan de mantención y resguardo de los vehículos municipales.
14. Elaboración y mantención del catastro digital de obras de urbanismo, loteos, subdivisiones, fusiones prediales, urbanización y todo tipo de construcciones específicas que se realicen en la comuna o que se hayan

realizado en los últimos tres años.

15. Informe sobre las modificaciones introducidas al Decreto Ley Nº 3063 de 1979 sobre Rentas Municipales, por la Ley 20.033 de 2005.

16. Informe sobre las implicancias de la Ley Nº 20.031 de 2005, que interpreta el artículo 26 del Decreto Ley Nº 3063 de 1979 con el propósito de facilitar el funcionamiento de microempresas familiares.

17. Elaborar un informe acerca de las modificaciones introducidas por la Ley 20.033 de 2005, a la Ley 17.235 sobre Impuesto Territorial.

18. Para que elabore un manual de procedimientos que regule las rutinas administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas, en relación con los procedimientos administrativos y contables por la Contraloría General de la República.

19. Revisión de los contratos de seguros vigentes tomados por la Municipalidad de Buin, con el fin de verificar sus vigencias, riesgos cubiertos y deducibles, y determinar sus renovaciones, ampliaciones o términos.

20. Mantener actualizado el registro activo de las bases de micro, pequeñas y medianas empresas de la comuna, así como también las fichas de ingresos de empresas y paralelamente la recepción de antecedentes, información, documentación relativa al fomento productivo y principalmente programas de capacitación con el sector microempresarial en oficina y en terreno.

21. Realizar un informe de los denuncios telefónicos o correo electrónico, sobre materias de inspecciones en el sector centro sur de la comuna, clasificando el problema denunciado y su solución.

22. Efectuar estudios de detección, regularización y posterior confección de catastro de letreros publicitarios, en el año 2009, tanto en predios particulares como en Bienes Nacionales de Uso Público.

23. Elaborar informe mensual de control y evaluación de decretos de pago del año 2008 y 2009, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

24. Realizar informe y evaluar, la pérdida económica para el municipio, por concepto de licencias médicas rechazadas por parte de la CONPIN y las ISAPRES, durante el año 2009 y 2010.

25. Realizar informe, sobre los pagos efectuados por concepto de llamadas telefónicas de la Dirección de Desarrollo Comunitario durante el año 2009, determinando costos mensuales.

26. Realizar un informe mensual, sobre los pagos efectuados por equipos celulares del servicio municipal, correspondientes al Concejo Municipal durante el año 2008, 2009 Y 2010 determinando montos mensuales.

27. Realizar informe respecto a la ejecución presupuestaria de los programas sociales, ítem 21.04, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, durante el año 2009 determinando el monto en contratación de recursos humanos, tipología de personal contratado, monto de remuneraciones.

28. A fin de elaborar un procedimiento para la implementación del Sistema Comunal de Salud y Prevención de Riesgo Social de Buin, que congrega los programas preventivos en sus diversos ámbitos.

29. Aplicación de las metodologías y parámetros utilizados por el servicio de impuestos internos en el cálculo de avalúos de las propiedades de la comuna afectas al impuesto territorial, en el marco del convenio con el Servicio de Impuestos Internos.

30. Elaboración de programas orientados a la prevención de enfermedades profesionales y accidentes laborales en la Municipalidad.

31. Elaboración de un programa de capacitación y perfeccionamiento de los funcionarios municipales.

32. Elaborar, digitar y actualizar el archivo computacional de la hoja de vida de los funcionarios.

33. Implementación de la base del personal municipal que contenga la distribución de las horas extras por dirección y por funcionario, otorgamiento de permisos compensados por horas extraordinarias y costo mensual y anual de este sistema.

34. Realizar un estudio respecto a las capacitaciones efectuadas con motivo de la Ley 16.744 sobre Prevención de Riesgos y Decretos Nº 40 y 54, a los Comités Paritarios y personal municipal el año 2008, cursos realizados y cobertura.

