

COMETIDOS A HONORARIOS

SESION ORDINARIA N° 21 DE 14 DE DICIEMBRE DE 2021

ACUERDO N°185: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LOS SIGUIENTES COMETIDOS A HONORARIOS PARA EL AÑO 2022:

1. APOYAR TÉCNICAMENTE A ALCALDÍA EN LA EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y COORDINACIÓN DE SOLICITUDES DE OCUPACIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO.
2. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS EMANADAS DESDE ALCALDÍA POR CONSULTAS REALIZADAS DESDE UNIDADES MUNICIPALES, ENTIDADES EXTERNAS Y/O VECINOS.
3. ASESORAR EN LA COORDINACIÓN DE LA AGENDA DE LA AUTORIDAD COMUNAL CON UNIDADES INTERNAS, ENTIDADES DE GOBIERNO, PRIVADAS, VECINOS, ENTRE OTROS.
4. APOYAR TÉCNICAMENTE A LA ALCALDÍA EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEFINIDOS POR LA AUTORIDAD COMUNAL CON EL OBJETO DE ASEGURAR UN ADECUADO CONTROL Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.
5. PRESTAR APOYO PROFESIONAL A LA ALCALDÍA EN MATERIAS RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN DE PROBLEMÁTICAS SOCIALES QUE SE ORIGINEN A CONSECUENCIA DE AUDIENCIAS O DEL TRABAJO EN TERRENO, REALIZANDO UNA PROPUESTA QUE CONTENGA PLANES Y ACCIONES TENDIENTES A DAR SOLUCIÓN A DICHOS CONFLICTOS DE FORMA OPORTUNA.
6. PRESTAR APOYO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN LAS MATERIAS REFERENTES A LA REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTAS DE ÍNDOLE LEGAL.
7. BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS URBANÍSTICOS Y OTROS QUE SE DESARROLLEN EN EL ESPACIO PÚBLICO
8. PRESTAR APOYO EN ATENCIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA, PARA DAR RESOLUCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES Y RECLAMOS DE LOS VECINOS, USUARIOS Y CONTRIBUYENTES DE LA COMUNA. REALIZANDO EL INGRESO AL SISTEMA DE CADA UNO DE ESTOS CASOS Y/O RESPUESTAS SI CORRESPONDE, O BIEN DERIVANDO AL DEPARTAMENTO O UNIDAD RESPONSABLE PARA ENTREGAR UNA SOLUCIÓN OPORTUNA, INTEGRANDO EN ESTE PROCESO, EL SEGUIMIENTO DE ESTA, PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS Y RESPUESTAS A LA BREVEDAD.
9. PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA AL MODELO ACTUAL IMPLEMENTADO EN EL ARBOLADO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA, Y PROPONER MEJORAS EN EL TRATAMIENTO DE ESPECIES ARBÓREAS EN LA VÍA PÚBLICA.
10. BRINDAR APOYO ESPECIALIZADO EN LA RENOVACIÓN DEL ARBOLADO URBANO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA.
11. COORDINAR Y EJECUTAR PLANES DE MEJORA Y APERTURA, SEGÚN LAS ACTIVIDADES PARA VECINOS Y USUARIOS DE LA COMUNA, EN LOS ESPACIOS DEL CENTRO CULTURAL MONTECARMELO Y PARQUE LAS ESCULTURAS.
12. BRINDAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA GESTIÓN CULTURAL DEL CENTRO MONTECARMELO, BIBLIOTECAS MUNICIPALES Y PARQUE LAS ESCULTURAS, A

COMETIDOS A HONORARIOS

FIN DE FOMENTAR Y OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN EXISTENTES CON DISTINTOS ACTORES SOCIALES.

13. BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN LA CREACIÓN, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE DIFUSIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BARRIOS Y PATRIMONIO QUE CAPTEN EL INTERÉS DE VECINOS Y USUARIOS.
14. GESTIONAR Y DISEÑAR PROYECTOS DE INTERVENCIÓN PARA LOS BARRIOS Y ZONAS TÍPICAS DE LA COMUNA ORIENTADOS A RESGUARDAR SU CARÁCTER PATRIMONIAL.
15. PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO EN LA RENOVACIÓN Y MANTENCIÓN DE LOS MONUMENTOS PÚBLICOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA.
16. ENTREGAR ASESORÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA PARA LLEVAR A CABO LA INVESTIGACIÓN, CLASIFICACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS PATRIMONIALES EN RESCATE RECIBIDOS POR MEDIO DE DONACIONES DE PARTICULARES.
17. BRINDAR APOYO ESPECIALIZADO EN LA GESTIÓN INTERNA DE CLASIFICACIÓN DE LIBROS Y SISTEMAS DE BIBLIOTECA, A FIN DE OPTIMIZAR EL PROCESO LLEVADO A CABO POR EL MUNICIPIO.
18. ASESORAR PROFESIONALMENTE LA CREACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES, GENERANDO INSTANCIAS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN BENEFICIO DE LOS VECINOS DE PROVIDENCIA.
19. ASESORÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS, QUE PERMITA OPTIMIZAR LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.
20. PRESTAR SERVICIO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS DE LA ALCALDÍA Y DE TODO PROGRAMA, PROYECTO O EVENTO MUNICIPAL DE INTERÉS PARA LOS VECINOS Y USUARIOS DE LA COMUNA, PARA SU DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS MUNICIPALES Y EXTERNOS Y PARA LA MANTENCIÓN DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.
21. ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES EN LA CREACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CORRECTO USO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA MUNICIPALIDAD EN TODAS SUS PLATAFORMAS DE DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA Y EN LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS DE ALCALDÍA Y TODO PROGRAMA, PROYECTO O EVENTO MUNICIPAL DE INTERÉS PARA LOS VECINOS Y USUARIOS DE LA COMUNA.
22. CREAR Y DISEÑAR GRAFICAS IMPRESAS Y DIGITALES PARA COMUNICAR A LOS VECINOS LA AGENDA DE ACTIVIDADES QUE TIENE EL MUNICIPIO. DIAGRAMACIÓN DEL MATERIAL EDITORIAL QUE ENTREGA ESTE A LOS VECINOS Y PUBLICO INTERNO. (INVITACIONES, CUENTA PÚBLICA, REVISTA COMUNAL, ETC.) BUSCANDO IMPACTAR A CADA UNO DE LOS PÚBLICOS OBJETIVOS.
23. PROPONER EL DISEÑO DE GRAFICAS EN SOPORTE DE PAPEL Y DIGITAL, PARA COMUNICAR A LOS VECINOS Y USUARIOS DE LA COMUNA, LAS DISTINTAS ACTIVIDADES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO, QUE SON DE INTERÉS DE LA COMUNIDAD. PROPONER LOS DISEÑOS PARA LA PAPELERÍA INSTITUCIONAL, LA SEÑALÉTICA INTERNA MUNICIPAL Y DESARROLLAR EL DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA REVISTA COMUNAL Y DE CUALQUIER

COMETIDOS A HONORARIOS

PIEZA GRAFICA O DIGITAL QUE FORMAN PARTE DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS O EXTERNAS DEL MUNICIPIO.

24. ENTREGAR ASESORÍA PROFESIONAL EN MATERIAS DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES A TODAS LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES EN SUS ACTIVIDADES PÚBLICAS TALES COMO; CEREMONIAS OFICIALES, EVENTOS U OTRAS INSTANCIAS AFINES, CON EL OBJETO DE OTORGAR UN ORDENAMIENTO COMÚN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y OFICIALES DEL MUNICIPIO.
25. ELABORAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES, APOYANDO LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS DE LAS ACTIVIDADES, SERVICIOS, EVENTOS Y PROGRAMAS MUNICIPALES Y DE LA ALCALDÍA A TRAVÉS DE DICHAS PLATAFORMAS DIGITALES, REALIZAR PROPUESTA DE CONTENIDOS PARA PROGRAMAS Y SERVICIOS MUNICIPALES. REALIZAR COBERTURAS DE PAUTAS Y EVENTOS MUNICIPALES.
26. ENTREGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN LOS CONTENIDOS PARA LAS PLATAFORMAS DE REDES SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD. GESTIONAR A TRAVÉS DE ESTOS CANALES LA COMUNICACIÓN CON VECINOS Y USUARIOS CON LAS UNIDADES MUNICIPALES RESPECTIVAS. APOYAR LA DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES PÚBLICAS DE ALCALDÍA Y DEL MUNICIPIO POR ESTOS MEDIOS DE DIFUSIÓN.
27. ENTREGAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN EL ANÁLISIS, TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATA QUE SE PRODUCE EN LA INTERACCIÓN DIGITAL CON LA COMUNIDAD, QUE SE CONOCE COMO LA BIG DATA, A OBJETO DE PROPONER MEJORES MECANISMOS DE RESPUESTAS Y SERVICIOS MÁS OPORTUNOS A LOS PROBLEMAS EMANADOS DE LOS VECINOS.
28. REALIZAR EL MANEJO Y MANIPULACIÓN TÉCNICA Y ESPECIALIZADA EN SONIDO E ILUMINACIÓN, DE EVENTOS MUNICIPALES.
29. BRINDAR ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES EN EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA OPINIÓN PÚBLICA, RELEVANTE PARA LA TOMA DE DECISIONES COMUNICACIONALES, LA GESTIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN DE LA DIFUSIÓN A LOS VECINOS Y USUARIOS DE PROVIDENCIA.
30. GENERAR Y ACTUALIZAR CONTENIDOS EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL COMO INTERNET.
31. ENTREGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES EN LA GESTIÓN DE MEDIOS, LA REDACCIÓN DE COMUNICADOS Y NOTAS DE PRENSA Y/O LA ACTUALIZACIÓN DE LAS NOTICIAS DE INTERÉS PÚBLICO EN EL SITIO WEB DEL MUNICIPIO, DE ACUERDO A LOS ÚLTIMOS ESTÁNDARES VIGENTES SOBRE LA MATERIA Y LINEAMIENTOS COMUNICACIONALES DEL MUNICIPIO.
32. OTORGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, QUE PERMITA PROPONER ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES DE DIFUSIÓN A VECINOS O USUARIOS DE PROVIDENCIA.
33. BRINDAR APOYO ESPECIALIZADO EN EL SERVICIO DE COBERTURA AUDIOVISUAL DE LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS DE LA ALCALDÍA Y DE TODO PROGRAMA, PROYECTO O EVENTO MUNICIPAL DE INTERÉS PARA LOS VECINOS Y USUARIOS DE LA COMUNA.

