



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE

## REGLAMENTO DE ORGANIZACION INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE

REGLAMENTO N° 01

LONCOCHE, 09 de Abril de 2014

### VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en los Artículos 31 y 65 letra j) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- 2.- La Ley N° 20.742, publicada en el Diario Oficial de fecha 01 de abril del año 2014, que Perfecciona el Rol Fiscalizador del Concejo; Fortalece la Transparencia y Probidad en las Municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre Personal y Finanzas Municipales
- 3.- El Decreto Exento N° 378, de fecha 09 de Abril de 2014, que Modifica el Reglamento de Estructura y Funciones de la Municipalidad de Loncoche.
- 4.- El acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria N° 49, celebrada el 08 de abril de 2014, que aprobó la Modificación al Reglamento N° 01 de fecha 30 de noviembre de 2012 de Organización Interna de la Municipalidad de Loncoche..
- 5.- En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por el D.F.L. N° 119.704.

### CONSIDERANDO:

La necesidad de otorgar respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad de Loncoche y a la asignación de funciones a las respectivas unidades y con el fin de procurar su efectivo y coordinado ejercicio tendiente a cumplir los objetivos que fija la Ley.

### RESUELVO

**APRUÉBASE** el siguiente Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Loncoche en reemplazo del reglamento N° 01 de fecha 30 de noviembre de 2012.

## **TITULO I: ASPECTOS GENERALES**

ARTICULO 1° : El presente Reglamento Municipal regula la estructura y organización interna de la Municipalidad de Loncoche, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades y la necesaria coordinación entre ellas

ARTICULO 2° : La Municipalidad como Corporación de Derecho Público, está constituida por el Alcalde y por el Concejo, a los que corresponden las obligaciones y atribuciones que determina la Ley Orgánica y para su funcionamiento dispondrá de las Unidades que se definen en este Reglamento.

Dichas unidades solo podrán recibir la denominación de Dirección, Departamento, Sección u Oficina.

ARTICULO 3° : El Alcalde en su calidad de máxima autoridad de la Municipalidad ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

## **TITULO II: DE LA ESTRUCTURA**

**ARTICULO 4º:** La estructura de la Municipalidad de Loncoche estará conformada por las siguientes unidades, las que dependerán directamente del Alcalde

- 1 Administrador Municipal
- 2 Secretaría Municipal
- 3 Control Interno
- 4 Secretaría Comunal de Planificación
- 5 Desarrollo Comunitario
- 6 Obras Municipales
- 7 Administración y Finanzas
- 8 Aseo y Ornato
- 9 Tránsito y Transporte Público
- 10 Departamento de Seguridad Ciudadana
- 11 Servicios de Salud, Educación y demás incorporados a la gestión municipal

Integra además la estructura municipal el Juzgado de Policía Local, cuya organización y atribuciones se regula principalmente en la Ley 15.231

La gestión de los Directores, Jefes y Encargados de las diferentes unidades municipales debe estar orientada a velar por la legalidad de las actuaciones del municipio en las materias de su competencia.

### **TITULO III: DE LAS UNIDADES MUNICIPALES: OBJETIVOS Y FUNCIONES**

#### **1. ADMINISTRACION MUNICIPAL**

ARTICULO 5º: La Administración Municipal depende directamente del alcalde, y tiene las siguientes funciones generales:

- a) Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de todas las unidades municipales, de acuerdo a las instrucciones que aquel le imparta
- b) Colaborar con el Alcalde en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Acción Municipal
- c) Ejercer las atribuciones que le delegue expresamente el Alcalde, en conformidad con la Ley, y las demás funciones que se le encomienda en este Reglamento.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Administrador Municipal podrá tener el apoyo administrativo, técnico y profesional que le asigne el Alcalde.

ARTICULO 6º: La Administrador Municipal tiene además las siguientes funciones específicas:

- a) Presidir y coordinar el funcionamiento del Comité Técnico Administrativo y la Comisión del Gasto.
- b) Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionen con la gestión interna del Municipio.
- c) Colaborar con las Unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal y formulación de políticas de gestión interna.
- d) Realizar labores de articulación de equipos de trabajo y participar en la elaboración de los Planes de Capacitación del Personal.
- e) Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, de acuerdo a la normativa vigente. En caso de no contar con estos instrumentos, deberá dirigir y supervisar su elaboración por las unidades respectivas.
- f) Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera
- g) Elaborar, proponer y programar en coordinación con otras unidades municipales, los gastos de inversión en la municipalidad necesarios para la adecuada Gestión Municipal y los gastos de operación.
- h) Establecer y mantener una estructura de comunicaciones y coordinación interna que vele por el buen funcionamiento institucional
- i) Colaborar en la planificación y coordinación con otras unidades municipales, medidas tendientes a prevenir riesgos y solucionar problemas derivados de una situación de emergencia
- j) Coordinar y controlar los planes y programas de fiscalización en materia de tránsito, obras y patentes comerciales, industriales, profesionales y alcoholes
- k) Coordinar los programas y proyectos que fomente la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres, que ejecuten las distintas unidades municipales

- l) Supervisar la Sección Mantención vehículos motorizados
- m) Cumplir con las demás funciones que la ley o el Alcalde le señale

ARTICULO 7º: La Sección Mantención Vehículos Motorizados depende directamente del Administrador Municipal y le corresponden las siguientes funciones específicas:

- a) Mantener y reparar la dotación de vehículos municipales, controlar el uso y el buen estado de éstos
- b) Mantener registros clasificados y hojas de vida de los vehículos de la municipalidad
- c) Distribuir y controlar de acuerdo a las normas establecidas el uso del combustible
- d) Recomendar la reparación de los vehículos en los talleres no municipales cuando ésta, por su especialidad no pueda ejecutarse en el taller de la municipalidad
- e) Emitir informes mensuales del estado de los vehículos
- f) Proponer la baja y adquisición de vehículos motorizados según sean las necesidades
- g) Proponer la adquisición de repuestos y accesorios que sean necesarios
- h) Informar al Administrador Municipal las fallas que se detecten por impericia, falta de idoneidad o responsabilidad de los choferes municipales
- i) Velar por el oportuno y correcto mantenimiento preventivo de los vehículos motorizados
- j) Informar al Administrador Municipal de los vehículos que hayan participado en accidentes
- k) Controlar el funcionamiento y mantención del taller y bodega de repuestos
- l) Capacitar y controlar a los choferes municipales, sobre el uso de los vehículos a su cargo

## **2. SECRETARIA MUNICIPAL**

ARTICULO 8º: La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal, que tiene como funciones genéricas, dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo; desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales y recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N°18.575. De la Secretaría Municipal dependerá la Oficina de Partes, Archivos y Reclamos.

