

**MUNICIPALIDAD INDEPENDENCIA  
SECRETARIA DEL CONCEJO**

**APRUEBA COMETIDOS ESPECÍFICOS A SERVIR  
MEDIANTE CONTRATACION A HONORARIOS  
PARA EL AÑO 2015, SEGÚN INDICA.**

**INDEPENDENCIA, 15 de diciembre de 2014**

**DECRETO ALC. EXENTO N° 4912/2014**

**LA ALCALDIA DECRETO HOY:**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:** La Exposición del Director de la Secretaria de Planificación Comunal, del Proyecto de Presupuesto Municipal, para el año 2015; el Acuerdo N° 446 del Concejo Municipal adoptado en Sesión Extraordinaria N° 11, realizada el lunes 15 de diciembre de 2014 y en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**D E C R E T O:**

**APRUÉBASE** Cometidos Específicos a servir mediante Contratación a Honorarios para el año 2015, que a continuación se detallan:

**FUNCIONES AÑO 2015  
HONORARIOS CON CARGO AL SUBTITULO 21  
SECTOR MUNICIPAL**

1. Elaboración de catastros de personas que postulan a viviendas en sectores de escasos recursos, entregándoles orientación sobre los programas, proyectos a nivel comunal y /o ministerial. Además de la elaboración y preparación de proyectos y programas destinados a reubicar a los allegados de la comuna y erradicar los campamentos.
2. Monitoreo y coordinación de programas municipales destinados a entregar ayuda a las mujeres, ancianos, jóvenes, discapacitados, minorías étnicas, organizaciones de consumidores y organizaciones religiosas de la comuna.
3. Personal técnico o con experticia en áreas tales como elaboración de Reglamentos, Ordenanzas, Planes de mejoramiento de la gestión municipal y la organización interna Municipal, realizando informes que permitan la Confección, revisión y análisis de manuales de procedimientos internos.
4. Evaluación, elaboración, ejecución, implementación de proyectos, convenios, programas, etc. y la coordinación con las unidades de protección civil y seguridad ciudadana que realice el Municipio con otras entidades públicas y privadas, tales como Bomberos, carabineros, policía de investigaciones, defensa civil, Cruz Roja, etc.
5. Revisión y Normalización de los programas y/o convenios suscritos por la Municipalidad con el Ministerio de Justicia, para el buen funcionamiento de la Unidad de Asistencia Judicial, atención a víctimas y otros
6. Contratación de profesionales técnicos o expertos para la ejecución de trabajos específicos tales como la representación judicial en los tribunales respectivos en que el Municipio actúe como parte o tercero, en juicios o representaciones determinadas.
7. Contratación de profesionales técnicos o expertos para la ejecución de trabajos específicos tales como la entrega de informes en derecho o la realización de estudios

de títulos correspondientes a terrenos de equipamiento municipal, estudios para determinar su dominio o en su caso los títulos de ocupación municipal e informar su situación en el evento que estos sean entregados a organizaciones sociales; realizar los estudios de títulos para expropiación de terrenos en apertura o ampliación de calles como en terrenos solicitados en comodato al Municipio por organizaciones de la comuna a objeto de propender a su entrega o derivarla a sus propietarios.