COMETIDOS A HONORARIOS

34. CONTAR CON ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN PROGRAMAS DE RECICLAJE QUE PERMITA MANTENER A LA COMUNA A LA VANGUARDIA EN DICHA MATERIA.
35. GENERAR BASES TÉCNICAS, PRESUPUESTOS Y PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES DE LICITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE RECUPERACIÓN, DE LAS SIGUIENTES INFRAESTRUCTURAS EN BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO: MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUENTE PEATONAL RACAMALAC, REVISIÓN ESTRUCTURAL INFRAESTRUCTURA DE PUENTES APOQUINDO Y VITACURA, MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUENTE PEATONAL PLAZA PEDRO DE VALDIVIA Y RESTAURACIÓN SUPERFICIE PISTA DE PATINAJE PARQUE BUSTAMANTE.
36. PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL E INFORME EN DERECHO, SOBRE APLICACIÓN DE LA LEY 18.883 EN RELACIÓN CON EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EN ESPECIAL, SOBRE TUTELA DE DERECHOS FUNDAMENTALES A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.
37. OTORGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA JURÍDICA ACERCA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE DELITOS FUNCIONARIOS Y SOBRE PROBIDAD ADMINISTRATIVA.
38. PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS ANTE LA CORTE DE APELACIONES Y CORTE SUPREMA.
39. PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL VINCULADA AL DERECHO URBANÍSTICO, EN PARTICULAR EN MATERIAS VINCULADAS A LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANA E IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE APORTE AL ESPACIO PÚBLICO.
40. DESARROLLAR UN ESTUDIO JURÍDICO SISTEMATIZADO DE LAS CAUSAS QUE INCIDEN EN LAS ACCIONES SOBRE AMPARO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN QUE SEA PARTE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, TANTO ANTE EL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, COMO ANTE LA ILUSTRÍSIMA CORTE APELACIONES DE SANTIAGO Y LA EXCMA. CORTE SUPREMA.
41. DESARROLLAR UN ESTUDIO JURÍDICO SOBRE LA APLICACIÓN Y JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL ACERCA DE LA LEY N°21.363 SOBRE COMERCIALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL ÁMBITO COMUNAL.
42. DESARROLLAR UN ESTUDIO JURÍDICO ACERCA DEL EFECTO DE LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN MATERIA LEGAL EN LAS FACULTADES MUNICIPALES RELATIVAS A LOS IMPUESTOS MUNICIPALES DEL DECRETO LEY 3063 DE 1979 Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES.
43. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA CARGA COMPUTACIONAL Y EN LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE NÚMERO, DE EXPROPIACIÓN, DE INFORMACIONES PREVIAS E INFORMES DE LAS PROPIEDADES, PARA USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS DEL MUNICIPIO, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR SU FUTURA AUTOMATIZACIÓN.
44. REALIZAR TASACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENCIÓN DEL CATASTRO DE BIENES RAÍCES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA EN EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, SEGÚN CONVENIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA Y EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS.

COMETIDOS A HONORARIOS

45. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN MATERIAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL A FIN DE PROPONER PLANES Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE ESTA ÁREA.
46. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN MATERIAS DE GESTIÓN DE PERSONAS, PROPONIENDO MEDIDAS DE MEJORAS EN PLANES Y ACCIONES EN LAS SIGUIENTES MATERIAS: GESTIÓN POR COMPETENCIAS, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN, COMUNICACIONES INTERNAS Y DE CONTROL DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y REMUNERACIONES.
47. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN A LA DIRECCIÓN DE PERSONAS, PROPONIENDO MEJORAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL PROCESO.
48. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS, DIAGNÓSTICOS O ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIAS DE PAISAJISMO Y ÁREAS VERDES, YA SEA EN RECINTOS MUNICIPALES, EN EL BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO, EN EQUIPAMIENTO URBANO O EN RELACIÓN A PROYECTOS PROVENIENTES DEL FONDEVE, PLAN DE INVERSIONES O ASOCIADOS A FUENTES DE FINANCIAMIENTO EXTERNO, CONSIDERANDO TAMBIÉN ASESORAR EN LA ELABORACIÓN, CORRECCIÓN O REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA LICITACIÓN DE OBRAS O ESTUDIOS EN ESA MATERIA, ASÍ COMO ACOMPAÑAR LOS PROCESOS LICITATORIOS O DE ADQUISICIONES.
49. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS, DIAGNÓSTICOS O ASESORÍA TÉCNICA EN LAS SIGUIENTES MATERIAS: A) DE ESTRUCTURAS; B) IMPERMEABILIZACIÓN; C) DESARROLLO DE PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DE ARQUITECTURA; D) MATERIAS SANITARIAS; E) DESARROLLO DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS; F) CLIMATIZACIÓN; G) HIDRÁULICAS; H) PAVIMENTACIÓN Y/O AGUAS LLUVIAS; YA SEA EN RECINTOS MUNICIPALES, EN EL BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO, EN EQUIPAMIENTO URBANO O EN RELACIÓN A PROYECTOS PROVENIENTES DEL FONDEVE, PLAN DE INVERSIONES O ASOCIADOS A FUENTES DE FINANCIAMIENTO EXTERNO.
50. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA ELABORACIÓN DE BASES Y EXPEDIENTES PARA LICITACIONES PÚBLICAS, LICITACIONES PRIVADAS, TRATOS DIRECTOS, PARA TODO TIPO CONTRATACIONES, ASÍ COMO EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA Y SU DOCUMENTACIÓN.
51. PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL EN EL DISEÑO DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS A DISTINTOS FONDOS DISPONIBLES PARA ELLO.
52. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN MATERIAS DE DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS TERRITORIAL A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICAS, PARA LA ELABORACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS PARA FINANCIAMIENTO EXTERNO.
53. PRESTAR APOYO PROFESIONAL EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO UTILIZANDO ESTRATEGIAS DE URBANISMO Y DISEÑO DE ANTEPROYECTOS.
54. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA REVISIÓN DE PROYECTOS DE MOBILIARIO URBANO, EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PRECARIOS SOBRE EL BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO Y EL ESTUDIO DE ACTUALIZACIONES DE ORDENANZAS RELACIONADAS CON ESPACIO PÚBLICO.

COMETIDOS A HONORARIOS

55. PRESTAR APOYO PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE PLANIMETRÍAS PARA LAS MODIFICACIONES AL PLAN REGULADOR COMUNAL DE PROVIDENCIA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG).
56. PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO EN PROCESO DE ELABORACIÓN TÉCNICA Y PROCESO DE APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL PLAN REGULADOR COMUNAL Y PLANOS DE DETALLE.
57. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE TRATAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO (TEP) DE OBRAS NUEVAS Y DE ESTUDIOS VIALES.
58. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL DESARROLLO DE PLANES Y PROYECTOS DE MOVILIDAD SUSTENTABLE Y ESPACIOS PÚBLICOS.
59. BRINDAR ASESORÍA PROFESIONAL EN MATERIA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA DE INCENTIVOS NORMATIVOS APLICABLES AL PLAN REGULADOR COMUNAL.
60. PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO EN DESARROLLO DE ESTUDIO DE RIESGO Y VULNERABILIDAD CLIMÁTICA DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA.
61. REALIZAR SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LAS MATERIAS DE CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN MUNICIPAL QUE LOS CONCEJALES SOLICITEN, PARA EL AÑO 2022.
62. IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y RESPUESTAS A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS EN LA SECRETARÍA DE LA OFICINA DE CONCEJALES, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL, PARA EL AÑO 2022.
63. PRESTAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN TRANSCRIPCIONES LITERALES DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, COMISIONES DEL CONCEJO, SESIONES CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CONSEJO COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, AUDIENCIAS PÚBLICAS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE REQUIERAN TRANSCRIPCIÓN LITERAL, PARA EL AÑO 2022.
64. PRESTAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN EL LEVANTAMIENTO, SOPORTE Y MEJORAS DE LOS SISTEMAS DE TECNOLOGÍAS WEB EXISTENTES EN EL MUNICIPIO.
65. PRESTAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN EL LEVANTAMIENTO, SOPORTE Y MEJORAS A LOS SISTEMAS MUNICIPALES, ESPECIALMENTE EN LAS ÁREAS DE WORKFLOW Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.
66. PRESTAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS MUNICIPALES LEVANTADOS EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL.
67. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAS DE ESTUDIOS BASES DEL TRÁNSITO, TALES COMO MEDICIONES DE FLUJOS VEHICULARES Y PEATONALES, MEDICIONES DE VELOCIDAD, MEDICIONES DE DEMANDA DE TRANSPORTE PÚBLICO, CATASTROS, EVALUACIÓN DE ESTACIONAMIENTO, ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE SEMÁFOROS Y DE ACCIDENTABILIDAD.