ARTICULO 9º: La Secretaría Municipal deberá cumplir además las siguientes funciones específicas:

- a) Desarrollar las actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a la constitución y funcionamiento del Concejo
- b) Cumplir las funciones que le asigna la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias
- c) Llevar un registro público en el que se inscribirán las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se constituyeren en la comuna, así como las uniones comunales que ellas acordaren. En este registro deberán constar la constitución, las modificaciones estatutarias y la disolución de las mismas.

- d) Aprobar la adecuación de estatutos a la Ley N°19.712 de Organizaciones Deportivas constituidas en conformidad a la Ley N°19.418
- e) Actuar como Ministro de Fe para los efectos establecidos en el Artículo 177 inciso 2° del Código del Trabajo.
- f) Actuar como Ministro de Fe en la constitución de las comunidades indígenas de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°19.253.
- g) Transcribir las resoluciones del Alcalde y acuerdos del Concejo y mantener un archivo de tal documentación.
- h) Redactar los oficios, decretos, circulares y comunicaciones externas que se le encomienden
- i) Cumplir con las demás funciones que la ley o el Alcalde le señale

ARTICULO 10° : La Oficina de Partes, Archivos y Reclamos depende directamente de la Secretaría Municipal y su objetivo es:

- a) Mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación que ingresa y egresa de la Municipalidad proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera para la actividad municipal.
- b) Mantener registros numerados correlativamente de decretos, reglamentos, ordenanzas, oficios y demás resoluciones y documentación oficial de la municipalidad.
- c) Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.
- d) Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Municipalidad.
- e) Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad
- f) Efectuar y controlar el despacho de la correspondencia a través de la empresa de Correos y Empresas de Buses.
- g) Informar al público acerca del estado de tramitación de sus reclamos o peticiones, y orientarlos acerca del procedimiento y antecedentes necesarios para la obtención de servicios y beneficios que otorga la Municipalidad
- h) Recibir y dar tramitación a las presentaciones y reclamos que formule la ciudadanía local, según el procedimiento que establece la Ordenanza de Participación Ciudadana.
- i) Mantener los siguientes antecedentes disponibles para quien los solicite:
  - El plan comunal de desarrollo, el presupuesto municipal y el plan regulador comunal con sus correspondientes seccionales, y las políticas específicas
  - El reglamento interno, el reglamento de contrataciones y adquisiciones, la ordenanza de participación y todas las ordenanzas y resoluciones municipales
  - Los convenios, contratos y concesiones
  - Las cuentas públicas del Alcalde en los últimos tres años
  - Los registros mensuales de gastos efectuados al menos en los últimos dos años

### 3. CONTROL INTERNO

ARTICULO 11° : La Unidad de Control Interno cumplirá las siguientes funciones generales:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de los actos. Si el alcalde no tomare medidas administrativas con el objeto de enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha información a la Contraloría General de la República;
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal;
- e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley; y
- f) Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

ARTICULO 12° : En el contexto de las funciones genéricas identificadas en el Artículo anterior, la Unidad de Control Interno cumplirá las siguientes funciones específicas:

- a) Efectuar controles permanentes y sistemáticos a las unidades operativas y administrativas.
- b) Visar los decretos de pago de cualquier naturaleza, que hayan cumplido con todas las instancias normativas.
- c) Realizar comprobaciones de inventarios físicos en forma regular.
- d) Efectuar verificaciones sobre los bienes municipales
- e) Realizar exámenes oportunos a las operaciones económicas y financieras procediendo a representar situaciones que no se enmarquen en el ámbito de la legalidad vigente
- f) Representar al Concejo los déficits que advierta en el presupuesto municipal
- g) Revisar las rendiciones de cuenta
- h) Integrar la Comisión del Gasto con el objeto de aplicar a priori la auditoría operativa relacionada con la adquisición de bienes y servicios que el Municipio realiza a través de sus distintas unidades, sin perjuicio de que similar acción se ejecute de manera concomitante y a posteriori al acto terminal.

ARTICULO 13° : Sin perjuicio de lo señalado en los Artículos 11° y 12°, la Unidad de Control Interno, anualmente elaborará un programa de Selectivo de Control Interno que debe ser sancionado mediante Decreto Alcaldicio.

#### **4. SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**

ARTICULO 14° : La Secretaría Comunal de Planificación es una unidad asesora del Alcalde y del Concejo en la elaboración de la estrategia municipal, como asimismo en la definición de las políticas y en la elaboración, coordinación y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo Comunal. La Secretaría Comunal de Planificación deberá cumplir además con las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal.
- b) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y del presupuesto municipal e informar sobre estas materias al Concejo, a l o m e n o s semestralmente.
- c) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- d) Elaborar las bases generales y específicas según corresponda para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo.
- e) Fomentar vinculaciones de carácter técnico entre las unidades municipales con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna.
- f) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.
- g) Elaborar la política de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en conjunto con la Dirección de Desarrollo Comunitario, la que deberá estar contenida en el Plan de Desarrollo Comunal.
- h) Evaluar los planes, programas y proyectos municipales considerando la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, como criterio de evaluación.
- i) Elaborar, en coordinación con las demás unidades la Cuenta Pública que el Alcalde deberá dar al Concejo, a mas tardar en el mes de abril de cada año, de su gestión anual y de la marcha general de la municipalidad
- j) Proporcionar a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, con la colaboración de la Dirección de Administración y Finanzas, la información que aquella solicite a la Municipalidad de conformidad a la Ley.
- k) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción de desarrollo urbano en coordinación con las unidades municipales vinculadas al tema.
- l) Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales
- m) Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas a la municipalidad por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales
- n) Cumplir con las demás funciones que la ley o el Alcalde le señale.

ARTICULO 15° : Para el cumplimiento de las funciones identificadas en el artículo anterior la Secretaría Comunal de Planificación se estructurará en el departamento de Informática y Estadísticas y en las secciones de Planificación Económica y Financiera y Planificación Social.