35. Realizar un informe mensual durante el año 2009 y 2010 respecto a accidentes de trayecto, que afectaron a los funcionarios del municipio, determinando sus características y días perdidos.

36. Elaborar un catastro con los cursos de capacitación laboral y seminarios realizados al personal municipal, determinando promedio de asistencia, unidad de pertenencia del capacitado y evaluación de cada curso durante el año 2009 y 2010.

Área Concejo Municipal

1. Analizar, ordenar y clasificar lo acuerdos del Concejo Municipal de Buin en el período comprendido entre los años 2008 y 2010, y los acuerdos que se produzcan durante el año 2011 en materias relacionadas, atingentes o que involucren directa o indirectamente a las organizaciones comunitarias de la comuna, regidas por la Ley N° 19.418, sobre Organizaciones Comunitarias.
2. Analizar, ordenar y clasificar lo acuerdos de las comisiones del Concejo Municipal de Buin que se produzcan durante el año 2011, por materias , entidades afectadas, recursos comprometidos, detalle de la votación, concejales asistentes en materia relacionadas, atingentes o que involucren directa o indirectamente a las organizaciones comunitarias de la comuna, regidas por la Ley N° 19.418, sobre Organizaciones Comunitarias.
3. Redacción de actas de las comisiones de trabajo del Concejo Municipal.
4. Realizar las grabaciones y las transcripciones de las sesiones del Concejo Municipal, para la redacción por la Secretaria Municipal del acta de cada sesión.

Área Juzgado Policía Local

1. Registro e informe sobre estadísticas mensuales de tramitaciones de infracciones en el Juzgado de Policía Local.
2. Efectuar un catastro del período 2009-2011, de los procesos tramitados en el Juzgado de Policía Local de Buin por infracción a las leyes N° 19.496, sobre Protección de Derechos de los Consumidores y N° 19.537, sobre Copropiedad inmobiliaria, determinando al efecto, el número de causas, estados de las mismas y recursos interpuestos antes los Tribunales Superiores.
3. Realizar un análisis, estudio y evaluación de la Ley de Alcoholes, en las causas tramitadas en el Juzgado de Policía Local de Buin, determinando al efecto, el número de causas, estados de las mismas y recursos interpuestos antes los Tribunales Superiores, todo ello para el período que media entre los años 2009 y 2011.
4. Elaborar un informe mensual acerca de las causas que afectan derechos y/o bienes fiscales, su tramitación, acciones indemnizatorias Juzgado de Policía Local, en que resulten afectados bienes fiscales o municipales, su

tramitación, acciones destinadas a obtener las indemnizaciones correspondientes, y pago de las multas correspondientes.

5. Efectuar un informe mensual de las causas relativas al Arts. 118 bis de la Ley Nº 18.290, correspondientes al año 2009 desde el número de denuncios, registros, fecha de resolución e información de la sentencia al registro de multas, que ha duplicado el trabajo del 1º Juzgado.

6. Elaborar un informe mensual del número de causas ingresadas relativas de las leyes de tránsito, de Copropiedad Inmobiliaria, de Protección al Consumidor y al Decreto Ley Nº 3.607 de Vigilancia Privada, su estado de tramitación, avance trimestral y fecha de conclusión de las mismas.

7. Estudio de los estados de tramitación de las causas, enviados a la Corte de Apelaciones de San Miguel a los efectos de dar curso progresivo a su tramitación, cumplimiento de diligencias probatorias o diligencias ordenadas por el tribunal y fallo dentro de los términos legales, debiendo dar cuenta por escrito al Sr. Magistrado del Juzgado de Policía Local, con objeto de adoptar las resoluciones correspondientes.

8. Efectuar un informe respecto de las solicitudes de rebaja o eliminación de multas, relativas a la infracción de Tránsito del Art. 118 bis de la Ley 18.290, su sentencia, su notificación, registro y hasta su comunicación al registro de multas mediante oficio.