COMETIDOS A HONORARIOS

68. APOYO PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PERCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS A EVALUAR, DISEÑO DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN EFECTIVO PARA CADA UNO.
69. PRESTAR APOYO PROFESIONAL A FIN DE PROPONER E IMPLEMENTAR UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE PERMITA AGILIZAR LA TRAMITACIÓN DE PROCESOS POR INFRACCIONES A LAS LEYES DE COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL, COORDINANDO LA CITACIÓN CONFORME A DERECHO Y SU COMPARECENCIA, ELABORANDO PROPUESTAS DE RESOLUCIONES.
70. PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS, APLICACIÓN DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR EL PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL Y RECURSOS INTERPUESTOS ANTE LOS TRIBUNALES SUPERIORES, DURANTE EL AÑO 2021 EN LAS CAUSAS POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA SOBRE VIGILANTES PRIVADOS, DECRETO LEY N°3607 Y DECRETO SUPREMO N°93, DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.
71. PRESTAR APOYO PROFESIONAL EN EL REGISTRO Y ANÁLISIS DE LAS ALEGACIONES Y PRUEBAS HECHAS VALER POR LAS PARTES EN LOS PROCESOS SEGUIDOS ANTE EL SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL, DURANTE EL AÑO 2022, PROPONIENDO PROVEIDOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
72. PRESTAR APOYO EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LAS PERSONAS QUE CONCURREN AL SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DURANTE EL AÑO 2022 Y ORGANIZAR COORDINADAMENTE EL ALMACENAJE Y CUIDADO DE LAS CAUSAS TERMINADAS.
73. PRESTAR APOYO EN EL PROCESO DE INCORPORACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INTERNO DEL SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DURANTE EL AÑO 2022 TENDIENTE A MEJORAR EL ACCESO Y VIGENCIA DE ELLA.
74. PRESTAR APOYO EN EL REGISTRO DE LAS COMPARECENCIAS AL SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DURANTE EL AÑO 2022 DE LAS MULTAS IMPUESTAS Y NOTIFICACIÓN A LOS INFRACTORES, EN LA BASE DE DATOS DEL TRIBUNAL.
75. PRESTAR APOYO, IMPLEMENTAR Y PROPONER MEJORAS AL PLAN DE ORDENAMIENTO DE LOS BOLETINES DE PAGO QUE SE RECIBEN EN EL TRIBUNAL, EMITIDOS POR TESORERÍA RESPECTO DE LAS MULTAS POR INFRACCIONES DEL TRÁNSITO DE PARTES EMPADRONADOS PAGADOS POR INTERNET E INFRACCIONES QUE SE PAGAN DIRECTAMENTE EN TESORERÍA MUNICIPAL, COMO TAMBIÉN AQUELLOS PAGADOS EN EL REGISTRO DE MULTAS DE TRÁNSITO NO PAGADAS DURANTE EL AÑO 2022.
76. PRESTAR APOYO EN EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS PROCESALES DE LA LEY N°21.081, QUE MODIFICA LA LEY N°19.496, SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES, ANÁLISIS Y ESTUDIO COMPARATIVO DE LA REFORMA DE LA LEY INDICADA Y SU IMPLEMENTACIÓN, IMPLICANCIAS Y ALCANCES DE LAS MISMAS EN LOS PROCESOS EN ACTUAL TRAMITACIÓN EN EL TRIBUNAL, DURANTE EL AÑO 2021.
77. PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS, APLICACIÓN DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR EL SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL Y RECURSOS INTERPUESTOS ANTE LOS TRIBUNALES SUPERIORES, DURANTE EL AÑO 2022 EN LAS CAUSAS POR

COMETIDOS A HONORARIOS

INFRACCIÓN A LA NORMATIVA SOBRE LA LEY N°19.496, SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES.

78. PRESTAR APOYO TÉCNICO Y PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA HABILITACIÓN FÍSICA DE LOS LOCALES Y DEMÁS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE EL MUNICIPIO, NECESARIAS PARA EL EFICIENTE, OPORTUNO Y CORRECTO DESARROLLO DE LAS FASES DE UNA EMERGENCIA SANITARIA EN EL TERRITORIO NACIONAL.
79. PRESTAR APOYO TÉCNICO Y PROFESIONAL EN LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ELECCIONARIOS, LLEVANDO A CABO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA HABILITACIÓN FÍSICA DE LOS LOCALES DE VOTACIÓN Y DEMÁS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE EL MUNICIPIO, NECESARIAS PARA EL EFICIENTE, OPORTUNO Y CORRECTO DESARROLLO DE LOS ACTOS ELECTORALES.
80. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO A FIN DE HACER SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA INGRESADAS AL MUNICIPIO CON SUS RESPECTIVAS RESPUESTAS, EN RELACIÓN A LAS INSTRUCCIONES GENERALES Y JURISPRUDENCIA DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA, SISTEMATIZÁNDOLAS EN ARCHIVOS PARA UNA POSTERIOR GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA, AÑO 2022.
81. PRESTAR APOYO PROFESIONAL A SECRETARÍA MUNICIPAL EN EL ESTUDIO E INFORME DE LAS CORPORACIONES Y FUNDACIONES QUE SE DEPOSITAN EN EL MARCO DE LA LEY N°20.500, SOBRE ASOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA LA OBTENCIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y/O MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, AÑO 2022.
82. ENTREGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIAS DE SEGURIDAD INTERNA, A FIN DE PROPONER MEJORAS EN LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES.
83. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA FORMULACIÓN, ANÁLISIS, PREPARACIÓN, DESARROLLO, POSTULACIÓN A FONDOS, LICITACIÓN O EJECUCIÓN DE OBRAS, CONSULTORÍAS O ADQUISICIONES, ASOCIADOS A PROYECTOS DE INTERÉS MUNICIPAL, CUALQUIERA SEA SU FUENTE DE FINANCIAMIENTO, EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS DE ESPECIALIDAD DE CALCULO Y ESTRUCTURAS; IMPERMEABILIZACIÓN; ARQUITECTURA; SANITARIO; TOPOGRAFÍA; CLIMATIZACIÓN; HIDRÁULICO; PAVIMENTACIÓN Y/O AGUAS LLUVIAS; PAISAJISMO, RIEGO Y ÁREAS VERDES; ELECTRICIDAD; ASCENSORES; COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES; ENTRE OTROS.
84. PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL EN EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y EDIFICACIONES PARA POSTULAR A DISTINTOS FONDOS EXTERNOS DISPONIBLES PARA ELLO O PROVENIENTES DEL FONDEVE.
85. BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA A LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE MATERIAL PLANIMÉTRICO Y/O GRÁFICO ASOCIADO A PROYECTOS TALES COMO PLANOS, INFOGRAFÍAS, FOTOMONTAJES O RENDER.
86. PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TANTO FÍSICA COMO DIGITAL.

COMETIDOS A HONORARIOS

87. PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL EN EL LEVANTAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIALES Y COMUNITARIOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y EDIFICACIONES A DISTINTOS FONDOS EXTERNOS DISPONIBLES PARA ELLO, ASÍ COMO APOYO EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS COMUNIDADES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TODO ELLO EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES MUNICIPALES PERTINENTES.
88. PRESTAR APOYO EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LAS PERSONAS QUE CONCURREN A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DURANTE EL AÑO 2022, A FIN DE EFECTUAR UN CATASTRO DE LOS PRINCIPALES REQUERIMIENTOS QUE ACOGE EL TRIBUNAL, Y ORGANIZAR COORDINADAMENTE EL ALMACENAJE Y CUIDADOS DE LAS CAUSAS TERMINADAS.

SESION ORDINARIA N° 61 DE 13 DE DICIEMBRE DE 2022

ACUERDO N°566: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LOS SIGUIENTES COMETIDOS A HONORARIOS PARA EL AÑO 2023:

- 1.- PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO A ALCALDÍA EN LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE OCUPACIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES PERTINENTES.
- 2.- APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS EMANADAS DESDE ALCALDÍA POR CONSULTAS REALIZADAS DESDE UNIDADES MUNICIPALES, ENTIDADES EXTERNAS Y/O VECINOS.
- 3.- ASESORAR EN LA COORDINACIÓN DE LA AGENDA DE LA AUTORIDAD COMUNAL, EN LO RELATIVO A REUNIONES, AUDIENCIAS, ACTIVIDADES EN TERRENO CON DISTINTAS UNIDADES MUNICIPALES, ENTIDADES DE GOBIERNO O PRIVADAS.
- 4.- APOYAR TÉCNICAMENTE A LA ALCALDÍA EN EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEFINIDOS POR LA AUTORIDAD COMUNAL CON EL OBJETO DE ASEGURAR UN ADECUADO CONTROL Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.
- 5.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO A LA ALCALDÍA EN LA ATENCIÓN DE PROBLEMÁTICAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE SE ORIGINEN A CONSECUENCIAS DE AUDIENCIAS O DEL TRABAJO EN TERRENO, REALIZANDO PROPUESTA DE RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE VECINOS, EN FORMA OPORTUNA.
- 6.- PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO EN ATENCIÓN PRESENCIAL Y TELEFÓNICA, PARA DAR RESOLUCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES Y RECLAMOS DE LOS VECINOS, USUARIOS Y CONTRIBUYENTES DE LA COMUNA, REALIZANDO EL INGRESO AL SISTEMA DE CADA UNO DE ESTOS CASOS Y/O RESPUESTAS SI CORRESPONDE, O BIEN DERIVANDO AL DEPARTAMENTO O UNIDAD RESPONSABLE PARA ENTREGAR UNA SOLUCIÓN OPORTUNA, INTEGRANDO EN ESTE PROCESO, EL SEGUIMIENTO DE CADA CASO PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS Y RESPUESTAS A LA BREVEDAD.
- 7.- PRESTAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS MUNICIPALES LEVANTADOS Y EL SEGUIMIENTO DE ESTOS, EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

COMETIDOS A HONORARIOS

8.- OTORGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA A LA DIRECCIÓN DE BARRIOS Y PATRIMONIO, EN LA SISTEMATIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE MANTENCIÓN Y RENOVACIÓN DEL ARBOLADO URBANO DE PROVIDENCIA, Y EN LOS TRABAJOS REALIZADOS EN DICHA ÁREA POR PARTE DE EMPRESAS CONTRATISTAS.