ARTICULO 16° : El Departamento de Informática y Estadísticas tiene la función de elaborar y transformar la información que proporcionan las cifras numéricas, en datos útiles y oportunos para la toma de decisiones de la Secretaría Comunal de Planificación y de las demás unidades municipales, en especial al Administrador Municipal y a la Unidad de Administración y Finanzas. Sus funciones específicas son las siguientes:

- a) Recopilar, procesar y entregar la información estadística comunal, a las unidades que la requieran.
- b) Elaborar toda la información necesaria para la confección del Plan de Desarrollo Comunal, los programas y proyectos municipales.
- c) Interpretar y dar a conocer la información estadística que se le requiera.
- d) Centralizar, recopilar y mantener datos estadísticos nacionales, regionales o comunales, necesarios para la municipalidad, transformándolos en datos útiles para la toma de decisiones.
- e) Diseñar, implementar y mantener al día una base de datos de contratistas, consultores y profesionales. f) Elaborar cuadros estadísticos con la información ingresada y procesada por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO 17° : La sección Planificación Económica y Financiera tiene como objetivo proyectar la acción financiera de la gestión municipal a través de la formulación de planes, programas y proyectos en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, y sus funciones son las siguientes:

- a) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestario.
- b) Formular y proponer, en coordinación con la unidad de Administración y Finanzas, los proyectos del plan financiero y presupuestario municipal conforme al plan de desarrollo comunal, de manera que implementen los programas y proyectos que éste contemple en las áreas sociales, físicas, económicas y, en general municipales
- c) Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto Financiero Presupuestario
- d) Supervisar y efectuar el requerimiento presupuestario de las obras y programas en ejecución, en las que se encuentra comprometida la inversión municipal e) Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad
- f) Procesar la información presupuestaria en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, para efectos de la evaluación de la ejecución programática.

ARTICULO 18° : La Sección de Planificación Social tiene el objetivo de impulsar el desarrollo social de la comuna a través de la elaboración de planes, programas, y proyectos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario. Sus funciones son las siguientes:

- a) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos sociales
- b) Elaborar y proponer programas y proyectos específicos en el área social comunal

- c) Estudiar y proponer las medidas que se requieren adoptar para impulsar el desarrollo social, tendiente al bienestar general de la población comunal, sin perjuicio de las materias relacionadas con salud, educación y otras, que corresponda a la respectiva unidad.
- d) Tomar conocimiento de todas las acciones y proyectos que preparen o estén aplicando en la comuna, en el área social, los Servicios del Estado y el sector privado, a fin de coordinar las acciones sociales en la comuna
- e) Evaluar el cumplimiento del plan de desarrollo comunal en sus aspectos sociales.
- f) Investigar la realidad social de la comuna, para la elaboración de diagnósticos sociales, confeccionando y diseñando los instrumentos para tales efectos.

## **5. DESARROLLO COMUNITARIO**

ARTICULO 19° : A la Dirección de Desarrollo Comunitario le corresponde cumplir las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario
- b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio
- c) Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo
- d) Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la asistencia social
- e) Proponer y ejecutar acciones para la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

ARTICULO 20° : La Dirección de Desarrollo Comunitario tiene además las siguientes funciones específicas:

- a) Dar cumplimiento, a través de su acción, al rol social de la municipalidad, a sus objetivos sociales generales y a los programas de desarrollo social comunal
- b) Promover la formación, funcionamiento y coordinación de organizaciones comunitarias, prestándoles asistencia técnica
- c) Participar, según corresponda, en la aplicación de planes, programas y proyectos sobre la materia que deban desarrollar otras entidades públicas y privadas de la comuna
- d) Colaborar con el desarrollo de actividades de orden general de la municipalidad o de otras entidades públicas o privadas, ya sean estas de orden cívico, culturales u otras.
- e) Administrar y ejecutar los programas sociales básicos y los proyectos derivados de éstos y considerados en el área social, la asistencia social y la capacitación social.
- f) Detectar y evaluar las aspiraciones y necesidades de la comunidad y encausar su satisfacción y solución, a través de la formulación de políticas sociales
- g) Prestar asistencia social paliativa en los casos de emergencia
- h) Mantener información actualizada de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales
- i) Proponer planes de capacitación para dirigentes comunitarios y funcionarios

municipales respecto de materias que digan relación con los planes sociales del Gobierno y del Municipio.

- j) Cumplir con las demás funciones que la ley o el Alcalde le señale

ARTICULO 21° : Para el cumplimiento de sus funciones generales y específicas, la Dirección de Desarrollo Comunitario se estructurará en los siguientes departamentos:

- a) Departamento Social
- b) Departamento Desarrollo Comunitario
- c) Desarrollo Económico Local
- d) Departamento de Cultura
- e) Departamento de Deportes y Recreación

ARTICULO 22° : El Departamento Social tendrá como función general contribuir a la solución de los problemas socioeconómicos que afectan a los habitantes de la comuna, procurando las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida. Sus funciones específicas son las siguientes:

- a) Elaborar diagnósticos que permitan identificar, cuantificar y localizar los problemas socioeconómicos que afectan a la comunidad, manteniendo registros específicos y actualizados
- b) Administrar los programas de cobertura nacional y elaborar, desarrollar y evaluar proyectos y acciones destinadas a satisfacer las necesidades básicas que afectan a la población de menores recursos.
- c) Coordinar el desarrollo de acciones sociales con otras unidades municipales, con organismos del voluntariado e instituciones públicas y privadas
- d) Hacer difusión y orientar a la comunidad sobre los distintos beneficios de carácter social existentes y los requisitos exigidos para acceder a ellos en coordinación con las demás unidades municipales involucradas.
- e) Elaborar, implementar y ejecutar programas específicos destinados a prevenir y disminuir las patologías sociales coordinando las acciones que ellos involucran con organismos técnicos especializados
- f) Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiestas que afecten a personas o familias de la comuna, organizando y coordinando, con la colaboración de las autoridades correspondientes, las labores de socorro y auxilio que sean necesarios
- g) Mantener y administrar una bodega de elementos que permitan atender a personas o grupos familiares que se encuentran en esto de necesidad manifiesta
- h) Mantener registros de las atenciones y prestaciones proporcionadas, e informar de la labor desarrollada a los superiores que corresponda.
- i) Proporcionar atención integral a las necesidades de los grupos familiares vulnerables, para lo cual deberá atender programas especiales relacionados con: estratificación social, alimentación complementaria, educación a atención parvularia, viviendas, operativos de atención en terreno, hogares de menores, atención de ancianos, erradicación de campamentos, pensiones asistenciales, subsidios, programas de rehabilitación de alcoholismo, drogadicción y otros.
- j) Supervisar la ejecución del convenio de asistencia jurídica a los habitantes de la comuna suscrito entre la Municipalidad y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del BíoBío.

ARTICULO 23° : El Departamento Desarrollo Comunitario tendrá como función general contribuir al desarrollo económico y social de la población urbana y rural, promoviendo el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias y productivas, en pos del mejoramiento de la calidad de vida de sus integrantes.