9. Realizar un informe mensual respecto a la atención de consultas hechas por el público en relación con los procesos denunciados en este tribunal respecto al Art. 118 bis de la Ley del Tránsito, su número y respuesta.

10. Revisar los procesos por daños y lesiones leves en colisión, al efecto de informar al Sr. Magistrado del Juzgado de Policía Local, sobre su tramitación, diligencias pendientes y estado de la causa para dictar sentencia de primera instancia.

11. Realizar un informe respecto de las sentencias relativas a la Ley de Protección al Consumidor Nº 19.496, normativa infringida, su cumplimiento, pago de las multas e indemnizaciones, comunicación de las mismas al Servicio Nacional del Consumidor.

12. Efectuar un informe mensual correspondiente al año 2010, respecto al número de causas ingresadas al Tribunal por infracciones de TAG, denuncia de Carabineros, Inspectores Municipales y denuncias privadas y las variaciones registradas en el libro de ingresos y estado de las causas.

13. Elaborar un estudio, a fin de determinar que porcentaje de conductores residentes en la comuna, cuantos de otras comunas de la Región Metropolitana, y que porcentaje de las demás regiones del país, transitan a una velocidad superior a la máxima permitida, en la Caletera de la Ruta 5 Sur, tomando como base las denuncias que para tal efecto realiza Carabineros al Juzgado de Policía Local.

14. Separar diariamente los procesos que deban ser informados al Registro de Multas no canceladas de Tránsito y que se refieran a infracciones al Art. 118 bis de la Ley Nº 18.290, transcribiendo en el formato respectivo los datos necesarios para el informe al registro de multas ya indicado.

15. Revisar los procesos por infracción a la Ley del Consumidor y Daños en Choque, antes de dictarse la resolución "autos para fallo", a fin de informar al Sr. Juez de Policía Local, sobre las diligencias pendientes que puedan existir.

16. Recopilar, clasificar y analizar mediante un informe mensual la jurisprudencia emanada de la Corte Suprema y Corte de Apelaciones de San Miguel, respecto a las sentencias que digan relación con los procesos de daños en choque.

17. Elaborar un estudio, a fin de determinar que medidas podrían adoptarse a fin de agilizar el trámite de los procesos que conoce el Juzgado de Policía Local, informando mensualmente al Juez, del grado de cumplimiento de ello.

18. Elaborar un informe mensual acerca del cumplimiento de los fallos del 1º Juzgado de Policía Local relativo a las causas sobre la Ley del Consumidor, la Ley de Vigilantes Privados por accidentes de Tránsito, número de ingreso mensual, monto de las multas de beneficio Municipal, acciones destinados a su cobro.

<u>Área de Proyectos</u>

1. Formulación y evaluación de los proyectos que postulan al FNDR, esto comprende la evaluación técnica-económica de cada proyecto, utilizando las herramientas de análisis y metodológicas del sistema nacional de inversiones; diseño, proyección e impresión de planos, especificaciones técnicas y presupuestos de gastos y flujos de caja para cada proyecto; levantamiento y mensura de plantillas y perfiles y diseño y gestión de los proyectos de ingeniera correspondientes.

2. Formulación y evaluación de los proyectos que postulan al Programa de Mejoramiento Urbano (PMU), esto comprende la evaluación técnica-económica de cada proyecto, utilizando las herramientas de análisis y metodológicas del sistema nacional de inversiones; diseño, proyección e impresión de planos, especificaciones técnicas y presupuestos de gastos y flujos de caja para cada proyecto; levantamiento y mensura de plantillas y perfiles y diseño y gestión de los proyectos de ingeniera correspondientes.

3. Formulación al fondo Presidente de la República y otros programas, esto comprende el diseño y elaboración de planos, confección de presupuestos, especificaciones técnicas y levantamiento de perfiles; formulación y evaluación de impacto esperado; coordinación y gestión de la participación de los vecinos. Registro y procesamiento de sus demandas.

4. Efectuar el diseño, dibujo técnico, maquetas y similares de proyectos que el Municipio desee efectuar a través de fondos externos concursables o directamente entregados al Municipio por organismos externos.