9.- PROPONER PROYECTOS Y MEDIDAS QUE PERMITAN PONER EN VALOR LA DIVERSIDAD DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL A NIVEL COMUNAL, RESGUARDANDO LA VIABILIDAD DE DICHS PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

10.- PRESTAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN, CLASIFICACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS PATRIMONIALES EN RESCATE Y DONACIONES EXISTENTES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA.

11.- REALIZAR UNA EVALUACIÓN TÉCNICA DEL MODELO ACTUAL DE ARBOLADO URBANO Y PROPONER MEJORAS A LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y MANTENCIÓN DE LOS PROYECTOS LLEVADOS A CABO POR LA DIRECCIÓN DE BARRIOS Y PATRIMONIO, INCLUIDO EL PROCESO CENSAL DEL PATRIMONIO NATURAL DE LA COMUNA.

12.- REVISAR Y PROPONER UN DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE CARÁCTER PATRIMONIAL, ANALIZANDO LOS DIVERSOS LINEAMIENTOS DE LAS ZONAS TÍPICAS PARA LA COMUNA DE PROVIDENCIA, ELABORANDO UN PROGRAMA DE MANTENCIÓN Y RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y ESCULTURAS PÚBLICAS DE LA COMUNA.

13.-DESARROLLAR LABORES TÉCNICAS EN MATERIAS DE CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO Y ASESORÍAS DEL PROGRAMA PROVIDENCIA RECICLA ORGANICO, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA Y CAMPAÑAS DE RECICLAJE PARA LA COMUNIDAD.

14.- DESARROLLAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIAS DE CAMBIOS CLIMÁTICO, GESTIÓN HÍDRICA Y SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL SCAM, PROPIAS DEL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y SUS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS PARA LA COMUNIDAD.

15.- OTORGAR SOPORTE PROFESIONAL TÉCNICO EN LA CARGA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA COMPUTACIONAL DE CATASTRO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS E INFORMES DE PROPIEDAD DE LA COMUNA.

16.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO, DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, FORMULACIÓN, DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS O PROYECTOS, PREPARACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, MEMORIAS, ANTECEDENTES PARA POSTULACIÓN A FONDOS O PARA LA LICITACIÓN DE ESTUDIOS, ADQUISICIONES U OBRAS; SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ENTRE OTROS, ASOCIADOS A PROYECTOS ESPECÍFICOS DE INTERÉS MUNICIPAL, CUALQUIERA SEA SU FUENTE DE FINANCIAMIENTO EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS DE ESPECIALIDAD: A) CÁLCULO Y ESTRUCTURAS B) IMPERMEABILIZACIÓN; C) ARQUITECTURA; D) SANITARIA; E) TOPOGRAFÍA; F) CLIMATIZACIÓN; G) HIDRÁULICA; H) PAVIMENTACIÓN O AGUAS LLUVIAS; I) PAISAJISMO, RIEGO Y ÁREAS VERDES; J) ELECTRICIDAD; K) ASCENSORES; L) COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES; M) OTROS.

17.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN MATERIAS DE DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS TERRITORIAL A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICAS, PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES, FORMULACIÓN DE PROYECTOS PARA LA POSTULACIÓN A FINANCIAMIENTO EXTERNO Y SU SEGUIMIENTO.

COMETIDOS A HONORARIOS

18.- OTORGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA A LA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE MATERIAL PLANIMÉTRICO O GRAFICO ASOCIADO A PROYECTOS, TALES COMO PLANOS, INFOGRAFÍAS, FOTOMONTAJES O RENDER.

19.- ASESORAR TÉCNICAMENTE EN EL ORDENAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO TÉCNICO A CARGO DE LA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

20.- PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL EN EL LEVANTAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIALES Y COMUNITARIOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS Y EDIFICACIONES A DISTINTOS FONDOS EXTERNOS DISPONIBLES PARA ELLO, ASÍ COMO APOYO EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS COMUNIDADES Y LA PREPARACIÓN DE INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES MUNICIPALES PERTINENTES, CUALQUIERA SEA SU FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

21.- PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE DIAGNÓSTICO Y PREPARACIÓN DE IMAGEN OBJETIVO Y ANTEPROYECTO PARA MODIFICACIONES AL PLAN REGULADOR COMUNAL DE PROVIDENCIA.

22.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE TRATAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO Y ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PROYECTOS DE ESPACIO PÚBLICO.

23.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA REVISIÓN DE PROYECTOS DE MOBILIARIO URBANO, EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PRECARIOS DE MESAS Y TERRAZAS EN EL BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO Y EL ESTUDIO DE ACTUALIZACIONES DE ORDENANZAS RELACIONADAS CON ESPACIO PÚBLICO.

24.- PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO DE PLANIMETRÍA Y ANÁLISIS TERRITORIAL PARA LAS MODIFICACIONES AL PLAN REGULADOR COMUNAL DE PROVIDENCIA EN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG).

25.- PRESTAR ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE LEVANTAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y PLANOS DE DETALLE PARA ZONAS PATRIMONIALES.

26.- PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL ESPECIALIZADA PARA EL CATASTRO Y LEVANTAMIENTO DE PASAJES PEATONALES DE LA COMUNA Y OTROS ESPACIOS PÚBLICOS, INCORPORANDO UN ESTUDIO DE LA CALIDAD JURÍDICA DE ESTOS.

27.- PRESTAR ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA EL SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LAS MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES AL PLAN REGULADOR COMUNAL.

28.- PRESTAR ASESORÍA PROFESIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA PARA LAS MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES AL PLAN REGULADOR COMUNAL.

29.- PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE LÍNEAS OFICIALES Y SUBDIVISIONES PREDIALES PARA EL DESARROLLO DE PLANIMETRÍAS PARA EL PLAN REGULADOR COMUNAL.

30.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE ESPACIO PÚBLICO, MOVILIDAD Y MOBILIARIO URBANO.

COMETIDOS A HONORARIOS

31.- REALIZAR DURANTE EL AÑO 2023, SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LAS MATERIAS DE CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN MUNICIPAL QUE LOS CONCEJALES REQUIERAN.

32.- IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y RESPUESTAS A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS EN LA SECRETARÍA DE LA OFICINA DE CONCEJALES, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL, PARA EL AÑO 2023.

33.- PRESTAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO DURANTE EL AÑO 2023, EN TRANSCRIPCIONES LITERALES DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, COMISIONES DEL CONCEJO, SESIONES CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CONSEJO COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, AUDIENCIAS PÚBLICAS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE REQUIERAN TRANSCRIPCIÓN LITERAL.

34.- PRESTAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN EL LEVANTAMIENTO, SOPORTE, MEJORA Y CONTINUIDAD OPERATIVA A LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS MUNICIPALES TALES COMO:

- TECNOLOGÍAS WEB.
- WORKFLOW Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.
- PROCESOS MUNICIPALES LEVANTADOS EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

35.- OTORGAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN EL ESTUDIO Y MEJORAS DE USABILIDAD DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES Y PORTALES WEB.

36.- PRESTAR APOYO TÉCNICO VERSADO EN LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAS DE ESTUDIOS BASES DE TRÁNSITO, TALES COMO MEDICIONES DE FLUJOS VEHICULARES Y PEATONALES, MEDICIONES DE VELOCIDAD, MEDICIONES DE DEMANDAS DE TRANSPORTE PÚBLICO, CATASTROS, EVALUACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS, ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE SEMÁFOROS, ESTUDIOS DE ACCIDENTABILIDAD Y ESTUDIOS DE IMPACTO EN LA MOVILIDAD URBANA.

37.- PRESTAR APOYO EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LAS PERSONAS QUE CONCURREN A LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DURANTE EL AÑO 2023, A FIN DE EFECTUAR UN CATASTRO DE LOS PRINCIPALES REQUERIMIENTOS QUE ACOGE EL TRIBUNAL, Y ORGANIZAR COORDINADAMENTE EL ALMACENAJE Y CUIDADOS DE LAS CAUSAS TERMINADAS.

38.- OTORGAR APOYO PROFESIONAL EN LA PROPOSICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE PERMITA AGILIZAR LA TRAMITACIÓN DE PROCESOS POR INFRACCIONES A LAS LEYES DE COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL.