Su acción se desarrollará a través de las siguientes secciones:

- a) Sección Organizaciones Comunitarias
- b) Sección Medio Ambiente

ARTICULO 24° : A la Sección Organizaciones Comunitarias le corresponde las siguientes funciones específicas:

- a) Asesorar a las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento y la plena aplicación de la Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias
- b) Promover la organización, participación y desarrollo de los dirigentes y pobladores de cada unidad vecina, de acuerdo a sus propios intereses y necesidades
- c) Elaborar, ejecutar y evaluar programas y proyectos de capacitación de dirigentes sociales.
- d) Detectar las organizaciones comunitarias existentes en la comuna y proceder a la tramitación de la personalidad jurídica, e incentivar la legalización de las organizaciones que carecen de ella
- e) Llevar un registro público de las directivas de las juntas de vecinos, de las uniones comunales y de las demás organizaciones comunitarias, así mismo, de la ubicación de sus sedes o lugares de funcionamiento
- f) Mantener copia actualizada y autorizada anualmente del registro público de todos los afiliados a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias
- g) Administrar y ejecutar los programas sociales básicos de fomento y organización de la comunidad, conforme a la realidad específicas de las distintas unidades vecinas
- h) Asesorar a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias para su participación en el programa correspondiente al Fondo de Desarrollo Vecinal
- i) Coordinar los esfuerzos de todas las organizaciones vecinales y vecinos en general, para la solución de sus problemas y transformarse en motores de su propio desarrollo y de la comuna

ARTICULO 25° : A la Sección Medio Ambiente le corresponde las siguientes funciones en coordinación con las demás Unidades Municipales involucradas en la materia:

- a) Procurar la protección y el fomento de la salubridad de los habitantes de la comuna, mediante el desarrollo de programas orientados a evitar que las condiciones ambientales modifiquen en forma adversa, el bienestar de los diversos ámbitos de la comuna
- b) Realizar acciones destinadas al saneamiento ambiental y a proteger la salud de la población, de acuerdo a las normas que imparta el Servicio de Salud, referidas principalmente a la detección y control de plagas provenientes de animales domésticos.

- c) Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta el Ministerio de Salud, relacionado con la materia de su competencia
- d) Elaborar y desarrollar programas de higiene y protección del medio ambiente como así mismo otros programas que tiendan a la prevención, detección y tratamiento de enfermedades contagiosas, en coordinación con entidades privadas y con organismos del Ministerio de Salud
- e) Aplicar, en lo que corresponda, las normas de la Ley 19.300 sobre Bases de Medio Ambiente

ARTICULO 26° : El Departamento de Desarrollo Económico Local tiene a su cargo las siguientes funciones

- a) Colaborar con el Alcalde y el Concejo en la elaboración de políticas y acciones destinadas a promover el aumento de fuentes productivas en la comuna
- b) Promover las capacidad de la comunidad local para lograr su desarrollo económico
- c) Mantener un contacto permanente con los sectores empresariales
- d) Administrar y ejecutar los programas sociales referentes a las materias de colocación municipal
- e) Colaborar en la implementación de programas de absorción de mano de obra
- f) Desarrollar programas de capacitación destinados a la inserción laboral de los habitantes de la comuna
- g) Desarrollar programas de capacitación a microempresarios en el área de la producción comercialización
- h) Desarrollar programas y/o proyectos de microemprendimiento con recursos municipales y en convenio con otras entidades públicas o privadas.
- i) Tendrá a su cargo los siguientes programas: – PRODER – PRODESAL – PRODEFOR – PRODETUR – OMIL – OCIC, y – Otros

ARTICULO 27° : El Departamento de Cultura tiene a su cargo las siguientes funciones

- a) Fomentar el conocimiento de los valores culturales dentro y fuera de la comuna y promover las actividades tendientes a darle un carácter propio.
- b) Programar actividades y eventos orientados a promover la creación artística, científica y cultural de los habitantes de la comuna
- c) Organizar y promover concursos y talleres literarios, plásticos, musicales y otros similares
- d) Organizar y patrocinar conciertos, recitales, y espectáculos de arte y de promoción y difusión del folclore nacional
- e) Montar exposiciones artísticas y artesanales diversas
- f) Satisfacer las necesidades de información artística, científica y cultural de todos los miembros de la comunidad

- g) Establecer contacto con otras instituciones que desarrollen actividades culturales, tanto a nivel comunal como nacional, con fines de intercambio
- h) Planificar, organizar y dirigir las ceremonias recordatorias de las efemérides patrias y otras que tengan carácter relevante
- i) Propender a la protección y resguardo de los bienes y monumentos nacionales de incidencia comunal

Dependerán del Departamento de Cultura las secciones Biblioteca y Museo Municipal.

ARTICULO 28° : A la sección Biblioteca le corresponde las siguientes funciones:

- a) Posibilitar el libre acceso de la población a la cultura acumulada, a la información y la lectura recreativa
- b) Recopilar, conservar y difundir el patrimonio cultural de la humanidad
- c) Proporcionar a los ciudadanos un espacio para expresarse y participar en comunidad
- d) Contribuir a los procesos formales e informales de aprendizaje de los niños y adultos
- e) Disponer de un fondo bibliográfico, complementado con servicios de tecnologías audiovisuales, con una variedad temática acorde con las necesidades cambiantes de sus potenciales clientes
- f) Disponer de un servicio de préstamo en sala y a domicilio, rápido y eficaz con modernas tecnologías para el efecto
- g) Dinamizar el encuentro con los lectores en los sectores donde ellos habitan con servicios de biblioteca itinerante
- h) Establecer relaciones armoniosas y de común provecho con las escuelas de la comuna
- i) Constituir la biblioteca en sede de los proyectos computacionales gratuitos tales como biblioRedes y Telecentros
- j) Crear una dinámica conectividad con la DIBAM, la Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas IX Región y todas la Bibliotecas Públicas del país

ARTICULO 29° : A la Sección Museo Municipal le corresponde las siguientes funciones:

- a) Investigar los antecedentes de la historia y la cultura local
- b) Coleccionar los productos culturales relevantes de la comuna
- c) Exhibir los productos culturales identificatorios generales de la comuna en salas apropiadas para el efecto.
- d) Coleccionar y exhibir productos de la cultura ancestral, como la cultura mapuche
- e) Identificar con sus obras, a los personajes relevantes de la historia local

- f) Realizar operaciones de rescate, en terreno de los productos culturales locales con su correspondiente crónica
- g) Como institución municipal dedicada a la cultura, relacionarse con los organismos pertinentes a ella en los niveles local, regional y nacional
- h) Montar exposiciones temáticas y generales mostrando las particularidades culturales del país o mundiales (numismática, documentación inédita, mineralogía, filatelia, etc.)
- i) Convertir al Museo en un espacio de aprendizaje cotidiano vinculado a los establecimientos educacionales de la comuna
- j) Transformar el Museo en una atracción turística, merced a su colección y acción interactiva con el visitante
- k) Determinarse por el mérito de su trabajo en uno de los líderes culturales de la comuna