8. Contratación de personal destinado a la digitación de datos a los sistemas computacionales contratados por la Municipalidad, tales como el cobro de los derechos de aseo en la comuna.
9. Servicios de encuestaje y elaboración de registros de personas que ofrecen y buscan empleo en la comuna, además de la coordinación de programas y proyectos que propendan al desarrollo personal e integración al campo laboral de estas últimas.
10. Elaboración de catastros y archivos computacionales de las propiedades municipales existentes y las nuevas incorporaciones al dominio municipal.
11. Estudio y regularización de inmuebles municipales, Cesiones de equipamiento municipal provenientes de loteos y proyectos inmobiliarios.
12. Revisión y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el medio ambiente y el control de las emisiones contaminantes en la comuna.
13. Elaboración de proyectos y estudios para mejorar la accesibilidad al transporte público, con la realización de estudios al plan Transantiago en la comuna y la forma de mejorar el mismo para que la Municipalidad pueda ejercer las acciones necesarias ante el gobierno central.
14. Elaborar estudio para el Comité Paritario en relación con las diferentes medidas de prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 16.744/1968 y artículo 11 del Decreto Supremo 40/1969.
15. Estudio e informes sobre la vinculación de la autoridad comunal con los vecinos e instituciones Públicas y Privadas.
16. Elaborar informe que determine los derechos y obligaciones que de acuerdo a la legislación vigente, corresponde a los vecinos y/o propietarios de los sistemas de energía eléctrica y agua potable existente en los Bienes Nacionales de Uso Público de la Comuna. Formular y ejecutar proyectos en conjunto con los vecinos que permitan mejorar las prestaciones eléctricas de calles, pasajes y condominios.
17. Elaboración de metodologías y seguimientos de los sistemas de las unidades de atención de público, dirigido a los vecinos de la comuna y la confección de estadística trimestral de las atenciones efectuadas.
18. La realización de propuestas y la implementación de un Sistema de Medios de Comunicación de la Alcaldía con la Comunidad en general.
19. Catastrar y realizar actualizaciones permanentes de las Organizaciones Deportivas y Recreativas, de las iglesias en general y todo tipo de organizaciones de la Comuna.
20. Apoyar la implementación y distribución de medios de comunicación con los vecinos y Organizaciones de la Comuna, elaborando un estudio sobre medios de información a los vecinos en temas relacionados con la gestión Municipal.
21. Difundir las acciones y proyectos dirigidos a la comunidad, informando a las diferentes unidades vecinales de la Comuna de los proyectos a desarrollar.
22. Realización de catastro, interpretación y análisis de Contratos suscritos por el Municipio en materias complejas tales como contrataciones con empresas eléctricas, sanitarias, y otras que requieran basta experticia en el tema.

44

23. Elaboración de informes estadísticos sobre el rechazo de Licencias de conducir año 2014, la frecuencia y ocurrencia de esta situación.
24. Elaboración de proyectos de saneamiento para regularizar la existencia de actividades comerciales sin patente Municipal, convenios impagos y Elaborar estudio caso a caso de las deudas morosas registradas en la Tesorería General de la República en cuanto a impuestos territoriales de la comuna.
25. Efectuar catastro de empresas que mantienen publicidad en la vía pública en la Comuna y que deben pagar patente municipal por ese concepto.
26. Elaborar catastro y estudio caso a caso de los permisos de circulación pendientes de pago de años anteriores para que la Municipalidad pueda realizar el cobro respectivo.
27. Encargado de la red comunal Chile crece contigo, coordinando el cumplimiento de los convenios, la elaboración de informes y dar cumplimiento a las fechas de envío de informes al gobierno regional.
28. Implementación de sistemas y procedimientos destinados a mejorar las relaciones entre las entidades públicas y privadas de la comuna, con la finalidad de obtener apoyo en materias de asistencia y cooperación técnica, económica, laboral y de seguridad.
29. Elaboración, confección y difusión de las distintas notas de prensa realizadas por el gabinete de Alcaldía; realizando evaluaciones periódicas de las mismas y su archivo correlacionado, sistematizado y coordinado realizando además la coordinación con los medios de comunicación locales y regionales.
30. Evaluación de fichas de protección social de personas de escasos recursos, con la finalidad de entregar informes sociales en el más breve plazo para los trámites de exención en el cobro de los derechos de aseo domiciliario y ayuda social por casos de emergencias (asistentes sociales o expertos en la materia).
31. Operador de Radiocomunicaciones y teléfonos en las oficinas Comunales, coordinando la ayuda inmediata con las demás unidades de emergencias de la comuna, SAPU, carabineros, seguridad ciudadana y otros.
32. Catastro de propiedades que suscriban Convenio municipal con el S.I.I. para la retasación y reevalúo de los bienes raíces de la comuna.
33. Contratación de personal profesional, técnico o experto para labores de asistencia a pobladores en aspectos relativos a la Ley 19.583.
34. Realización de registro periódico de las patentes y permisos otorgados por el Depto. de Rentas e inspección, realizando nominas trimestrales de deudores morosos, elaboración de sistemas e implementación de programas para la capacitación y recuperación de ingresos, elaboración de catastros de deudores morosos y los planes y programas ejecutados por la Municipalidad para su cobranza judicial y/o extrajudicial.
35. Implementación de programas FOSIS y de Microempresa y el fomento, capacitación y desarrollo de estos últimos.
36. Implementación, revisión y dirección de las actividades de difusión y proyectos realizados hacia la comunidad mensual o periódicamente por el Centro Cultural y la Biblioteca Municipal.
37. Revisión de los proyectos a realizarse en la comuna que deben ser formalizados ante el gobierno Central y Comunal, que reciban financiamiento a través del FNDR y otros organismos gubernamentales o no gubernamentales.