5. Estudios para la formulación del Plano Regulador Comunal de Buin.

6. Estudios e informes específicos para la elaboración y análisis de proyectos ligados al Plan Regulador.

7. Asesorías especializadas e inspección técnica de obras.

8. Diseño arquitectónico en recintos municipales.

9. Efectuar catastros y registros computacionales de permisos de edificación, recepciones finales y otros antecedentes de las propiedades existentes en la comuna.

10. Actualización de catastros y registros computacionales de permisos de edificación, recepciones finales y otros antecedentes de las propiedades existentes en la comuna.

11. Estudios relativos al mejoramiento o cambio del alumbrado público de la comuna.

12. Elaboración de estudios, proyectos, maquetas, planos, diseños y similares relativos a equipamiento comunal, área de riesgo de urbanización, centro cívico comunal, líneas de alta tensión, capacidad de la red vial y de transporte, capacidad de redes de agua potable y alcantarillado, sistema de evacuación de aguas lluvias, estudios de impacto ambiental, uso del suelo, áreas de valor histórico o

arquitectónico.

13. Estudios de impacto y rentabilidad social de proyectos de desarrollo inmobiliario, incluyendo asociación público privada.
14. Generación de planimetría (cartografía) SIG al sistema SMC de la Municipalidad de Buin.
15. Revisión mensual de Antecedentes de Extracción de áridos y cálculo de Derechos Municipales por extracción de las empresas con Contrato o Permiso vigente.
16. Fiscalización de Extracción de áridos de Concesiones de la ribera sur del Río Maipo, comuna de Buin.
17. Control Topográfico de zonas de extracción de árido del Río Maipo, en los casos de ausencia de antecedentes del control de extracción.
18. Elaboración de un Estudio, a fin de implementar un Manual de procedimiento para la Fiscalización de Plantas de áridos, instaladas en la ribera sur del Río Maipo; según la normativa, ordenanza y contratos vigentes con la Ilustre Municipalidad de Buin.
19. Análisis y pronunciamiento de los proyectos técnicos de extracción de áridos, enviados en calidad de consulta por la Dirección de Obras Hidráulica del MOP o aquellos proyectos evaluados en el portal del Servicio de Evaluación Ambiental; http://seia.sea.gob.cl/busqueda/buscarProyecto.php
20. Estudios Topográficos para proyectos específicos ha ejecutar o licitar por la I. Municipalidad de Buin durante el año 2011.
21. Elaboración de presupuestos oficiales y especificaciones técnicas de proyectos específicos del área de ingeniería vial.
22. Recepción del trazado planimetrito de Loteos aprobados por la Dirección de Obras Municipales de Buin.
23. Informe de solicitudes de Deslinde.
24. Apoyo en la inspección técnica fiscal de proyectos específicos ejecutados por la Municipalidad, en la comuna de Buin, financiados con fondos externos y fondos propios del municipio.
25. Elaborar un informe mensual de las acciones a realizadas durante el año 2010 y sobre acciones a realizar durante el año 2011, sobre la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, en las Oficinas de viviendas del SERVIU de la comuna y regularización de Títulos de Dominios en la Oficina de Vivienda, dependiente de la Dirección de Obras Municipales, determinando los sectores atendidos, clasificando los problemas

planteados y la atención otorgada.

26. Desarrollo y Actualización de la información catastral de la comuna de Buin, según las modificaciones efectuadas al PRMS y PRC de Buin.

27. Desarrollar un catastro de las industrias reincorporadas en coordinación con el SESMA y recopilar antecedentes relacionados con los Permisos de Edificación y Recepción Final durante el periodo 2008 - 2010.

28. Confeccionar informes respecto del cumplimiento de obligaciones impuestas por los Decretos Alcaldicios, que han concedido la ocupación de un Bien Nacional de Uso Público o permiso precario, incluyendo un informe sobre los ingresos percibidos por estos conceptos en los años 2009 y 2010.

