

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	LUNA ROSARIO GONZALEZ CHAVEZ		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 950	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290406
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION		

OBJETIVO	Proporcionar apoyo en la coordinación y gestión social de proyectos y de las iniciativas de inversión colaborando en el desarrollo en el cumplimiento de políticas, planes, proyectos y/o programas desarrollados por la Secretaría Comunal de Planificación y sus equipos técnicos.
-----------------	--

II.- Funciones específicas que desarrollara.

- Colaborar en la gestión y coordinación de los procesos administrativos y financieros de iniciativas a postular o de arrastre que permitan resolver problemáticas de la comunidad.
- Apoyar en la evaluación y proponer mejoras constantes a la planificación de las iniciativas de la comuna y la gestión interna.
- Apoyar la gestión y coordinación del desarrollo de la cartera de iniciativas de inversión.
- Apoyar en el control del desarrollo de la cartera de iniciativas de inversión y evaluar su nivel de desempeño en términos de gestión interna.

- Colaborar en generar vínculo con entidades y otros servicios de carácter público y privado con tal de ampliar la capacidad de resolución de problemáticas y/o desarrollo de oportunidades.
- Colaborar en la promoción de la distribución de la inversión en las diversas localidades de la comuna de manera coherente.
- Revisión de temas normativos de Bases de Licitación.
- Asesorar en la planificación y desarrollo de proyectos hídricos desde una perspectiva jurídica.
- Elaborar y gestionar la documentación legal necesaria para la implementación de proyectos sanitarios.
- Gestionar solicitudes de información en el Conservador de Bienes Raíces y el Servicio de Impuestos Internos relativas a inmuebles vinculados a proyectos sanitarios.
- Apoyar en la regulación de predios mediante la generación de instancias de capacitación y asistencia a la comunidad.
- Participar en la redacción y revisión de bases de licitaciones públicas y privadas.
- Asesorar en la gestión y resolución de controversias contractuales en consultorías y ejecución de obras.
- Elaborar informes jurídicos sobre factibilidad legal y regulatoria de proyectos hídricos y sanitarios.

Colaborar con el Director Secpla en las labores que se le encomienden dentro de su ámbito de competencia.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Durante el mes de abril en curso, se realizaron las siguientes funciones:

1. Continuación con minuta para constitución de servidumbre, para sector Miraflores, la cual tiene por objetivo otorgar solución sanitaria a vecinos dentro de un pasaje cerrado (conexión a alcantarillado y agua potable con remarcadores propios). Se envía primera versión con algunas solicitudes de datos y/o antecedentes relevantes, para posteriormente enviar versión final a Dirección Jurídica. Con fecha 4 de abril se envía a equipo de Saneamiento Sanitario.
2. Se redacta documento explicativo en virtud de documento distribuido por Dirección Jurídica sobre "*instrucciones generales para la redacción de bases de licitación de los contratos de obras públicas municipales, emitidas por Tribunal de Defensa de la Libre Competencia*". Posterior a la revisión y análisis, resulta necesaria la elaboración de documento para ser presentada ante Director SECPLA y equipo de Licitaciones, con el objetivo de resolver dudas.
3. Se otorga apoyo en cuanto a la elaboración de Ordenanza de PRC Buin, durante el mes de abril en curso, junto al equipo de Asesoría Urbanista; se revisa y apoya en la redacción y correcciones según las normas que regulan este tipo de instrumentos tales como LGUC, OGUC, entre otras, en ese sentido se destaca, que fue otorgado acceso a *google docs* por lo cual se trabajó directamente en el documento. En este punto es dable señalar, que se otorgó nueva propuesta para indicación de incentivos.
4. Se otorga orientación legal y apoyo al equipo de Presupuesto, en virtud a dos temas específicos:
 - a. En cuanto a nombramientos de funcionarios a Contrata, puesto que se ha sobrepasado el 40% del gasto proyectado por concepto de pago de remuneraciones

del personal, perteneciente a la planta municipal. Lo señalado, se revisó en virtud al artículo número 2 de la Ley 18.883, para posteriormente otorgar orientación sobre las posibles alternativas.