38. Ejecución y evaluación de actividades protocolares, eventos especiales, organización de ceremonias, creación de programas y ejecución en función de recepción y determinación de audiencias públicas y privadas, de las solicitudes directas al gabinete de alcaldía; fijación, determinación, actualización y modificación de las actividades protocolares, elaboración de calendario y agenda de las actividades diarias, determinación de procedencia y prioridades de las mismas, evaluación de su eficacia y resultado y la incidencia de estas. Preparación, asistencia y coordinación de actividades públicas con organizaciones de base y organismos públicos dentro y fuera de la comuna
39. Contratación de profesionales para apoyar y reforzar los programas IRA con Kinesiólogos y otros técnicos, en los programas implementados por la Municipalidad y el Ministerio de Salud para combatir las Infecciones Respiratorias Agudas, por el periodo de invierno 2015.
40. Realización de catastros con las fichas per cápita, carpetas familiares, todos los datos históricos del personal y otros para poner al día la información contenida en archivos manuales y/o computacionales.
41. Elaboración estudio de atenciones realizadas por los Consultorios Municipales, derivaciones a hospitales, otorgando así un efectivo diagnóstico del sector salud municipal
42. Implementación de programas y archivos que permitan un fácil acceso para su incorporación a los archivos de información de la página web municipal. Elaborar los contenidos periodísticos, comunicacionales e informativos de la página Web del municipio en el año 2015 y preparar análisis semanal de la información periodística relacionada con el quehacer municipal.
43. Elaboración de perfiles de cargos municipales, con las debidas descripciones de cada uno, las especializaciones requeridas para cada funcionario y la evaluación requerida para cada caso en particular.
44. Elaborar estudio que contenga el diseño del personal que implementaría la futura planta municipal, incorporando nuevos cargos, funciones y labores a desempeñar en el municipio.
45. Realización de informes técnicos que analicen el funcionamiento de los trabajos emprendidos por el municipio para dar solución y reposición de pavimentos, aceras y calzadas que realizan las empresas contratadas en la comuna o a través del SERVIU Metropolitano.
46. Elaboración de catastros y archivos computacionales, a requerimiento de las Direcciones Municipales.
47. Monitoreo y manipulación de las cámaras de tele vigilancia instaladas en la comuna, captando imágenes o actividades delictivas, accidentes, emergencias, ubicación de personas, vehículos u otras, para su derivación a los organismos correspondientes.
48. Efectuar estudios a seccionales del Plan Regulador Comunal, Modificaciones y enmiendas específicas, además de la recopilación de antecedentes relativos a deslindes, nuevas construcciones, actualizar el catastro para la elaboración de las propuestas relacionadas con obras destinadas a la comunidad.
49. Estudios y/o elaboración de Proyectos para el mejoramiento de espacios públicos en la comuna, tales como áreas verdes, plazas de juegos, multicanchas y otros, en diversas áreas de la comuna.
50. Prestar colaboración en la elaboración de propuestas para el desarrollo e implementación de sistemas informativos computacionales para la gestión de la Dirección de Obras Municipales.