29. Elaborar un proyecto y proponer soluciones a los problemas de aguas lluvias de la comuna, tanto en las redes primarias como secundarias, detectando los puntos críticos para definir soluciones específicas.

30. Elaborar un catastro comunal con todas las fusiones y subdivisiones aprobadas por Asesoría Urbana en el periodo 2006-2010.

31. Elaborar y postular proyectos de vivienda para habitantes de escasos recursos de la comuna de Buin, que se enmarquen dentro de la Política Habitacional del Estado de Chile, a través de la Dirección de Obras Municipales.

32. Brindar apoyo y colaboración a los condominios sociales, en la gestión para la presentación de los proyectos habitacionales que se enmarquen dentro de las normas que establece el Decreto Supremo Nº 255, Programa de Protección del Patrimonio Familiar.

33. Realizar un catastro mensual de las Obras Menores ejecutadas, en el sector céntrico de la comuna por la Dirección de Obras, durante el año 2010 y lo que se ejecutará el año 2011, en espacio públicos, instalación de soleras y similares de albañilería.

34. Realizar un catastro mensual de obras menores ejecutadas en la comuna por la Dirección de Obras durante el año 2010 y el año 20111, cubicando los materiales y definiendo el tipo de obra.

35. Actualizar la base de datos de los propietarios y direcciones de bienes raíces agrícolas y no agrícolas, para el registro del Catastro del Servicio de Impuestos Internos, año 2010 y 2011.

36. Elaborar informe respecto del archivo de expedientes de Ley general entre los años 1940 y 2010.

37. Realizar estudios topográficos para proyectos que se ejecutan en Bienes Nacionales de Uso Público, en Bienes Municipales y loteos de la comuna según convenio del SII con Municipalidad.

38. Estudio de tipologías de construcción de viviendas, componentes de loteos DFL - 2 desde 1995 a la fecha.

39. Elaborar una base de datos de los sistemas de Gestión Catastral de Avaluaciones para mantener actualizado el catastro de predios del SII.

40. Actualización del registro físico y legal de la comuna de Buin para el Servicio de Impuestos Internos, con el objeto de determinar el Impuesto Territorial según Ley Nº 17.235.

41. Efectuar un estudio para una propuesta metodológica de Administración del Río Maipo, de acuerdo a la normativa vigente.

42. Elaborar una base de datos de planos, permisos de construcciones acogidas a la Ley Nº 19.583 Nº 20251 y Recepciones Municipales para su ingreso a la base de datos del SII.

43. Realizar un estudio de cumplimiento de accesibilidad universal para discapacitados en Edificios de Uso Público en el sector centro de la comuna.

44. Crear un registro digital en fichas y fotográfico de casos acogidos al proceso de la Ley Nº 20.251 que han sido visitadas para detectar incumplimiento a las disposiciones de la Ley.

45. Crear un base de datos digital de ingresos y permisos otorgados acogidos al proceso de la Ley Nº 20.251 y catastrar el archivo de dichos permisos.

46. Crear archivo digital de planimetría y certificados de regularización de proyectos aprobados acogidos al proceso de Ley Nº 20.251.

47. Ordenamiento y sistematización de la información catastral de la comuna existente en la DOM y manejo de la cartografía base (Sistema de Información Geográfica).

48. Crear y mantener archivo digital de planimetría y certificados de aprobación de loteos, loteos con construcción simultánea, subdivisiones, fusiones, divisiones afectas, entre otros.

49. Realizar informe mensual, durante el año 2009 sobre postulantes al Subsidio Habitacional, Fondo Solidario y Protección Patrimonial, que presentan antecedentes a la Dirección de Obras Municipales y Aguas Andinas, determinando problemas presentados en la gestión y tiempos de demora.

50. Confección de planos manuales y digitalizados de proyectos que licite el Municipio.

51. Elaboración estudios de capacitación e impacto vial y/o ambiental de la comuna.

52. Elaboración, implementación y ejecución de una estrategia de cooperación entre la Municipalidad y el sector privado para el desarrollo de proyectos comunales.