- b. En cuanto a el “servicio de mantención, reparación y provisión de repuestos para vehículos municipales de Buin”, en este sentido, se revisó documentación desde el año 2022 a la fecha, para cotejar información otorgada por DIMAAO, en el entendido de que debería existir un aumento de contrato, pendiente de tramitar administrativamente en el Municipio, para evitar el perjuicio que podría conllevar la falta de mantención a la flota Municipal, en virtud de los altos porcentajes ya utilizados de presupuesto asignado.

5. Se solicita reunión al equipo de Saneamiento Sanitario y Coordinadora de Gestión de Proyectos SECPLA, para conocer cartera de proyectos vigente y, apoyar en aquellos que requieran de Asistencia Legal o Técnica. En este sentido, se identifican al menos 3 sectores, que podrían servir como fundamento para la solicitud de fondos externos, tales como PMB SUBDERE a través de Asistencia Legal para Catastro y Regularizaciones de predios y/o Levantamiento y diseño de proyectos para otorgar soluciones del tipo sanitario a vecinas y vecinos asentados en sectores rurales de Buin (rural norte).

Con la información obtenida, se comienza a revisar las condiciones de cada sector señalado, para incluir en postulaciones a fondos externos respectivas.

6. Se da comienzo a redacción de metodología para Catastro Municipal, el cual debería abarcar el sector de VILUCO, según las conclusiones obtenidas en virtud de reunión con Alcalde y demás direcciones durante el mes de marzo. Dicho catastro, tendrá como objetivo revisar las condiciones de posesión legal respectiva para posteriormente elaborar un diagnóstico.

7. Se otorga apoyo al equipo de Saneamiento Sanitario en redacción de solicitudes y memos a Dirección Jurídica para potenciales beneficiarios de proyectos financiados por SUBDERE.

8. Se otorga apoyo a equipo Gestión de Proyectos para alternativas de paisajismo sustentable y eficiencia hídrica, en este sentido, se comparte material en cuanto a memorias u ordenanzas que puedan contribuir a los proyectos que se están proyectando actualmente en el Municipio.

9. Se otorga orientación y apoyo constante, según requerimiento para revisión de normativas y/o documentos, a solicitud de los equipos de profesionales que componen SECPLA, además de los respectivos apoyos al Director.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Se adjuntan los siguientes documentos de respaldo:

1. Documento elaborado para ser utilizado en reunión interna SECPLA en virtud de sobre *"instrucciones generales para la redacción de bases de licitación de los contratos de obras públicas municipales, emitidas por Tribunal de Defensa de la Libre Competencia"*. Abril 2025

2. Correos de apoyo en solicitudes a Dirección Jurídica al equipo de Saneamiento Sanitario.
Con fecha 2 y 4 de abril.
3. Correos nueva escritura, de servidumbre para sector Miraflores, al equipo de saneamiento sanitario, fecha 4 de abril.
4. En virtud de la solicitud realizada por equipo de Asesoría Urbanista, se otorga apoyo en la revisión, edición y concordancias legales de la ORDENANZA PRC BUIN durante el presente mes, se acompañan correos y calendarizaciones. Con fecha 2 y 7 de abril
5. Correo con documentos para apoyo en cuanto a eficiencia hídrica para formuladora del equipo Gestión de Proyectos. Con fecha 9 de abril de 2025
6. Correo con Antecedentes para apoyo equipo de Presupuesto, con fecha 9 de abril de 2025
7. Agendamiento de reunión con equipo de Saneamiento Sanitario y Coordinadora, con fecha 9 de abril de 2025
8. Documento comienzo metodología para Catastro Municipal. Con fecha 11 de abril de 2025.
9. Cadena de correos Providencia SISS. Con fecha 14 y 16 de abril de 2025
10. Cadena de correos Providencia SISS. Con fecha 14 y 16 de abril de 2015
11. Correo con manual de Sumario para revisión. Con fecha 16 de abril de 2025

V- Observaciones.

/

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, ALFONSO ARMIJO C., en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



DIRECTOR

ALFONSO ARMIJO C.

COORDINADOR