51. Estudios de Capacidad y Factibilidad Vial asociados a las modificaciones en curso del Plan Regulador y a las medidas de mitigación propias de la Declaración de Impacto Ambiental.
52. Gestionar planes vecinales, en las cuales se pone en conocimiento de los vecinos las Ordenanzas Municipales, respecto a temas de medianeros, cierros, ruidos molestos, publicidad, etc. Para evitar ciertos casos que deriven al Juzgado de Policía Local
53. Finalizar con la tramitación legal para lograr la declaración de propiedades abandonadas, de acuerdo a la Ley de Rentas Municipales (Art. 58 bis), y a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (2.5.1). Entregar orientación a los vecinos en el contenido de la Ley de Copropiedad (19.537) y sus vías de acción ante el administrador y frente a los demás vecinos, respecto a los bienes comunes y a los requisitos para tomar las decisiones que afecten a la Copropiedad.
54. Actuar como mediador entre los vecinos y las empresas constructoras, para evitar conflictos entre las partes, situación que se da por el incremento de la construcción de edificios en la comuna, lo que provoca molestias a los vecinos.
55. Realizar en el año 2015 un registro que contenga una descripción detallada de los temas respecto de los cuales los vecinos requieran información a los Concejales, acompañando un listado en orden decreciente con las inquietudes más consultadas.
56. Prestar apoyo técnico en la ejecución de proyectos de pavimentación de distintas obras, específicamente realizar diagnóstico, evaluación y recomendación de los proyectos.
57. Llevar a cabo un catastro y registro de todas las normativas urbanísticas del Plan Regulador Comunal de Quilicura, tales como uso de suelo, normativas de edificación y restricciones, que no sean concordantes con lo dispuesto en las normativas urbanísticas de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y el Plan Regulador Metropolitano de Santiago, considerando los objetivos que éstos quieren alcanzar en cuanto a las mitigaciones de los efectos que principalmente tienen los proyectos de equipamiento sobre el entorno en que se emplazan (flujos vehiculares, generación de viajes, etc.)
58. Complementar registros para el seguimiento de Permisos de Edificación, denuncias de infracciones y paralización de obras, originados por la Dirección de Obras e inhabilidades y demoliciones decretadas y notificadas por la Municipalidad.
59. Efectuar catastro de rebajes minusválidos faltantes en la Comuna y catastro de veredas peatonales interferidas por servicios y que dificultan el desplazamiento de minusválidos, coches de bebés y no videntes.
60. Generar registros necesarios para el seguimiento de Permisos de Edificación, seguimiento de inhabilidades, demoliciones y paralizaciones decretadas y notificadas por la Municipalidad.
61. Realizar estudios e informes en materias legales municipales que se encuentren en tramitación en el Legislativo, elaborar informes relativos a cuerpos legales publicados en el Diario Oficial relacionados con materias específicas propias de la Gestión Municipal.
62. Realizar informe en derecho sobre la necesidad de ampliar el número de patentes de alcoholes. Implementar y capacitar el Departamento de Rentas Municipales y Patentes Comerciales, Seguridad Ciudadana, Organizaciones Comunitarias, SECPLA y otras unidades relacionadas en la materia.
63. Realizar estudios e informes que estén directamente relacionados con el mejoramiento de las actividades que realiza la Línea 800 y el programa de Seguridad Ciudadana.
64. Efectuar estudios e informes en el año 2015, relacionados con diversos Proyectos del Área Educación y Salud.

65. Efectuar análisis de disposiciones legales que permitan aumentar los ingresos municipales, elaborar y ejecutar un Plan de Captación de Impuestos de Permisos de Circulación Vehicular, reducción de morosidad de pago de Patentes Comerciales o Profesionales.
66. Realizar un estudio y seguimiento, a través de un registro, del desarrollo y avance del tema de fiscalización de obras para Discapacitados y, efectuar un seguimiento y continuar con el registro de los permisos antiguos sin recepción final.
67. Realizar mantención de archivos y registros al Sistema Computacional que permita en forma expedita obtener información relativa a materias de índole municipal, específicamente a la clasificación de los Permisos de Circulación, cuotas impagas, cambios de comuna, entre otros.
68. Efectuar diagnóstico sobre los procedimientos administrativos existentes en el Juzgado de Policía Local, diseñar, reformular y sugerir nuevos sistemas de recepción de antecedentes y atención de público que permitan el mejoramiento de los procesos de atención a los contribuyentes de la Comuna.
69. Realizar un informe de aplicación operativa sobre la nueva Ley N° 19.886, que regula el proceso de compras públicas y analizar su incidencia y los aspectos prácticos para las diferentes unidades municipales en el Portal Chile Compras.
70. Analizar los métodos de recepción de observaciones, sugerencias y reclamos de los vecinos y proponer reprogramaciones conforme a la efectividad o negatividad que presenten las evaluaciones practicadas con instrumentos objetivos. Proponer medidas para incrementar efectos positivos en los métodos de control de opiniones vecinales recibidos a través de libros de reclamos y buzón de sugerencias.
71. Prestar asesoría de proyectos en Dirección de Tránsito y recopilación de reclamos para solucionar problemas a requerimiento de vecinos, proponiendo alternativas de diseño urbano, tales como: señalética, demarcación y otros.
72. Preparar y diseñar el sistema de recepción para mantener un status semanal de los temas pendientes y posterior actualización, procurando informes mensuales o semestrales con relación a problemas más recurrentes tales como: peticiones de lomos de toro, cambios de sentido de tránsito y otros, para agilizar las solicitudes de los vecinos.
73. Recepcionar los reclamos de vecinos por problemas con letreros de Publicidad en la vía pública y privados, derivándolos a la unidad respectiva para su solución y respuesta oportuna.
74. Efectuar catastro de alumbrado público de propiedad municipal, aéreas, instalados en postes de Chilectra por calles, pasajes, como cables concéntricos, cables pre ensamblados de aluminio, conductores piloto desnudos de cobre en unidades métricas señalando los números de postes donde se encuentra apoyado.
75. Realizar catastro de redes de alumbrado público de propiedad municipal por calles, en unidades métricas, señalando direcciones frente a donde se encuentra instalado.
76. Realizar catastro de postes de hormigón de propiedad de Chilectra y otras compañías de servicio público, que no tengan luminaria ni de calzada ni peatonal, por calles donde eventualmente se puede agregar luminaria para mejoras del alumbrado público. Individualizar por código de poste y dirección.
77. Realizar catastro de empalmes medidores de energía eléctrica de alumbrado público y su condición de acuerdo a la última norma chilena de empalmes de Chilectra AD-1104 de 1998.
78. Recopilar antecedentes relativos a deslindes, nuevas construcciones, actualización del catastro para la elaboración de propuestas relacionadas con las modificaciones en curso.