53. Elaboración de presupuestos oficiales y fichas técnicas de proyectos específicos.

54. Diseño y/o implementación de proyectos específicos orientados a la integración cultural y/o desarrollo de segmentos poblacionales críticos y/o en situación de pobreza.

55. Estudios específicos para la complementación de Plan Comunal de desarrollo y otros instrumentos de planificación.

56. Elaboración de proyectos específicos de infraestructura urbana.

57. Elaboración de una estrategia de fomento de inversión privada y generar empleo en la comuna.

58. Elaboración de diseños, proyectos de arquitectura y especialidades para programas de inversión con financiamiento de fuentes externas o mixtas.

59. Elaborar un proyecto de redistribución de las dependencias municipales, según las necesidades actuales del municipio, de acuerdo a su estructura.

60. Elaborar un plan de mantención o mejoramiento y resguardo del edificio consistorial, así como las diferentes dependencias municipales tales como: Gimnasio Municipal, Piscina, DAYO, DIDECO y Juzgado de Policía Local.

61. Confeccionar indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metras con respecto a la recuperación de espacios públicos para el año 2009.

62. Realizar un estudio y evaluación de las diferentes dependencias municipales teniendo en consideración entre otros los metros cuadrados ocupados, dotación de personal que labora con ellos, condiciones de luminosidad, ventilación, etc. de acuerdo a la normativa legal vigente referente a los Comités Paritarios.

63. Diagnóstico, tanto físico como financiero, de obras financiadas por el Municipio o con aportes sectoriales durante el periodo 2006 - 2010.

64. Actualizar inventario de la comuna y emitir informe respectivo con propuestas de solución a deficiencias detectadas.

65. Elaborar evaluación Económica y Social para identificar beneficios en Proyectos de Inversión en materias relacionadas al sector Remodelación Urbana.

66. Elaborar evaluación Económica y Social para identificar beneficios en Proyectos de inversión en materias relacionadas al sector Salud.

67. Elaborar evaluación Económica y Social para identificar Beneficios en Proyectos de Inversión en materias relacionadas al sector Educación.

68. Elaborar evaluación Económica y Social para identificar beneficios en Proyectos de Inversión en materias relacionadas al sector Áreas Verdes.

69. Elaborar evaluación Económica y Social para identificar beneficios en Proyectos de Inversión en materias relacionadas al sector Espacios Públicos.

70. Elaborar evaluación Económica y Social para identificar Beneficios en Proyectos de Inversión en materias relacionadas al sector Alumbrado Público.

71. Elaborar evaluación Económica y Social para identificar beneficios en Proyectos de Inversión en materias relacionadas al sector Equipamiento Comunal.

72. Elaborar evaluación Económica y Social para identificar Beneficios en Proyectos de Inversión en materias relacionadas al sector Vialidad Urbana.

73. Elaborar argumentación técnica de antecedentes para identificar beneficios sociales y económicos para la preparación de estudios de formulación y evaluación de distintos proyectos de inversión comunal para el año 2010.

74. Realizar estudios respecto a presupuestos estimativos, aspectos técnicos y antecedentes catastrales de la comuna de Buin, para iniciativas de inversión, en especial relacionados con paisajismo y diseño de espacios públicos, postulados a fondos externos.

75. Realizar estudios respecto a presupuestos estimados, aspectos técnicos y antecedentes catastrales de la comuna de Buin, para iniciativas de inversión, en especial relacionados con bien nacional de uso público, postulados a fondos externos.

76. Elaborar argumentación técnica de antecedentes para identificar

beneficios sociales y económicos para la preparación de estudios orientados a la formulación de los Términos Técnicos de Referencia del proyecto PLADECO 2009 - 2012.

77. Realizar estudio de mercado, como insumos para la celebración optimizada de Bases Administrativas Especiales y de metodologías de evaluación, para los procesos de Licitación Pública del Municipio.