39.- PRESTAR APOYO ESPECIALIZADO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS, APLICACIÓN DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR EL PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL Y RECURSOS INTERPUESTOS ANTE LOS TRIBUNALES SUPERIORES, DURANTE EL AÑO 2022 EN LAS CAUSAS POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA SOBRE VIGILANTES PRIVADOS, DECRETO LEY N° 3607 Y DECRETO SUPREMO N° 93, DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

40.- DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS DE PARTES EMPADRONADOS CUYAS MULTAS FUERON PAGADAS EN TESORERÍA MUNICIPAL Y POR INTERNET, Y LLEVAR UNA REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE BOLETINES DE PAGOS QUE SE RECIBEN MATERIALMENTE EN EL TRIBUNAL, DE MODO QUE SE REFLEJE DE FORMA CORRECTA Y COMPLETA EN EL SISTEMA COMPUTACIONAL DEL TRIBUNAL DURANTE EL AÑO 2023.

COMETIDOS A HONORARIOS

41.- PRESTAR ASESORÍA LEGAL Y TÉCNICA EN ORDENANZAS MUNICIPALES, REGLAMENTOS Y OTRAS MATERIAS QUE SE RELACIONEN CON ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ELABORANDO PROPUESTAS DE MEJORAS Y APOYANDO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MISMAS.

42.- ASESORAR Y APOYAR EN MATERIAS LEGALES REFERENTES AL ESTATUTO ADMINISTRATIVO, PROBIDAD ADMINISTRATIVA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

43.- PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY N°21.180 DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, DESARROLLANDO ESTRATEGIAS, EVALUANDO PROCESOS ACTUALES Y PROPONIENDO MEJORAS A LA MESA TÉCNICA MUNICIPAL.

44.- EVALUAR LOS ACTUALES PROCESOS DE CONTROL REFERENTE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, GESTIÓN, SERVICIOS Y PROGRAMAS DE LA MUNICIPALIDAD, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS MISMOS.

45.- APOYAR CON ESTRATEGIAS DE RESGUARDO Y SEGURIDAD DE LOS RECINTOS MUNICIPALES, PROPONIENDO MEDIDAS INNOVADORAS, EVALUANDO LOS ACTUALES PLANES Y MANUALES Y GENERANDO MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SEGURIDAD.

46.- ASESOR A LA MUNICIPALIDAD EN EL DISEÑO DE UN SISTEMA ORIENTADO A APLICAR LA NORMATIVA RELACIONADA CON LA PREVENCIÓN DE DELITOS FUNCIONARIOS, LAVADOS DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO, ASÍ COMO TAMBIÉN SU IMPLEMENTACIÓN.

47.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN MATERIAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, PROPONIENDO MEDIDAS DE MEJORAS A TRAVÉS DE PLANES Y ACCIONES EN LAS SIGUIENTES MATERIAS: CLIMA ORGANIZACIONAL, POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL, GESTIÓN POR COMPETENCIAS, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN, ENTRE OTROS.

48.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL TÉCNICO EN METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN PSICO-LABORAL A LA DIRECCIÓN DE PERSONAS, PROPONIENDO MEJORAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

49.- ASESORAR TÉCNICAMENTE EN MATERIAS DE DISEÑO, CONFECCIÓN, COMPOSICIÓN DE TELAS, ENTRE OTROS, A LA DIRECCIÓN DE PERSONAS EN PROCESOS LICITATORIOS DE UNIFORMES, ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

50.- PRESTAR APOYO TÉCNICO Y PROFESIONAL EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA HABILITACIÓN FÍSICA DE LOCALES Y DEMÁS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE EL MUNICIPIO, NECESARIAS PARA EL EFICIENTE, OPORTUNO Y CORRECTO DESARROLLO DE ACTIVIDADES SURGIDAS POR CONTINGENCIA NACIONAL, TALES COMO EMERGENCIAS SANITARIAS, ACTOS ELECTORALES, ENTRE OTROS.

51.- PRESTAR EL SERVICIO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA, DE LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS DE LA ALCALDÍA Y DE TODO PROGRAMA, PROYECTO O EVENTO MUNICIPAL DE INTERÉS PARA LOS VECINOS Y USUARIOS DE LA COMUNA, PARA SU DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS.

52.- ENTREGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES EN MATERIAS DE IMAGEN CORPORATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PARA TODAS SUS PLATAFORMAS DE DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA, ANALIZAR E INTERPRETAR LA INFORMACIÓN EMANADA DE LA OPINIÓN PÚBLICA QUE PODRÍA SER RELEVANTE PARA LA TOMA DE DECISIONES

COMETIDOS A HONORARIOS

COMUNICACIONALES, LA GESTIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES Y LA IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN PARA LOS VECINOS Y USUARIOS DE LA COMUNA.

53.- ENTREGAR ASESORÍA PROFESIONAL EN LA CREACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS, PARA COMUNICAR A TRAVÉS DE DIVERSOS MEDIOS A LOS VECINOS, USUARIOS Y FUNCIONARIOS DE LA COMUNA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO QUE SON DE INTERÉS DE LA COMUNIDAD, DESARROLLAR EL DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE LA REVISTA COMUNAL Y DE CUALQUIER PIEZA GRÁFICA O DIGITAL QUE FORMAN PARTE DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS O EXTERNAS DEL MUNICIPIO.

54.- PROPONER CONTENIDOS PARA LAS PLATAFORMAS DE REDES SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD. GESTIONAR A TRAVÉS DE ESTOS CANALES LA COMUNICACIÓN CON VECINOS Y USUARIOS CON LAS UNIDADES MUNICIPALES RESPECTIVAS. APOYAR LA DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES PÚBLICAS DE ALCALDÍA Y DEL MUNICIPIO POR ESTOS MEDIOS DE DIFUSIÓN. GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDO EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL COMO INTRANET.

55.- ENTREGAR ASESORÍA EN LA REDACCIÓN, DIAGRAMACIÓN Y EDICIÓN DE ARTÍCULOS Y MATERIAL QUE SE UTILICE PARA EL PLAN DE DIFUSIÓN INTERNO/EXTERNO DEL MUNICIPIO. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN QUE SE PRODUCE EN LA INTERACCIÓN DIGITAL CON LA COMUNIDAD PARA OPTIMIZAR MECANISMOS DE RESPUESTAS Y SERVICIO HACIA LOS VECINOS.

56.- GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDO EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL COMO INTRANET, PROPONER CONTENIDOS PARA LAS DISTINTAS PLATAFORMAS DE DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA MUNICIPALIDAD. GESTIONAR A TRAVÉS DE ESTOS CANALES LA COMUNICACIÓN CON VECINOS Y USUARIOS CON LAS UNIDADES MUNICIPALES RESPECTIVAS. APOYAR LA DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES PÚBLICAS DE ALCALDÍA Y DEL MUNICIPIO.

57.- REALIZAR REGISTRO AUDIOVISUAL DE TODO PROYECTO O EVENTOS, TALLERES, SEMINARIOS, CHARLAS, CAPACITACIONES Y TODO PROGRAMA GENERADO POR EL MUNICIPIO PARA LA COMUNIDAD.

58.- ASESORAR EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONALES A LA MUNICIPALIDAD EN TODAS LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS Y PROTOCOLARES.

59.- APOYAR A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES EN LA GESTIÓN DE MEDIOS (ENTREVISTAS, REPORTAJES, CONFERENCIAS DE PRENSA) LA REDACCIÓN DE COMUNICADOS Y NOTAS DE PRENSA Y/O LA ACTUALIZACIÓN DE LAS NOTICIAS DE INTERÉS PÚBLICO EN EL SITIO WEB DEL MUNICIPIO.

60.- OTORGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIAS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, QUE PERMITA PROPONER ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES DE DIFUSIÓN A VECINOS O USUARIOS DE PROVIDENCIA.

61.- OTORGAR ASESORÍA ESPECIALIZADA EN COMUNICACIÓN DIGITAL EN LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS PARA LAS REDES SOCIALES MUNICIPALES, PROPONIENDO ACCIONES DE MEJORA Y LA APLICACIÓN DE LOS RESPECTIVOS DISEÑOS Y CONTENIDO AUDIOVISUAL CON LOS CUALES CUENTA EL MUNICIPIO.

62.- PRESTAR ASESORÍA TÉCNICA EN EL CORRECTO MANEJO Y LA MANIPULACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA EN SONIDO E ILUMINACIÓN DE EVENTOS, PAUTAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES.

COMETIDOS A HONORARIOS

63.- PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA E INFORMES EN DERECHO ACERCA DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DEL TRABAJO A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES REGIDOS POR LA LEY N°18.883, ESPECIALMENTE, EN MATERIA DE TUTELA DE DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR.

64.- OTORGAR ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE LOS EFECTOS DE LA LEY N°20.393 QUE ESTABLECE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS QUE INDICA, Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES, PARTICULARMENTE DE LA LEY N°21.132, EN LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS FUNCIONARIOS.

65.- PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS CONTENCIOSOS, EN SU ETAPA ADMINISTRATIVA, CUYA CONTINUIDAD SEA TRAMITADA ANTE LA CORTE DE APELACIONES DE SANTIAGO Y LA CORTE SUPREMA.

66.- PRESTAR ASESORÍA LEGAL E INFORMES EN DERECHO VINCULADOS A LA NORMATIVA MUNICIPAL SOBRE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA, CON PARTICULAR ÉNFASIS EN LA NUEVA REGULACIÓN ESTABLECIDA POR LA LEY N°21.473 SOBRE PUBLICIDAD VISIBLE DESDE CAMINOS, VÍAS O ESPACIOS PÚBLICOS.