44

79. Desarrollar estudios y diseño del Espacio Público relacionada con las siguientes áreas: equipamiento municipal, áreas verdes, sedes comunitarias, y otras.
80. Prestar apoyo profesional para la elaboración de propuestas para el desarrollo e implementación de sistemas informativos computacionales que se orienten a la mejora de los servicios municipales existentes.
81. Efectuar un seguimiento de los permisos de Edificación ingresados en periodo 2007-2014, sin recepción final.
82. Informar y orientar a los vecinos de la comuna, como una labor de apoyo a los profesionales inspectores de obras, sobre las normas urbanísticas aplicables al momento de la recepción de proyectos de edificación, o al momento de analizar los fundamentos de un reclamo según los procedimientos estipulados a raíz de la promulgación de la Ley N° 20.016.
83. Elaboración de la información bimestral de causas cuyos infractores no cancelaron multas por infracción de empadronados, esto es información al Registro de Multas no pagadas.
84. Clasificar, ordenar y registrar en el Juzgado de Policía Local los expedientes que inciden en daños a la propiedad pública y municipal con el fin de colaborar con una expedita cobranza de las mismas.
85. Realizar proyecto de señalización vial para la Comuna que incluya señales de alto estándar, señales de lugares de atracción dentro de la Comuna, incluir estudio de origen-destino, catastrar lo que actualmente existe en la comuna y que incluya generación de flujos.
86. Estudiar y desarrollar un proyecto de ciclo vía a nivel comunal que permita una conexión para los colegios.
87. Revisar y perfeccionar sobre la base de las definiciones del actual el reglamento de Subvenciones a las organizaciones sin fines de lucro de la comuna.
88. Efectuar una evaluación social, económica y financiera de diversos Programas y/o Convenios que lleve a cabo el Municipio con distintas entidades públicas y/o privadas.
89. Realizar un estudio de clima organizacional que permita a la Municipalidad mejorar los aspectos críticos en este ámbito.
90. Realizar estudios de aquellas materias que sea necesario regular a través de ordenanzas municipales y/o proponer dichas ordenanzas..
91. Recopilación y análisis de todas las Ordenanzas Municipales vigentes al 31 de Diciembre de 2014, con el fin de ordenarlas, sistematizarlas y concordarlas debidamente.
92. Realizar estudios y evaluaciones que potencien el desarrollo del Recurso Humano municipal específicamente en lo relacionado a conocer los niveles de competencia, habilidades y destrezas de los funcionarios para mejorar la gestión municipal.
93. Efectuar un diagnóstico y desarrollar acciones de Bienestar social en beneficio de los funcionarios municipales y su grupo familiar.
94. Elaborar indicadores de gestión de bienestar, que permitan medir el grado de satisfacción de las acciones desarrolladas en este ámbito y sus alternativas de intervención.
95. Formulación de proyectos sociales específicos en beneficio de sectores de la Comuna que presenten condiciones de incertidumbre y que permitan a través de la intervención mejorar estas condiciones.