**ARTICULO 30° :** Al Departamento Deportes y Recreación le corresponde las siguientes funciones:

- a) Procurar el desarrollo físico, intelectual y moral de los habitantes de la comuna, por medio del deporte y la recreación
- b) Planificar y desarrollar programas para la participación y realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna
- c) Proveer asesoría técnica deportiva a las distintas organizaciones sociales y comunitarias de la comuna
- d) Elaborar programas de capacitación técnica y práctica que permitan apoyar el desarrollo del deporte en la comuna
- e) Coordinar la participación de otras entidades públicas o privadas para la realización de actividades deportivas en la comuna
- f) Mantener canales de información y comunicación eficientes que posibiliten la oportuna participación de vecinos y de la comunidad en las actividades deportivas y recreativas que se programen
- g) Administrar o supervisar la administración de los recintos deportivos de la municipalidad

## **6. OBRAS MUNICIPALES**

**ARTICULO 31° :** La Dirección de Obras Municipales es la unidad que tiene a su cargo las siguientes funciones generales:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
  - 1 Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbanorurales
  - 2 Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcción
  - 3 Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior
  - 4 Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
  5. Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso

- b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan
- c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización
- d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizada en la comuna
- e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural
- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros, y
- g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna
- h) Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde lo señale

\* Quién ejerza la jefatura de esta unidad deberá poseer indistintamente el Título de Arquitecto, de Ingeniero Civil, de Constructor Civil o de Ingeniero Constructor

ARTICULO 32º: Las funciones generales de la Dirección de Obras se desglosan en las siguientes funciones específicas relacionadas con obras y vialidad comunal:

a) En materia de obras:

1. Otorgar permisos de edificación, de obras menores, de subdivisiones y loteos y permisos de urbanización
2. Autorizar cambios de destino, la ocupación y trabajos en bienes nacionales de uso público
3. Recepcionar obras a las que se les a otorgado permiso municipal y entregarlas para su uso
4. Otorgar certificados de informaciones previas, de Línea, Ruralidad, Antigüedad, de Urbanización, de no Expropiación o no Remodelación, de Número y otros
5. Fiscalizar las obras en ejecución hasta su recepción definitiva
6. Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y de edificación
7. Evacuar informes por denuncias y reclamos en el ámbito de la competencia de la Dirección de Obras.
8. Elaborar los certificados de números domiciliarios, de línea de edificación, de expropiación de ser procedente, en su caso, de uso de suelo, entre otros
9. Sugerir la eventual asignación de nombres a nuevas vías de uso público en la comuna
10. Absolver consultas del municipio o externas, sobre las normas legales y técnicas, orientadas a la prevención del deterioro ambiental, sin perjuicio de las facultades de otras unidades en igual sentido

b) En materia de Vialidad comunal:

- 1 Ejecutar y dirigir las obras de mejoramiento y mantención de la red vial secundaria y vecinal rural, con cargo al presupuesto municipal.
- 2 Sugerir y coordinar con el Ministerio de Obras Públicas, la mantención de la red vial primaria, secundaria y las obras de defensas fluviales.
- 3 Fiscalizar la extracción de áridos que se realicen en bienes nacionales de uso público. Asimismo, hacer el seguimiento a los proyectos autorizados por el Municipio para la explotación de los mismos.
- 4 Sugerir y coordinar con el Servicio de Vivienda y Urbanismo las obras de inversión anual en materia de vialidad urbana, para la conservación de calzadas.

## 7. ADMINISTRACION Y FINANZAS

ARTICULO 33° : La unidad encargada de Administración y Finanzas tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Alcalde en la administración del personal de la municipalidad b) Asesorar al Alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
  - 1 Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales
  - 2 Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal
  - 3 Visar los decretos de pago
  - 4 Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto
  - 5 Controlar la gestión financiera de las empresas municipales
  - 6 Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República
  - 7 Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan, y
  - 8 Otras funciones que la Ley o el Alcalde le asigne
- c) Informar trimestralmente al Concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberán informar a esta unidad acerca de su situación financiera, desglosando las cuentas por pagar
- d) Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada Concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad
- e) El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras c) y d) deberán estar disponibles en la pagina web de los municipios y, en caso de no contar con ella, en el portal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en un sitio especialmente habilitado para ello

ARTICULO 34° : Para el cumplimiento de sus funciones generales y específicas, la Dirección de Administración y Finanzas se estructurará en los siguientes departamentos:

- a) Rentas y Patentes b) Contabilidad y Presupuesto c) Tesorería Municipal d) Personal, Remuneraciones y Bienestar Social e) Abastecimiento, Inventarios y Bodega

ARTICULO 35° : Al Departamento Rentas y Patentes le corresponde las siguientes funciones específicas:

- a) Efectuar cálculos y girar las patentes municipales por actividades lucrativas, previa autorización de los organismos pertinentes como servicios de Salud, Impuestos Internos, Ministerio de Educación y otros, debiendo mantener los registros oficiales actualizados de los mismos.
- b) Intervenir en la elaboración de las bases administrativas y sus instancias posteriores, para el otorgamiento de concesiones municipales, en la venta de bases de Propuestas Públicas y concesiones.
- b) Efectuar los giros por ingresos contenidos en la Ordenanza de Derechos Municipales vigente, transferencias y otros ingresos externos.

- d) Efectuar cobranzas administrativas a contribuyentes morosos, acorde a las instrucciones técnicas que al efecto imparta la Dirección de Administración y Finanzas.
- e) Realizar acciones de fiscalización en terreno velando por el cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio de actividades económicas y, al igual, respecto de lo relacionado con avisos publicitarios.
- f) Ejecutar y/o coordinar cualquier tipo de control relacionado con el otorgamiento de concesiones, permisos sobre bienes nacionales de uso público y sobre los ingresos municipales.
- g) Determinar las políticas a seguir en materia de ingresos, en particular, en orden a su generación y percepción, a objeto de optimizar su proceso de recaudación.
- h) Planificar la fiscalización externa que compete a la autoridad municipal en materias normativas, de carácter tributarias y en general de supervigilancia comunal
- i) Programar y organizar los sistemas de control aplicable a la industria, al comercio establecido y ambulante que opere dentro de los límites comunales
- j) Diseñar o programar un calendario de control de lo dispuesto en la Ley de Alcoholes

Dependerá del Departamento de Rentas y Patentes la sección Inspección.