78. Efectuar un estudio específico en algunas de las siguientes áreas: socioeconómica, legal, de urbanismo, presupuestario, financiera, contable, tránsito, aseo y ornato, construcción, pavimentación, seguridad pública, salud, educación, deportes, recreación, turismo, organizaciones comunitarias que requiera el municipio.

<u>Área de Tránsito</u>

1. Estudios, proyectos o dibujos técnicos de mejoramiento geométrico que permitan el rediseño de intersecciones viales.

2. Digitación computacional de catastro de señalización vial existente en la comuna; semaforización, estacionamientos reservados, demarcaciones, refugios peatonales, reductores de velocidad y similares.

3. Elaborar estudios de semaforización y ordenamiento vial de la comuna.

4. Elaborar e implementar un Manual de Procedimientos que regule las rutinas administrativas internas relativas a los ingresos municipales por concepto de Permisos de Circulación.

5. A fin de estudiar y diagnosticar los puntos o lugares que posibilitan la instalación de parquímetros en el sector urbano de Buin Avda. Manuel Rodríguez, calle Maipú, San Martín, sector urbano Bernardo O'Higgins e intermedias.

6. Realizar un informe estadístico con los documentos de ingresos, remitidos a la Dirección del Tránsito, el año 2009, por parte de la Alcaldía y de la Administración Municipal, que digan relación con problemas derivados por la implementación del Plan Transantiago.

7. Realizar estadísticas mensuales en relación a la revisión de carpetas de otorgamiento de licencias de conducir desde la número 01 a la 93.000, en las cuales la fecha de nacimiento de los contribuyentes sea hasta el 01 de enero de 1.925.

8. Elaborar informes respecto de la documentación ingresada a la

Dirección del Tránsito el año 2010, llevando el control de los tiempos de respuestas y plazo de los mismos, como también elaborar una base de datos de la documentación enviada por correo a las distintas municipalidades.

9. Elaborar un informe mensual con el número de documentos archivados de Licencias de conducir, durante el año 2009-2010.

Área de Zoonosis

1. Contratación de veterinarios para la ejecución de servicios destinados a los controles sanitarios y de zoonosis de la comuna, asociados a enfermedades zoonóticas.
2. Esterilización de caninos y felinos.
3. Atención primaria de diversas especies (vacunaciones, consultas, desparasitaciones, controles sanitarios, curaciones, entre otros).
4. Educación sanitaria a los vecinos de Buin, a objeto de controlar la población animal, control de enfermedades transmisibles a las personas.

Área de Aseo y Ornato

1. Limpieza y mantención de los sumideros de la comuna. La limpieza comprende el retiro de barro u otros materiales que obstruyen la libre circulación de las aguas lluvias. La mantención corresponde a la elaboración y recambio de las rejillas y tapas de concreto de las mismas.
2. Diseño y construcción de áreas verdes.
3. Realizar un estudio descriptivo sobre el uso que se da a las áreas verdes de la comuna por parte de los vecinos, para aplicar programas de recuperación por parte de la Dirección de Aseo y Ornato.
4. Formular proyectos de solución al déficit de especies arbóreas en la zona céntrica de la comuna.
5. Elaboración y/o ejecución de un programa específico de desarrollo ecológico y ambiental de la comuna.
6. Elaboración de proyectos específicos del Medio Amiente para su postulación a fondos externos.
7. Estudio de Proyectos para el Desarrollo Ambiental de la Comuna de Buin.
8. Elaboración de Proyectos de sustentabilidad Ambiental en la Comuna de Buin.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

Secretaría Municipal

9. Realizar un análisis del impacto sobre las condiciones ambientales de la comuna, como consecuencia de la construcción de diversas obras viales.

10. Realizar estudios y proyectos que beneficien las condiciones medioambientales de la comuna a través de la recuperación de las acequias de regadío de la comuna de Buin.

Se cierra la Sesión a las 11:05 Hrs.

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN ★ SECRETARIA MUNICIPAL ★

EVANGELINA ALEGRIA OLAVE
SECRETARIA MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

EAO. /ccsu.