96. Elaborar informes con observaciones técnicas de obras especiales derivadas de la revisión de carpetas que ingresan a la DOM, correspondientes al programa de protección patrimonio familiar, modalidad mejoramiento de viviendas, que se construyen según D.S. 255 del Ministerio de Vivienda y SERVIU.
97. Encuadernar y reparar los expedientes almacenados en el archivo de la DOM
98. Elaboración de informes de las obras que se desarrollan en la Dirección de Obras Municipales.
99. Elaboración de bases de datos de visitas y requerimientos de vecinos de la comuna en oficina de Concejales.
100. Elaboración de informes que den cuenta de la revisión de antecedentes y gastos relacionados con los programas sociales ejecutados por el Municipio como por ejemplo Quiero Mi Barrio; Previene, etc.
101. Elaborar estadísticas y llevar registros de los requerimientos de la comunidad al Alcalde y acciones comprometidas y desarrolladas para el cumplimiento y/o satisfacción de dichas necesidades.
102. Servicio de encuestaje y reactualización de fichas de protección social a personas que requieran ayuda social o prestaciones de la municipalidad
103. Contratación de profesionales para implementación del Sistema de Información Georeferencial (SIG).
104. Formular, Diseñar y Evaluar Programas y/o Proyectos para ser presentados a fuentes de Financiamiento Externo, como Ministerios, GORE y/u otros servicios.
105. Catastrar, Tabular, evaluar y proponer las medidas necesarias como así mismo los instrumentos para obtener mayores ingresos provenientes de todas las fuentes de ingresos propias del municipio.

**FUNCIONES AÑO 2015  
HORARIOS CON CARGO AL SUBTITULO 21  
SECTOR EDUCACIÓN**

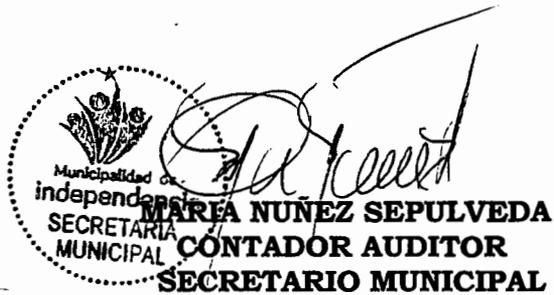
1. Asesorías profesionales jurídicas y técnicas en el ámbito de Administración Financiera de la Educación Municipal.
2. Eventos, actividades y talleres de promoción recreativa, artística y cultural que se realicen en establecimientos educacionales abiertos a la comunidad.
3. Reparación y mantenciones menores de servicios básicos de establecimiento educacionales.
4. Asesoría técnica profesional para el desarrollo de programas recreativos, culturales, deportivos y desarrollo extraescolar.

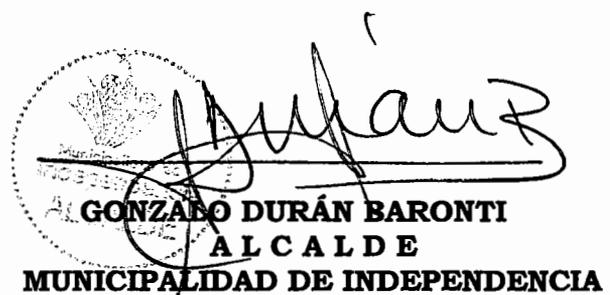
**FUNCIONES AÑO 2015  
HORARIOS CON CARGO AL SUBTITULO 21  
SECTOR SALUD**

1. 44 Horas médicas semanales para tomar e informar las ecografías Gineco-Obstétricas y consultas de las pacientes de los Centros de Salud.

2. Profesional informático para la mantención de los equipos y programas computacionales de los centros de salud Dr. Agustín Cruz Melo, Juan Antonio Ríos, del COSAM Comunal, y de los Módulos Dentales Nueva Zelanda y Camilo Mori y/o profesional con las mismas características y funciones por 44 horas semanales.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos que correspondan y, hecho, ARCHIVASE.**

  
Municipalidad de  
Independencia  
SECRETARÍA  
MUNICIPAL  
**MARIA NÚÑEZ SEPULVEDA**  
**CONTADOR AUDITOR**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**GONZALO DURÁN BARONTI**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA**

  
MNS/JLH/ROU/PGM/igm.-

**TRANSCRITO A:** Alcaldía - Secretaría Municipal - SECPLA - Administración y Finanzas - Control - Jurídico - DIDECO- OBRAS - DIMAO - Juzgado - Tesorería - Contabilidad - Salud - DAEM - Secretaría del Concejo - Oficina de Partes.