

DECRETO N°: E-2501/2017 /

COLINA, 23 de noviembre de 2017

**VISTOS:** Acuerdo N° 125, adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 32, de fecha 23 de noviembre de 2017; Lo informado por el Sr. Alcalde, solicitando aprobación del H. Concejo Municipal de los Cometidos para la contratación del personal a honorarios a suma alzada, con cargo al ítem 215.21.03.001, del presupuesto municipal, para el año 2018; y, las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 19.280 artículo 13°, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos de los órganos de la administración del estado, Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública y su reglamento,

**DECRETO:**

Promulgase el acuerdo N° 125, adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 32, de fecha 23 de noviembre de 2017, **SE ACUERDA:** Aprobar los cometidos a honorarios a servir durante el año 2018, ítem 215.21.03.001. Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales, los que a continuación se indican:

1. Prestar apoyo al Concejo Municipal o a sus miembros en materias propias de su función, facilitando y coordinando su gestión en la satisfacción de las necesidades de la Comunidad Local.
2. Asesorar en la optimización de los procesos municipales para incorporar la calidad en la prestación de servicios: Prevención de riesgos de todas las actividades municipales.
3. Promover la participación ciudadana en los planes de mejoramiento de los servicios municipales.
4. Gestionar y registrar invitaciones realizadas al Sr. Alcalde, confeccionando propuestas de calendarios, dando respuestas y coordinando su participación a dichos eventos.
5. Análisis, estudio y revisión de los ingresos y egresos del año 2018, obteniendo información para la toma de decisiones de la Alcaldía, en función de las actividades a realizar durante el año.
6. Asesorar en la elaboración y evaluación para corregir las desviaciones del presupuesto municipal durante su ejecución.
7. Análisis, estudio y evaluación sobre infracciones a Leyes especiales, sobre Copropiedad Inmobiliaria, informando los efectos producidos en las causas tramitadas en el Juzgado de Policía Local de Colina, determinando número de causas, estado de las mismas y recursos interpuestos ante Tribunales Superiores.
8. Asumir la defensa en segunda instancia ante tribunales administrativos y tribunales del poder judicial, en todas aquellas materias en la que la municipalidad sea parte o tenga interés.
9. Realizar estudios e informes en materias legales municipales que se encuentren en tramitación en el congreso, elaborar informes relativos a cuerpos legales publicados en el diario oficial relacionados con materias

- específicas propias de la gestión municipal y análisis de las modificaciones que se realicen.
10. Estudiar y preparar procedimientos de carácter interno que sean necesarios en respuesta a los requerimientos y consultas internas formuladas a la Dirección de Control por las diferentes unidades municipales.
  11. Informes sobre materias específicas referentes al medio ambiente, tramitación de sumarios sanitarios, apoyo a las direcciones de aseo y ornato y operaciones.
  12. Informes y tramitación de recursos respecto de la ley de transparencia y acceso a la información pública.
  13. Estudio e informes de la aplicación de la Ley de subcontratación en los servicios licitados en la comuna por ley 20.123.
  14. Elaborar informes jurídicos respecto de estudios de título, contratos e inscripciones en el conservador de Bienes Raíces, apoyo integral en charlas y colaboración de proyectos de la misma.
  15. Asesoría e informe respecto de materias relacionadas con la aplicación de la Ley 19.886 y su reglamento.
  16. Asumir la representación del municipio en causas ante la Corte Suprema, Corte de Apelaciones o Tribunales ordinarios.
  17. Evacuar informes sociales o psicológicos solicitados por los tribunales de familia.
  18. Estudio de antecedentes legales y revisión de contratos suscritos por la Municipalidad.
  19. Revisión e informe del estado de los juicios en que la Municipalidad es o ha sido parte entre los años 2000 a 2015.
  20. Implementar espacios comunales de coordinación intersectorial, con organizaciones comunitarias e instituciones públicas y privadas.
  21. Coordinar la elaboración y ejecución del plan de desarrollo comunal.
  22. Elaboración de estudio aplicado al ámbito de desarrollo.
  23. Elaboración y control de conciliaciones bancarias de la Municipalidad de Colina Procedimientos de seguridad y publicación o actualización de información en los medios informáticos disponibles en el municipio.
  24. Orientación comunitaria, control y cobro de patentes municipales morosas a contribuyentes que adeuden dicho tributo.
  25. Elaboración y/o actualización de manuales de procedimientos que contribuyan a mejorar las funciones en las áreas de informática, contabilidad, recursos humanos, adquisiciones y rentas municipales.
  26. Implementación de procedimientos que permitan mejorar la recaudación de ingresos municipales.
  27. Elaboración de reglamentos de interés municipal.
  28. Elaboración y diseño de de proyectos de inversión comunal y evaluación financiera, económica, social y servicios públicos en general.
  29. realización de proyectos de construcción de viviendas e infraestructura sanitaria.
  30. Preparación y evaluación de proyectos de inversión social para la postulación a fuentes de financiamiento externo.

31. Elaboración de presupuestos oficiales o especificaciones técnicas de proyectos de inversión.



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

MOR/ACA/phf

**DISTRIBUCION:**

Sres. Concejales

Administrador Municipal

Dirección de Control

Secretaria Municipal

Asesoría Jurídica

Dirección de Administración y Finanzas

Unidad de Personal

Secplan

Ley de Transparencia

Oficina de Partes y Archivo.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ,  
Alcalde.

FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA,  
Secretario Municipal

El Honorable Concejo Municipal por la mayoría de sus miembros y con el voto en contra del concejal Vásquez y la abstención de la concejala Lantadilla y concejala Vial, adopta el siguiente acuerdo:

### **ACUERDO N° 125-2017**

**VISTOS:** Lo informado por el Sr. Alcalde, solicitando aprobación del H. Concejo Municipal de los Cometidos para la contratación del personal a honorarios a suma alzada, con cargo al ítem 215.21.03.001, del presupuesto municipal, para el año 2018; y, las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 19.280 artículo 13°, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos de los órganos de la administración del estado, Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública y su reglamento, **SE ACUERDA:** Aprobar los cometidos a honorarios a servir durante el año 2018, ítem 215.21.03.001. Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales, los que a continuación se indican:

32. Prestar apoyo al Concejo Municipal o a sus miembros en materias propias de su función, facilitando y coordinando su gestión en la satisfacción de las necesidades de la Comunidad Local.
33. Asesorar en la optimización de los procesos municipales para incorporar la calidad en la prestación de servicios: Prevención de riesgos de todas las actividades municipales.
34. Promover la participación ciudadana en los planes de mejoramiento de los servicios municipales.
35. Gestionar y registrar invitaciones realizadas al Sr. Alcalde, confeccionando propuestas de calendarios, dando respuestas y coordinando su participación a dichos eventos.
36. Análisis, estudio y revisión de los ingresos y egresos del año 2018, obteniendo información para la toma de decisiones de la Alcaldía, en función de las actividades a realizar durante el año.
37. Asesorar en la elaboración y evaluación para corregir las desviaciones del presupuesto municipal durante su ejecución.
38. Análisis, estudio y evaluación sobre infracciones a Leyes especiales, sobre Copropiedad Inmobiliaria, informando los efectos producidos en las causas tramitadas en el Juzgado de Policía Local de Colina, determinando número de causas, estado de las mismas y recursos interpuestos ante Tribunales Superiores.
39. Asumir la defensa en segunda instancia ante tribunales administrativos y tribunales del poder judicial, en todas aquellas materias en la que la municipalidad sea parte o tenga interés.
40. Realizar estudios e informes en materias legales municipales que se encuentren en tramitación en el congreso, elaborar informes relativos a cuerpos legales publicados en el diario oficial relacionados con materias específicas propias de la gestión municipal y análisis de las modificaciones que se realicen.
41. Estudiar y preparar procedimientos de carácter interno que sean necesarios en respuesta a los requerimientos y consultas internas formuladas a la Dirección de Control por las diferentes unidades municipales.
42. Informes sobre materias específicas referentes al medio ambiente, tramitación de sumarios sanitarios, apoyo a las direcciones de aseo y ornato y operaciones.

43. Informes y tramitación de recursos respecto de la ley de transparencia y acceso a la información pública.
44. Estudio e informes de la aplicación de la Ley de subcontratación en los servicios licitados en la comuna por ley 20.123.
45. Elaborar informes jurídicos respecto de estudios de título, contratos e inscripciones en el conservador de Bienes Raíces, apoyo integral en charlas y colaboración de proyectos de la misma.
46. Asesoría e informe respecto de materias relacionadas con la aplicación de la Ley 19.886 y su reglamento.
47. Asumir la representación del municipio en causas ante la Corte Suprema, Corte de Apelaciones o Tribunales ordinarios.
48. Evacuar informes sociales o psicológicos solicitados por los tribunales de familia.
49. Estudio de antecedentes legales y revisión de contratos suscritos por la Municipalidad.
50. Revisión e informe del estado de los juicios en que la Municipalidad es o ha sido parte entre los años 2000 a 2015.
51. Implementar espacios comunales de coordinación intersectorial, con organizaciones comunitarias e instituciones públicas y privadas.
52. Coordinar la elaboración y ejecución del plan de desarrollo comunal.
53. Elaboración de estudio aplicado al ámbito de desarrollo.
54. Elaboración y control de conciliaciones bancarias de la Municipalidad de Colina  
Procedimientos de seguridad y publicación o actualización de información en los medios informáticos disponibles en el municipio.
55. Orientación comunitaria, control y cobro de patentes municipales morosas a contribuyentes que adeuden dicho tributo.
56. Elaboración y/o actualización de manuales de procedimientos que contribuyan a mejorar las funciones en las áreas de informática, contabilidad, recursos humanos, adquisiciones y rentas municipales.
57. Implementación de procedimientos que permitan mejorar la recaudación de ingresos municipales.
58. Elaboración de reglamentos de interés municipal.
59. Elaboración y diseño de de proyectos de inversión comunal y evaluación financiera, económica, social y servicios públicos en general.
60. realización de proyectos de construcción de viviendas e infraestructura sanitaria.
61. Preparación y evaluación de proyectos de inversión social para la postulación a fuentes de financiamiento externo.
62. Elaboración de presupuestos oficiales o especificaciones técnicas de proyectos de inversión.