67.- ASESORAR AL MUNICIPIO EN MATERIA LEGAL PARA REGULARIZACIONES DE INMUEBLES, JUICIOS Y OTROS SIMILARES EN MATERIA DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE EDIFICACIÓN TANTO PARTICULARES COMO MUNICIPALES.

68.- OTORGAR ASESORÍA LEGAL EN LA APLICACIÓN DE LA LEY N°20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. ELABORAR UN ESTUDIO JURÍDICO SOBRE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO DE PATENTES MUNICIPALES, EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN INTRODUCIDA POR LA LEY N°21.210 AL DECRETO LEY N°3063/79 LEY DE RENTAS MUNICIPALES, CON ANÁLISIS DE JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL.

69.- PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA VINCULADA AL DERECHO URBANÍSTICO, ESPECIALMENTE, EN AQUELLO RELATIVO A LA POSIBILIDAD DE REGULAR MEDIANTE CONVENIOS, LAS OBRAS A EJECUTAR MEDIANTE EL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO.

SESION ORDINARIA N° 63 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2022

ACUERDO N°607: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR EL COMPLEMENTO DE LOS SIGUIENTES COMETIDOS A HONORARIOS PARA EL AÑO 2023:

70.- BRINDAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA GESTIÓN CULTURAL DEL CENTRO MONTECARMELO, BIBLIOTECAS MUNICIPALES Y PARQUE LAS ESCULTURAS, A FIN DE FOMENTAR Y OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN EXISTENTES CON DISTINTOS ACTORES SOCIALES.

71.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA CARGA COMPUTACIONAL Y EN LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE NÚMERO, DE EXPROPIACIÓN, DE INFORMACIONES PREVIAS E INFORMES DE LAS PROPIEDADES, PARA USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS DEL MUNICIPIO, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR SU FUTURA AUTOMATIZACIÓN.

COMETIDOS A HONORARIOS

72.- REALIZAR TASACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENCIÓN DEL CATASTRO DE BIENES RAÍCES DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA EN EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, SEGÚN CONVENIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA Y EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS.

73.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TANTO FÍSICA COMO DIGITAL.

74.- APOYO PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PERCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS A EVALUAR, DISEÑO DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN EFECTIVO PARA CADA UNO.

75.- PRESTAR APOYO PROFESIONAL EN EL REGISTRO Y ANÁLISIS DE LAS ALEGACIONES Y PRUEBAS HECHAS VALER POR LAS PARTES EN LOS PROCESOS SEGUIDOS ANTE EL SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL, DURANTE EL AÑO 2023, PROPONIENDO PROVEÍDOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

76.- PRESTAR APOYO EN EL REGISTRO DE LAS COMPARECENCIAS AL SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DURANTE EL AÑO 2023 DE LAS MULTAS IMPUESTAS Y NOTIFICACIÓN A LOS INFRACTORES, EN LA BASE DE DATOS DEL TRIBUNAL.

77.- PRESTAR APOYO EN EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS PROCESALES DE LA LEY N° 21.081, QUE MODIFICA LA LEY N° 19.496, SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES, ANÁLISIS Y ESTUDIO COMPARATIVO DE LA REFORMA DE LA LEY INDICADA Y SU IMPLEMENTACIÓN, IMPLICANCIAS Y ALCANCES DE LAS MISMAS EN LOS PROCESOS EN ACTUAL TRAMITACIÓN EN EL TRIBUNAL, DURANTE EL AÑO 2022.

SESION ORDINARIA N° 104 DE 12 DE DICIEMBRE DE 2023

ACUERDO N°972: POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA APROBAR LOS SIGUIENTES COMETIDOS A HONORARIOS PARA EL AÑO 2024:

1. Apoyar en la implementación de un modelo de tramitación electrónica para atender las solicitudes de ocupación de bien nacional de uso público por parte de la comunidad y elaborar informes del proceso de evaluación de estas solicitudes.
2. Prestar apoyo en la gestión de solicitudes de ocupación de espacio público para actividades internas y de otros organismos, en coordinación con distintas unidades municipales y externas, incluyendo la orientación sobre la publicidad, marketing y otras materias similares que puedan utilizarse en el espacio público.
3. Prestar asistencia en la gestión de respuestas a presentaciones, consultas y/o inquietudes realizadas por unidades municipales, entidades externas y/o vecinos a fin de resguardar una oportuna respuesta por parte de Alcaldía, informando cuáles han sido las acciones realizadas.
4. Prestar asesoría en la coordinación de la agenda de la autoridad con unidades municipales y con otros organismos públicos y privados.
5. Prestar asesoría en la coordinación de las actividades de la Alcaldesa a nivel municipal, comunal, con organismos públicos, privados y de la organización civil, así como con otras autoridades, asegurando instancias de participación con los distintos actores.

COMETIDOS A HONORARIOS

6. Apoyo en la gestión de respuestas y/o soluciones a inquietudes, reclamos, consultas, entre otros, que presenten los vecinos a la Alcaldía.
7. Prestar apoyo a los requerimientos, solicitudes y reclamos de los vecinos, usuarios y contribuyentes de la comuna y realizar el seguimiento de cada caso para cumplir con los plazos y respuestas a la brevedad.
8. Otorgar asesoría a la Dirección de Barrios y Patrimonio, en proyectos tanto de carácter patrimonial como también de arbolado urbano, con el propósito de la sistematización, mantención, ejecución y/o evaluación de estos procesos.
9. Prestar asesoría profesional a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, en materias de reciclaje, programas medio ambientales y/o análisis de bases de licitación.
10. Otorgar asesoría en los informes de propiedad de la comuna, como en la tasación, actualización y mantención del catastro de bienes raíces, según convenio entre la Municipalidad de Providencia y el Servicio de Impuestos Internos.
11. Ejecutar durante el año 2024 la sistematización de respuestas entregadas a la correspondencia recibida en la Secretaría de Oficina de Concejales, dependiente de la Secretaría Municipal.
12. Realizar transcripciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, sesiones del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, Comisiones del Concejo, Consejo Comunal de Seguridad Pública, Audiencias Públicas y otras actividades dispuestas por la Autoridad.
13. Desarrollar durante el año 2024, la sistematización del estado de tramites en materias de conocimiento y resolución municipal que los concejales necesiten para desarrollar efectivamente su función.
14. Otorgar asistencia en la elaboración, implementación y mejoras de estudios bases de tránsito, tales como rediseños viales, estudios de tráfico, diseños especiales para el transporte público y la accesibilidad universal, evaluación de estacionamientos, estudios de justificación de semáforos, de accidentabilidad y de impacto en la movilidad urbana de la comuna.
15. Prestar apoyo en la proposición e implementación de un instrumento de gestión para la recepción y registro de las personas que concurren a los Juzgados de Policía Local durante el año 2024, a fin de efectuar un catastro de los principales requerimientos que acoge el tribunal, y organizar coordinadamente la custodia de las causas terminadas.
16. Prestar apoyo profesional en el análisis y diseño de respuestas a las sentencias o recursos interpuestos ante los tribunales superiores durante el año 2024.
17. Prestar servicio de cobertura fotográfica de las actividades públicas de la Alcaldesa y de todo programa, proyecto o evento municipal de interés para los vecinos y usuarios de la comuna, para su difusión a través de todas las plataformas de comunicación interna y externa.
18. Entregar asesoría en materias de imagen corporativa de la Municipalidad en todas sus plataformas de difusión interna y externa.
19. Prestar asesoría a la Dirección de Comunicaciones en la creación digital de contenido y difusión de material gráfico, para ser utilizado o impreso en distintos soportes que se usarán en vía pública, medios digitales (página web, intranet y redes sociales) o todo tipo de material impreso para la promoción de programas, actividades, servicios y eventos municipales, ya sea de carácter interno o externo.

COMETIDOS A HONORARIOS

20. Entregar asesoría en materias de creación, difusión y actualización de los contenidos para las distintas plataformas digitales que posee el municipio, tales como redes sociales, página web, intranet municipal u otro que pudiera implementar o requerir el municipio en el transcurso de la prestación del servicio. Además, deberá resguardar que la gestión de canales de comunicación con vecinos y/o usuarios de las distintas unidades municipales sea la adecuada.
21. Otorgar asesoría en la elaboración de estrategias de comunicación, protocolo institucional y relaciones públicas en las distintas actividades, ceremonias o eventos que realice la Municipalidad o su Alcaldesa en el ejercicio de su cargo. Estas actividades se pueden desglosar en: elaboración de invitaciones; minutas protocolares de visitas destacadas, ya sean autoridades nacionales, regionales o comunales; apoyo en la organización y protocolo de actividades municipales; gestión de puntos de prensa o actividades con medios de comunicación; elaboración de libretos para actividades o eventos municipales; y cualquier otra función relacionada con las Relaciones Públicas del municipio con otras instituciones u organizaciones públicas o privadas.
22. Entregar asesoría en comunicación estratégica a la Dirección de Comunicaciones en materias tales como: gestión de prensa y relacionamiento con medios de comunicación masiva; elaboración de minutas, comunicados y pauta de prensa; elaboración de contenido informativo para la página web en los temas de su competencia y que tengan relación con actividades, programas, servicios, o eventos de carácter municipal dirigidos a la comunidad.
23. Prestar servicio de registro y cobertura audiovisual de las distintas actividades, eventos, servicios y programas públicos que realiza la Municipalidad de Providencia, con el propósito de difundirlo a través de los diversos medios o soportes con que cuenta el municipio para informar a la comunidad. Lo anterior incluye la grabación, pre producción, edición y post producción de material audiovisual para los distintos soportes o medios de comunicación, ya sea de carácter interno o externo.
24. Entregar asesoría profesional en funciones de marketing digital, referida a la creación, difusión y administración de campañas dirigidas a los vecinos para informar los servicios, programas, eventos o actividades que realiza el municipio de manera permanente. Además de administrar, actualizar y resguardar las bases de datos que se utilizan para la comunicación hacia los vecinos de Providencia.
25. Prestar asesoría en el adecuado manejo, control y manipulación de equipos de sonido e iluminación de carácter profesional, utilizados en distintos eventos, pautas y actividades municipales.
26. Prestar apoyo en la ejecución de auditoría tecnológica para la gestión de inventarios de equipamiento computacional de la Plataforma Municipal a cargo de la DTGD.
27. Prestar apoyo en la migración de sistemas municipales por obsolescencia tecnológica a cargo de la DTGD.
28. Prestar apoyo en el estudio y mejoras de usabilidad de los sistemas tecnológicos y portales web, requeridos por las distintas unidades municipales, en pro de la transformación digital.
29. Prestar apoyo profesional en materias de gestión de personas tales como: clima organizacional, política de recursos humanos, gestión del cambio organizacional, gestión por competencias, evaluación de desempeño, procesos de reclutamiento y selección, informes psico-laborales, capacitación, entre otras materias similares.