ARTICULO 36° : A la Sección de Inspección le corresponde las siguientes funciones específicas en coordinación con las demás Unidades Municipales involucradas:

- a) Con la Dirección de Transito fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Tránsito
- b) Con la Dirección de Obras Municipales fiscalizar las normas relativas a edificación y construcciones
- c) Con el Departamento de Aseo y Ornato fiscalizar el cumplimiento de las normas contenidas en las ordenanzas municipales respectivas
- d) Con el Departamento de Rentas y Patentes fiscalizar el comercio establecido, el instalado en la vía pública y el ambulante, como así mismo los letreros de propaganda, a fin de evitar el entorpecimiento de la circulación vehicular o peatonal
- e) Realizar controles sobre contaminación ambiental, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario
- f) Controlar el comercio clandestino en coordinación con Carabineros de Chile
- g) Atender denuncias recibidas
- h) Hacer efectivas las resoluciones alcaldicias que ordenen clausuras
- i) Denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones detectadas
- j) Retirar vehículos, especies y animales abandonados en la vía pública
- k) Realizar otras inspecciones y cumplir otras funciones que le encomiende la jefatura

ARTICULO 37° : Al Departamento de Contabilidad y Presupuesto le corresponde las siguientes funciones específicas

- a) Llevar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en conformidad a las normas vigentes para el sector municipal y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto, emitiendo los informes requeridos
- b) Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la municipalidad, proporcionando los estados e informes contables que se requieran
- c) Mantener actualizado el valor de los activos y pasivos de la municipalidad, en conformidad a los inventarios del patrimonio municipal, como igualmente el ajuste anual por revalorizaciones y depreciaciones del mismo
- d) Controlar los ingresos y egresos de fondos municipales en conformidad con las normas presupuestarias vigentes
- e) Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la municipalidad con terceros
- f) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la municipalidad
- g) Confeccionar, mensualmente, los estados de caja de las necesidades de las diferentes unidades de la municipalidad
- h) Controlar y solicitar las modificaciones pertinentes del movimiento de los fondos mensuales
- i) Efectuar los trámites para la obtención de los recursos financieros que se asignan a la municipalidad
- j) Manejar las cuentas corrientes bancarias
- k) Refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que corresponda, todo egreso municipal ordenado en las resoluciones alcaldías, así como también imputar los ingresos
- l) Custodiar los dineros en efectivo existentes en caja, y exigir las rendiciones de cuentas a quienes corresponda
- m) Presentar rendiciones de cuenta a las entidades, por fondos entregados y destinados a fines específicos
- n) Preparar informes periódicos en materias de inversiones, coordinando su acción con la Secretaría Comunal de Planificación para las modificaciones, ajustes, reducciones y nuevos programas y/o proyectos que correspondan
- o) Formar, archivar y custodiar los expedientes de rendiciones de cuenta que deban mantenerse a disposición de la Contraloría General de la República

ARTICULO 38° : Al Departamento Tesorería Municipal le corresponde las siguientes funciones específicas:

- a) Recaudar los tributos y otros ingresos municipales
- b) Conservar y custodiar los fondos recaudados, las especies valoradas y demás valores municipales
- c) Recibir y conservar toda clase de instrumentos de garantía, extendidas a favor de la municipalidad
- d) Efectuar el pago de las obligaciones municipales
- e) Depositar en las cuentas corrientes autorizadas del BancoEstado los fondos recaudados
- f) Suspender la entrega de fondos a funcionarios que no han rendido cuenta de giros anteriores
- g) Establecer cajas recaudadoras en los lugares y por el tiempo que sean necesarias, para los objetivos de la municipalidad dentro del ámbito comunal
- h) Efectuar la rendición mensual de cuentas de la Caja Municipal, con sus ajustes y conciliaciones bancarias
- i) Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de la Tesorería
- j) Actuar como martillero en los remates municipales
- k) Informar mensualmente a la Alcaldía y a la Sección de Inspección de los contribuyentes morosos con la finalidad de proceder a la cobranza administrativa o judicial de los impuestos o derechos municipales adeudados
- l) Asumir cualquier otra función que le señale la Ley o el Alcalde en conformidad con el ordenamiento jurídico

ARTICULO 39° : Al Departamento Personal, Remuneraciones y Bienestar Social le corresponde las siguientes funciones específicas:

- a) Proponer las políticas generales de administración de personal
- b) Administrar el sistema de personal de la municipalidad, aplicando las técnicas de selección, descripción, especificación y evaluación de los cargos
- c) Mantener registros actualizados del personal en los cuales se consignen materias relacionadas con nombramientos, calificaciones, promociones, escalafones, medidas disciplinarias, permisos administrativos y feriados
- d) Velar por la adecuada designación y distribución del personal en las diferentes unidades municipales y aplicar las normas sobre carrera funcionaria
- e) Estudiar y programar, previa coordinación con las jefaturas municipales, la capacitación del personal
- f) Disponer, en forma oportuna y eficiente, los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las tareas municipales
- g) Ejecutar y tramitar los derechos y obligaciones de carácter administrativo que corresponde a los funcionarios municipales de acuerdo a las normas vigentes

- h) Tramitar los nombramientos, renunciaciones y otras desvinculaciones, los permisos administrativos y feriados del personal municipal
- i) Efectuar la tramitación administrativa de las resoluciones finales de los sumarios e investigaciones sumarias de la municipalidad, y el registro de estos actos, velando por el cumplimiento de los plazos en estas actuaciones
- j) Desarrollar las políticas y planes de capacitación que apruebe el Alcalde
- k) Programar y apoyar los procesos para proveer los cargos vacantes
- l) Programar y apoyar el proceso de evaluación del desempeño del personal municipal, de acuerdo al reglamento respectivo
- m) Preparar y actualizar los escalafones del personal, manteniendo al día los registros correspondientes
- n) Proponer y supervisar normas de higiene y ambientación en los lugares de trabajo
- o) Elaborar y proponer programas de prevención de riesgos
- p) Implementar y fiscalizar los sistemas para el control de la asistencia y el cumplimiento del horario de trabajo del personal municipal
- q) Calcular y registrar las remuneraciones del personal
- r) Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal, de acuerdo a las normas legales vigentes, y considerando las variaciones derivadas de nombramientos, ascensos, renunciaciones o vacancias, atrasos, inasistencias, multas, reconocimiento de cargas familiares, licencias médicas, retenciones y descuentos
- s) Confeccionar las planillas de cotizaciones previsionales y descuentos varios
- t) Efectuar el pago de remuneraciones, retenciones judiciales y familiares, cotizaciones a cajas de previsión y AFP o Isapres, cooperativas, ISE, SERVID, Cajas de ahorro de EE.PP, asociaciones y otros
- u) Emitir los certificados que corresponda en relación con las remuneraciones del personal
- v) Efectuar en coordinación con la sección Contabilidad y Presupuesto, el control presupuestario de los gastos del personal.
- w) Propender al bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida de los funcionarios municipales afectos a la ley 19.574
- x) Administrar los recursos financieros y materiales del Servicio de Bienestar
- y) Reglamentar el otorgamiento de los beneficios del Servicio de Bienestar

ARTICULO 40° : Al Departamento de Abastecimiento, Inventarios y Bodega le corresponde las siguientes funciones específicas:

- a) Ejecutar los programas referentes a adquisiciones, stocks y sistema de distribución en el contexto de lo dispuesto en la Ley 19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios
- b) Proponer modificaciones de los programas respectivos las variaciones de precios y condiciones de mercado, velando por los intereses de la municipalidad
- c) Emitir órdenes de compra

- d) Recibir y clasificar las solicitudes de compra provenientes de las distintas unidades municipales
- e) Realizar cotizaciones de precios e informar de las condiciones de mercado, de proveedores, costos unitarios y otras materias de interés
- f) Mantener registros de proveedores y efectuar una precalificación de ellos
- g) Efectuar y controlar las adquisiciones municipales
- h) Colaborar con la Secretaria Comunal de Planificación, en la elaboración de bases para las licitaciones públicas de adquisiciones y confeccionar aquellas, para las propuestas privadas, de conformidad con el reglamento respectivo
- i) Mantener archivos actualizados de ordenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines
- j) Programar la atención oportuna de las diferentes ordenes de compra, de acuerdo a la urgencia de cada una de ellas
- k) Mantener registros de existencias de insumos en bodega
- l) Determinar el estado máximo y mínimo de bienes en bodega para el normal abastecimiento de las dependencias municipales
- m) Efectuar los procedimientos de enajenación de los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, de conformidad con las normas vigentes
- n) Mantener actualizados los registros de bienes de la municipalidad y los inventarios valorados de los mismos
- o) Proponer, diseñar y confeccionar las planillas de altas y bajas de las especies municipales
- p) Velar por el ordenamiento, actualización, revisión y utilización de los bienes muebles municipales, sin perjuicio de la responsabilidad de cada jefe por los bienes asignados a la unidad bajo su dirección
- q) Efectuar controles periódicos de los bienes asignados a las distintas unidades municipales
- r) Determinar la condición de inventariable de los bienes según las normas en uso
- s) Preparar las instrucciones y materiales necesarios para la toma de inventarios
- t) Realizar procesos de inventarios generales, rotativos y selectivos, investigando sobrantes y faltantes que resulten de la comparación del inventario físico y de libros
- u) Mantener permanentemente actualizados los registros del inventario general de la municipalidad desglosado por dependencias
- v) Preparar decretos que den "de Baja" las especies inutilizadas, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes, proceder a su traslado a la bodega, excluido para su remate
- w) Controlar los bienes muebles del municipio, a fin de que estos cumplan con las finalidades a que están destinados
- x) Recibir, registrar, almacenar y distribuir los recursos materiales provenientes de las adquisiciones

- y) Mantener permanentemente al día los registros de materiales de bodega, controlando las entradas, salidas v saldos
- z) Controlar se mantengan los estados mínimos que se hayan fijado para los diversos materiales
- aa) Determinar y aplicar normas de seguridad para la conservación y control de los materiales que se almacenen
- bb) Mantener registro de los bienes inmuebles que son arrendados por la municipalidad

Dependerá del Departamento de Abastecimiento, Inventarios y Bodega la sección Servicios Generales

ARTICULO 41º: A la Sección Servicios Generales le corresponde las siguientes funciones específicas en coordinación con las demás unidades municipales competentes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar la mantención, seguridad, aseo y ornato de las dependencias municipales y operación de teléfonos
- b) Supervigilar el uso y buen estado de los bienes de la municipalidad
- c) Mantener un equipo humano dotado de recursos materiales para actuar eficiente y oportunamente en situaciones de emergencia en las dependencias municipales
- d) Supervisar y controlar que se mantengan en buen estado los equipos computaciones, fotocopadoras, máquinas de escribir, planta telefónica, fax, ploter, scanner y otros equipos que se utilizan en el quehacer municipal
- e) Mantener atención permanente para el buen estado de las oficinas municipales
- f) Velar por el cumplimiento y dar aplicación cabal, a las normas contenidas en el Decreto Ley 799, que sean de competencia municipal, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Contraloría General de la República

## **8. ASEO Y ORNATO**

ARTICULO 42º : A la unidad encargada de Aseo y Ornato tendrá las siguientes funciones generales:

- a) El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna
- b) El servicio de extracción de basura, y
- c) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna
- d) Colaborar con la Dirección de Administración Finanzas en el cálculo del derecho de aseo domiciliario, de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales y la ordenanza respectiva
- e) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de las bases administrativas y técnicas relativas a las concesiones de aseo, de áreas verdes, de ornamentación y otros contratos relacionados con el aseo y ornato de la comuna
- f) Mantención de alumbrado público y sistemas eléctricos en recintos municipales

- g) Otras funciones que la Ley señale o la Autoridad le asigne

ARTICULO 43° : Para el cumplimiento de sus funciones generales y específicas, la Unidad de Aseo y Ornato se estructurará en las siguientes secciones:

- a) Aseo
- b) Ornato

ARTICULO 44° : A la Sección Aseo le corresponde las siguientes funciones:

- a) Fiscalizar y controlar el aseo general de la comuna en los bienes nacionales de uso público, denunciando las infracciones, cuando procedan, al Juzgado de Policía Local
- b) Recolectar y resolver la disposición final de la basura domiciliaria, industrial y comercial, o en su caso, supervisar el servicio respectivo encomendado a terceros
- c) Elaborar y ejecutar programas para el retiro de escombros en la vía pública y limpieza de sumideros
- d) En caso de emergencias comunales colaborará con recursos humanos y materiales, en coordinación las unidades municipales competentes

ARTICULO 45° : A la Sección Ornato le corresponde las siguientes funciones:

- a) Controlar el aseo de parques, jardines y áreas verdes de la comuna
- b) Estudiar y proponer proyectos de forestación de áreas verdes de la comuna en conjunto con otras unidades municipales
- c) Conservar las áreas verdes y la ornamentación comunal
- d) Velar por la conservación y mantención de monumentos, estatuas y otros
- e) Ejecutar y controlar la poda de árboles en la comuna, y velar por el cuidado de todas las especies arbóreas existentes
- f) Llevar un catastro actualizado de las plazas y áreas verdes de la comuna

## **9. TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICOS**

ARTICULO 46° : A la unidad encargada de la función de Tránsito y Transporte Públicos corresponderá:

- a) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos
- b) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes
- c) Señalizar adecuadamente las vías públicas, y
- d) En general aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna
- e) Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne

ARTICULO 47° : Para el cumplimiento de sus funciones generales y específicas, la Unidad se estructurará en las siguientes secciones:

- a) Licencias de conducir
- b) Permisos de Circulación
- c) Estudios e Ingeniería del Transito

ARTICULO 48° : A la Sección Licencias de Conducir le corresponde las siguientes funciones:

- a) Otorgar, renovar, restringir o denegar licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente
- b) Solicitar certificados de antecedentes al Registro Nacional de Conductores
- c) Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar las licencias de conducir o para otros fines, a través de su Gabinete Psicotécnico
- d) Mantener un registro de las licencias de conducir otorgadas y denegadas
- e) Informar al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas o denegadas y los controles efectuados a los conductores
- f) Efectuar el giro de los derechos municipales relativos a los permisos y servicios que otorga

ARTICULO 49° : A la Sección Permisos de Circulación le corresponde las siguientes funciones:

- a) Otorgar y renovar los permisos de circulación de acuerdo a la normativa vigente
- b) Mantener un Registro Comunal de Permisos de Circulación otorgados
- c) Solicitar, aprobar o rechazar los traslados de registro comunal de permisos de circulación
- d) Emitir el giro del impuesto por permiso de circulación, de los vehículos registrados

ARTICULO 50° : A la Sección de Estudios e Ingeniería del Transito le corresponde las siguientes funciones

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transito y transporte públicos en la comuna
- b) Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento de los sistemas de transito en la comuna
- c) Planificar y controlar programas de mantención de dispositivos de señalización de transito
- d) Estudiar e informar cuando corresponda los estacionamientos, terminales y otros que puedan afectar la circulación vehicular o peatonal
- e) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de bases y especificaciones para contratar servicios de mantención de señalización de transito y controlar su cumplimiento

- f) Coordinar la ejecución de proyectos viales con la Dirección de Obras Municipales

## **10. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA**

ARTICULO 51° : El Departamento de Seguridad Ciudadana depende directamente del alcalde y le corresponde asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en materias de Seguridad Ciudadana, desarrollar, implementar y promover directamente y/o en coordinación con otros organismos públicos o privados, la ejecución de planes, programas y acciones en materias de prevención social y situacional del delito u otras situaciones que alteren la seguridad de las personas

## **11. SERVICIOS DE SALUD, EDUCACION Y DEMÁS INCORPORADOS A LA GESTION MUNICIPAL**

ARTICULO 52° : A la unidad de Servicios de Salud, Educación y demás incorporados a la gestión municipal le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de las políticas relativas a dichas áreas
- b) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con salud pública y educación, y demás servicios incorporados a su gestión, y
- c) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de tales servicios en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas

ARTICULO 53° : La Unidad de Servicios de Salud, Educación y demás incorporados a la gestión municipal tiene los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Salud
- b) Departamento de Educación

ARTICULO 54° : El Departamento de Salud tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los servicios de Salud Municipales a los habitantes de la comuna que acuden a las diferentes Postas y Estaciones Médico-Rurales
- b) Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de salud Municipal, en conformidad a las disposiciones legales vigentes
- c) Proveer los concursos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones que correspondan
- d) Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta el Ministerio de Salud
- e) Coordinar las acciones que tengan relación con la salud pública que deben cumplirse por los establecimientos que administra, dentro de las normas vigentes

ARTICULO 55° : El Departamento de Educación tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos de enseñanza a cargo de la municipalidad

- b) Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de educación municipal, en conformidad con las disposiciones legales pertinentes
- c) Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas
- d) Promover, programar y desarrollar cursos de capacitación para el personal docente y no docente de los servicios educacionales
- e) Velar por el cumplimiento de los programas y normas técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación, en los establecimientos educacionales municipales
- f) Coordinar, con organismos públicos y privados y, en especial con otras unidades municipales, la elaboración y ejecución de programas extraescolares en la comuna
- g) Promover actividades para la educación de los padres y apoderados que redunden en un beneficio para el escolar

#### **TITULO IV: DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA INTERNA**

##### **1. COMITÉ TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

ARTICULO 56° : Para el adecuado cumplimiento de las funciones de coordinación existirá una instancia administrativa interna asesora del Alcalde, presidido por el Administrador Municipal y formado por los Directivos que ejercen la jefatura de las Unidades de la Municipalidad. Su objetivo básico es optimizar la gestión interna del municipio, para lo cual deberá cumplir a lo menos las siguientes funciones:

- a) Servir de instancia de difusión y análisis de las políticas, planes, programas y proyectos para el Desarrollo Comunal, y de coordinación para su plena aplicación
- b) Proponer las estrategias operativas necesarias para el adecuado cumplimiento de los planes y programas municipales, y mejoramiento de los servicios municipales
- c) Estudiar y proponer mejoras en los procedimientos administrativos internos de la municipalidad, proponiendo las modificaciones que sean necesarias para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles
- d) Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas e instrucciones dispuestas por la autoridad superior
- e) Pronunciarse sobre cualquier materia que el Alcalde y/o el Concejo solicite relacionado con la gestión administrativa interna

## 2. COMISION DEL GASTO

ARTICULO 57° : Para el adecuado cumplimiento de las normas atinentes a la adquisición de bienes y servicios existirá una instancia administrativa interna presidida por el Administrador Municipal e integrada por el Director de Administración y Finanzas, el Secretario Comunal de Planificación, el Encargado de Adquisiciones y el Profesional de Control Interno

La regulación de su funcionamiento será determinada internamente, conforme a las pautas que imparta el administrador municipal de acuerdo con los demás integrantes

La comisión, tendrá como función principal, la de practicar una auditoria operativa en relación con la adquisición de bienes y servicios que la municipalidad realiza a través de sus diversas unidades, en particular, para velar por la observancia de los procedimientos establecidos y de los documentos soportantes.

Lo anterior, sin que bajo respecto alguno, dicho examen p r e v i o implique ser vinculante para la unidad de control, en el ejercicio de sus funciones legales.

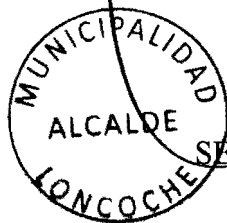
ARTICULO 58° : Dejase sin efecto el reglamento N° 01 de fecha 30 de noviembre de 2012

ARTICULO TRANSITORIO: la unidad de servicios de Salud y Educación y demás incorporados a la gestión municipal en los artículos 53 al 55 del presente reglamento, en tanto se dicte la Ley que cree en la planta el cargo de Director o Jefe de la Unidad, este cargo podrá ser implementado por el Alcalde mediante la figura de asignación de funciones, de acuerdo a las reglas generales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE el presente Reglamento a las Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas Municipales, sin perjuicio de quedar el presente Reglamento a disposición y para conocimiento público en Secretaría Municipal; hecho ARCHÍVESE.



  
HERMILDA PEREZ MEDINA  
SECRETARIA MUNICIPAL



  
SERGIO RICARDO PEÑA RIQUELME  
ALCALDE

RPR/HPM/FPT/jgl

Distribución: – Alcaldía – Concejo Municipal, – Concejo de Organizaciones de la Sociedad Civil, – Unidades Municipales, – Archivo.