COMETIDOS A HONORARIOS

30. Otorgar asesoría en el diseño, análisis de composición de telas, confección, entre otros, en los procesos licitatorios de uniformes, ropa de trabajo y elementos de protección personal realizadas por la Dirección de Personas.
31. Prestar apoyo en actividades que le encomiende el municipio, necesarias para el eficiente, oportuno y correcto desarrollo de actividades por contingencia nacional y procesos masivos que requieran asistencia en terreno, tales como emergencias sanitarias, actos electorales, entre otras de similares características que tengan impacto en la comunidad.
32. Entregar colaboración para el levantamiento, diagnóstico, análisis, formulación, desarrollo de anteproyectos o proyectos, preparación de especificaciones técnicas, elaboración de expediente técnico, memorias, antecedentes para postulación a fondos o para la licitación de estudios, adquisiciones u obras; cualquiera sea su fuente de financiamiento en los ámbitos de especialidad que requiera el proyecto de inversión correspondiente.
33. Apoyo para el levantamiento, diagnóstico, análisis y asignación de los recursos del fondo financiero del Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura de Movilidad del Espacio Público (PIIMEP).
34. Apoyar en la continuidad a las mejoras efectuadas al proceso de seguimiento de inversiones, en específico en relación con los sistemas y procesos de ejecución y de seguimiento de proyectos integrados al banco municipal de proyectos.
35. Asesorar al municipio en la postulación a financiamientos externos de proyectos de inversión, incluyendo la preparación de antecedentes, evaluación socioeconómica, entre otros relacionados con la materia.
36. Otorgar asesoría en el diagnóstico, formulación, desarrollo y aprobación de actualizaciones o modificaciones al Plan Regulador Comunal y de Planos de Detalle, y en la elaboración de Memorias Explicativas.
37. Prestar asesoría para la revisión de proyectos de espacio público y privado de tipo patrimonial y para la revisión del desarrollo de tratamiento de espacio público y privado.
38. Prestar asesoría para el desarrollo de planes y proyectos de movilidad y espacios públicos.
39. Prestar asesoría para estudios de las modificaciones del Plan Regulador Comunal en aspectos como edificación, usos de suelo, vialidad y patrimonio, infraestructura de servicios, infraestructura energética, incentivos, además de evaluaciones ambientales estratégicas.
40. Prestar apoyo en el desarrollo de planos, infografías, fotomontajes o render, asociado a proyectos, instrumentos de planificación territorial, zonas patrimoniales y actualizaciones o validación de líneas oficiales y subdivisiones prediales.
41. Prestar apoyo en la elaboración de proyectos del espacio público, movilidad y mobiliario urbano.
42. Colaborar con el ordenamiento, actualización y digitalización del archivo histórico técnico y del archivo de contratos a cargo de la Secretaría Comunal de Planificación.
43. Prestar apoyo en la revisión de proyectos de mobiliario urbano y otorgamiento de permisos precarios en el bien nacional de uso público, apoyar en el catastro, levantamiento y evaluación de pasajes peatonales y otros de materias similares.

COMETIDOS A HONORARIOS

44. Asesorar en materia legal e informes en derecho, vinculados a la normativa municipal sobre publicidad y propaganda, con énfasis en jurisprudencia de los Tribunales Superiores de Justicia y dictámenes de la Contraloría General de la República.
45. Desarrollar un estudio jurídico sistematizado de las causales que inciden en las acciones sobre amparo de acceso a la información en que sea parte la Municipalidad de Providencia, tanto ante el Consejo para la Transparencia, como ante la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago.
46. Otorgar asesoría en materia judicial, respecto a causas que intervenga la municipalidad; a su vez realizar, analizar o presentar escritos o informes respecto a diversas áreas del derecho, tales como: laboral, penal, civil, policía local, administrativo.
47. Prestar apoyo en la elaboración y análisis de ordenanzas municipales, reglamentos y toda otra materia que se relacione con actos de la administración pública, elaborando propuestas de mejoras y apoyando en la implementación de las mismas.
48. Asesorar y apoyar en materias legales referentes al estatuto administrativo, probidad administrativa y prevención de conflictos de intereses.
49. Prestar apoyo en la implementación de la Ley N°21.180 de Transformación Digital, desarrollando estrategias, evaluando procesos actuales y proponiendo mejoras a la mesa técnica municipal.
50. Prestar apoyo en materias de control de gestión referente a la ejecución de los proyectos de inversión, servicios y programas de la Municipalidad, con la finalidad de optimizar la ejecución e implementación de los mismos.
51. Apoyar con estrategias de resguardo y seguridad de los recintos municipales, proponiendo estrategias innovadoras, evaluando los actuales planes y manuales y generando estrategias de mejoras en los procedimientos internos de seguridad.
52. Asesorar a la Municipalidad en el diseño, implementación y regulaciones internas de un sistema orientado a aplicar la normativa relacionada con la prevención de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento de terrorismo (DF/LA/FT).
53. Prestar apoyo en el estudio sobre mediciones de ruidos conductuales en terreno, a fin de lograr resultados que permitan establecer parámetros objetivos en las mediciones realizadas en la comuna.

SESION ORDINARIA N° 140 DE 19 DE DICIEMBRE DE 2024

ACUERDO N° 1.280-F: SE ACUERDA APROBAR LOS SIGUIENTES COMETIDOS A HONORARIOS PARA EL AÑO 2025:

1. Apoyar técnicamente en la tramitación electrónica de solicitudes de ocupación de bien nacional de uso público por parte de la comunidad, para actividades transitorias.
2. Asistir en la gestión de solicitudes de ocupación de espacio público para actividades, en coordinación con distintas unidades municipales, incluyendo asesoría de publicidad, y otros de materias similares que puedan utilizarse en el espacio público.
3. Asesorar técnicamente en la gestión de respuestas a las diferentes solicitudes realizadas desde las unidades municipales, entidades externas y/o vecinos a fin de resguardar una oportuna respuesta por parte de Alcaldía, indicando las medidas o

COMETIDOS A HONORARIOS

- gestiones que se han realizado o se propone a realizar.
4. Otorgar asesoría técnica en el diseño, coordinación y programación de actividades y de agenda de la autoridad municipal con distintos actores municipales y con otros organismos tanto públicos como privados.
 5. Apoyar a la unidad para poder dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos, solicitudes y reclamos presentados por vecinos y contribuyentes de la comuna, realizando el seguimiento en cada caso a fin de cumplir con los plazos establecidos.
 6. Prestar apoyo y asesoría en los proyectos de carácter patrimonial y/o conservación y aquellos relacionados con el arbolado urbano, con el fin de realizar una sistematización y evaluación de los diferentes procesos.
 7. Prestar apoyo en la gestión cultural del Centro Cultural Montecarmelo a fin de fomentar y optimizar el desarrollo de los convenios existentes, en beneficio de los vecinos de Providencia.
 8. Prestar asesoría técnica en materias de áreas verdes como paisajismo, riego y arbolado de la comuna de Providencia.
 9. Asesorar técnicamente tanto en los informes de propiedad de la comuna de Providencia, como en la tasación, actualización y mantención del catastro de bienes raíces, dando cumplimiento al convenio existente entre la Municipalidad de Providencia y el Servicio de Impuestos Internos.
 10. Realizar la sistematización de todas las respuestas emitidas a la correspondencia recibida por la Secretaria de Oficina de Concejales, dependiente de la Secretaria Municipal, durante el año 2025.
 11. Prestar apoyo técnico especializado en transcripciones literales de las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo municipal, comisiones del concejo, sesiones consejo comunal de organizaciones de la sociedad civil, consejo comunal de seguridad pública, audiencias públicas y otras actividades que requieran transcripción literal, para el año 2025.
 12. Ejecutar la consolidación de los trámites de acuerdo a su estado, en materias de conocimiento y resolución de carácter municipal que sea necesaria para la función de los concejales, durante el año 2025.
 13. Asesorar técnicamente en estudios de bases de tránsito, tales como rediseños viales, estudios de tráfico, diseños especiales para el transporte público y la accesibilidad universal, evaluación de estacionamientos, estudios de justificación de semáforos de accidentabilidad y de impacto en la movilidad urbana de la comuna.
 14. Prestar apoyo en el proceso de incorporación de antecedentes al sistema interno del tribunal durante el año 2025, de manera de agilizar la tramitación, atención de los denunciados, mantener el orden y registro de los procesos archivados.
 15. Prestar apoyo profesional durante el año 2025 en el registro de comparecencias, audiencias, redactando resoluciones tipo, conforme a la legislación vigente.
 16. Prestar el servicio de registro, cobertura audiovisual y cobertura fotográfica, de todas aquellas actividades públicas de la alcaldía, así como también, de los programas, proyectos, actividades ceremonias o eventos que realice el municipio en favor de los vecinos y usuarios de la comuna.
 17. Entregar asesoría en materias de imagen corporativa de la Municipalidad de Providencia, para su uso en las distintas plataformas de difusión interna y externa que posee el municipio. De igual forma, asesorar en la implementación de campañas gráficas que impliquen el uso de la imagen corporativa y que tengan relación con la información que el municipio entrega a sus vecinos y usuarios.
 18. Prestar asesoría profesional especializada en la creación digital de contenidos para la elaboración de material gráfico, cuya finalidad es informar a la comunidad a través de distintos soportes impresos o digitales de los programas, servicios, actividades o eventos municipales, ya sean estos de carácter interno o externo.

COMETIDOS A HONORARIOS

19. Entregar asesoría técnica a en materias de creación, difusión, generación y actualización de los contenidos para las distintas plataformas digitales.
20. Entregar asesoría en comunicación estratégica, con un enfoque en la gestión de prensa y relacionamiento con medios de comunicación masiva; comunicación interna, con un enfoque en la creación de contenido editorial que permita una adecuada información a los funcionarios y colaboradores del municipio, y administración de contenidos e información a través de las plataformas digitales que posee el municipio (página web e intranet), supervisando el correcto funcionamiento de éstas.
21. Asesorar técnicamente en la elaboración de estrategias de comunicación, protocolo institucional y relaciones públicas en las distintas actividades, ceremonias o eventos que realice la Municipalidad.
22. Brindar apoyo técnico en la producción y desarrollo de eventos, tanto de carácter institucional, como en las distintas actividades, ceremonias o eventos que realice la Municipalidad.
23. Entregar asesoría profesional en funciones de marketing digital, referida a la creación, difusión y administración de campañas dirigidas a los vecinos para informarlos de servicios, programas, eventos o actividades que realiza el municipio de manera permanente.
24. Asesorar técnicamente en el adecuado manejo, control y manipulación de equipos de sonido e iluminación de carácter profesional, utilizados en distintos eventos, pautas y actividades municipales.
25. Prestar apoyo para la función de servicios de levantamiento, desarrollo y control de calidad de sistemas municipales, para resolver exigencias imprevistas requeridas por el municipio.
26. Prestar apoyo en los servicios de asesoría y programación especializada en sistemas de alta demanda a fin de poder otorgar respuesta oportuna y eficiente a situaciones imprevistas en periodo de altas exigencias a nivel municipal.
27. Prestar apoyo profesional especializado en materias de gestión de personas, proponiendo medidas de mejoras en planes y acciones en las siguientes materias: gestión por competencias, capacitación, comunicaciones internas y de control de riesgos psicosociales, entre otras materias similares, durante el año 2025.
28. Otorgar apoyo técnico en procesos extraordinarios que requieran reclutamiento y selección de dotación municipal.
29. Otorgar asesoría especializada en normativas vigentes sobre procesos de personal y remuneraciones, a fin de mantener actualizados los procesos de gestión interna,
30. Asistir al municipio en el desarrollo eficiente y oportuno de actividades de carácter de contingencia nacional y procesos masivos que requieran asistencia en terreno, tales como emergencias sanitarias, actos electorales y/o otras actividades de similares características que tengan impacto en la comunidad.
31. Colaborar con el ordenamiento, actualización y digitalización del archivo histórico técnico y del archivo de contratos.
32. Entregar colaboración para el levantamiento, diagnóstico, análisis, formulación, dibujo, desarrollo de anteproyectos o proyectos, preparación de especificaciones técnicas, elaboración de expedientes técnicos, memorias, informes o antecedentes para postulación a fondos o para la licitación de estudios, adquisiciones u obras; cualquiera sea su fuente de financiamiento, en los ámbitos de especialidad que requiera el proyecto correspondiente.
33. Asesorar técnicamente en el levantamiento, diagnóstico, análisis y asignación de los recursos del fondo financiero del Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura de Movilidad del Espacio Público (PIIMEP).
34. Prestar apoyo en el seguimiento, aplicación, continuidad, administración o mejoras a los procesos, herramientas, instrumentos y sistemas de planificación, seguimiento,

COMETIDOS A HONORARIOS

- gestión, y ejecución de inversiones o de licitaciones.
35. Asesorar al municipio en la preparación de antecedentes para la elaboración de perfiles de iniciativas de inversión, su evaluación socioeconómica para proyectos factibles de postular a financiamiento externo.
 36. Asesorar al municipio en la realización de diagnósticos, formulación, desarrollo y aprobación de actualizaciones o modificaciones al Plan Regulador Comunal, así como en la elaboración de Memorias Explicativas y de Planos de Detalle.
 37. Otorgar apoyo técnico en la revisión de proyectos de espacio público y privado de tipo patrimonial y para la revisión del desarrollo de tratamiento de espacio público y privado.
 38. Prestar asesoría a la inspección municipal en el seguimiento de la ejecución de obras contratadas por el municipio.
 39. Prestar apoyo técnico en estudios específicos como tipologías de edificación, usos de suelo, vialidad, patrimonio, infraestructura energética, equipamiento, riesgos, incentivos, vivienda de interés público y evaluación ambiental estratégica, para las modificaciones y actualizaciones al Plan Regulador Comunal.
 40. Apoyar al municipio en levantamiento, dibujo, desarrollo o corrección de planimetrías, esquemas, infografías, fotomontajes, renderizados o videos inmersivos, asociados a anteproyectos, proyectos, zonas patrimoniales, así como para la actualización de líneas oficiales, servidumbres, cesiones y fusiones prediales para proyectos o para las actualizaciones de los instrumentos de planificación territorial.
 41. Apoyar al municipio en el desarrollo de anteproyectos de espacio público y movilidad urbana.
 42. Prestar apoyo en el levantamiento de información, digitalización de planos y expedientes de edificación, referidos a recintos municipales o de uso municipal, con el fin de analizar su estado, obtener permisos y recepciones acordes a la normativa vigente.
 43. Prestar asesoría para la revisión y desarrollo de levantamientos y proyectos orientados al ordenamiento y gestión del bien nacional de uso público.
 44. Prestar asesoría en materia legal e informes en derecho, vinculados a la normativa municipal sobre publicidad y propaganda, con énfasis en jurisprudencia de los Tribunales Superiores de Justicia y dictámenes de la Contraloría General de la República.
 45. Elaborar una sistematización y actualización de las causales que inciden en las acciones sobre amparo de acceso a la información en que sea parte la Municipalidad de Providencia, tanto ante el Consejo para la Transparencia, como ante la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago.
 46. Asesorar al municipio en materia legal, efectuando análisis, presentando escritos ante Tribunales de Justicia, Ministerio Público u otras instituciones, además de elaborar y remitir informes respecto a diversas áreas del derecho, tales como: laboral, penal, civil, policía local, administrativo
 47. Apoyar en las propuestas de creación y modificación de ordenanzas municipales, reglamentos, instructivos y cualquier otro acto administrativo, detectando áreas de mejora y desarrollando propuestas.
 48. Brindar orientación y asistencia en materia de derecho administrativo, ética, prevención de conflictos de intereses y ley de transparencia.
 49. Colaborar en la implementación y ejecución de la Ley de Transformación Digital, Ley N° 21.280, mediante acciones que permitan identificar mejoras en los procesos existentes y proponiendo nuevas estrategias a la mesa técnica municipal, con el objetivo de fomentar la modernización y eficiencia en la gestión y atención municipal.
 50. Brindar apoyo en los procesos internos de gestión de proyectos de inversión,

COMETIDOS A HONORARIOS

servicios y programas que la Municipalidad esté ejecutando o planifique ejecutar, identificando oportunidades de mejora en la ejecución de los mismos y optimizando la asignación de recursos.

51. Colaborar en medidas que permitan garantizar la seguridad interna de los recintos municipales, a través de la revisión y análisis de los actuales planes y manuales.
52. Asesorar y brindar orientación en materias relacionadas con la prevención de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento de terrorismo (DF/LA/FT) apoyando en la creación y modificación de manuales y reglamentos internos respecto a dichas materias, proponiendo medidas que fortalezcan los procedimientos internos y previniendo incidentes.
53. Brindar apoyo técnico y efectuar análisis respecto a resultados de mediciones de ruidos conductuales, con el objetivo de generar parámetros estándar para la evaluación y monitoreo del ruido en la comuna.
54. Asesorar en la elaboración de cartografía digital que consolide la información de los distintos servicios que tiene a cargo el municipio, incorporándolos en un sistema único.
55. Apoyar a la dirección de tránsito y transporte público en el seguimiento del desarrollo de los contratos que intervienen en los servicios que dicha dirección presta a la comunidad y usuarios.