

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA**

**VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 15 al 31 y 65 letra j) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el acuerdo N° adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria Acuerdo N° 5 del día 01 de Febrero de 2006 y las facultades que me confiere el Art. 63 letras b) e i) de dicho texto legal; y

**CONSIDERANDO:** La necesidad de otorgar respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y la asignación de funciones de las respectivas Unidades.

## **DECRETO**

**ARTICULO 1.- APRUEBASE** el siguiente texto refundido del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, en reemplazo del aprobado con anterioridad mediante Decreto Exento N° 970 de fecha 09 de Septiembre de 1998.

## **TITULO I**

**ARTICULO 2.-** El presente Reglamento Municipal regula la estructura y organización interna de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades y la necesaria coordinación entre ellas.

**ARTICULO 3.-** La Municipalidad como Corporación de Derecho Público está constituida por el Alcalde y el Concejo, a los que corresponden las obligaciones y atribuciones que determina su Ley Orgánica y para su funcionamiento dispondrá de las unidades que se definen en este Reglamento.

**ARTICULO 4.-** El Alcalde en su carácter de máxima autoridad de la Municipalidad ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

## **TITULO II**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**ARTICULO 5.-** La estructura de la Municipalidades de Pedro Aguirre Cerda, se conformará con las siguientes Direcciones, las que dependerán directamente del Alcalde.

#### **DIRECCIONES:**

1. Secretaría Municipal
2. Secretaría Comunal de Planificación
3. Dirección de Control
4. Dirección de Asesoría Jurídica
5. Dirección de Administración y Finanzas
6. Dirección de Desarrollo Comunitario
7. Dirección de Obras Municipales
8. Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente
9. Dirección de Tránsito y Transporte Público
10. Dirección de Desarrollo Económico

Integra además la estructura Municipal el Juzgado de Policía Local, cuya organización y atribuciones se regulan principalmente en la Ley N°15.231.

**ARTICULO 6.-** Las Direcciones Municipales se integrarán con Departamentos, Secciones y Oficinas.

Los Departamentos dependerán de las respectivas Direcciones, las secciones del Departamento que integren; y las Oficinas, de las secciones que corresponda.

Existirá además como Unidades de Coordinación, el Comité Técnico y el Comité Financiero Administrativo, los que se conformarán y tendrán las funciones y atribuciones que se señalen en este Reglamento.

## **De las Unidades Municipales: Objetivos y Funciones**

### **TITULO III**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL**

**ARTICULO 7.-** 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, y desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales.

La función de ministro de fe se cumplirá mediante la firma de los documentos que las materializan, o bien certificando, la autenticidad de las copias de los documentos otorgados.

**De la Secretaría Municipal dependerá la Oficina de Partes, Archivo y Reclamos.**

**ARTICULO 8.-** La Secretaria Municipal deberá cumplir además con las siguientes funciones específicas:

- a) Desarrollar las actividades específicas que le asigne la Ley Orgánica de Municipalidades, en relación a la constitución y funcionamiento del Concejo Municipal y el Consejo Económico Social Comunal (CESCO).
- b) Actuar como secretario del Concejo Municipal.
- c) Supervisar la elaboración y custodia de las actas del Concejo Municipal

- d) Redactar los oficios, decretos, circulares y comunicaciones externas que se le encomienden.
- e) Transcribir las resoluciones del Alcalde, acuerdos del Concejo y de los Comités y velar por su cumplimiento.
- f) Cumplir las funciones que le asigna la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y cumplir las restantes funciones que ese cuerpo legal le encomiende vinculadas a dicha materia.
- g) Actuar como ministro de fe para los efectos establecidos en el artículo 177 inciso segundo del Código del Trabajo.
- h) Recibir y custodiar las declaraciones de intereses que exige la ley de Bases Generales Administración del Estado.
- i) Efectuar la notificación de los Decretos y Resoluciones Alcaldicias o Acuerdos del Concejo, a los interesados o afectados según corresponda.
- j) Llevar el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, entregados a través de la Municipalidad, en conformidad a la Ley N°19.862.
- k) Comunicar cada dos meses al Concejo Municipal el estado de tramitación de los reclamos de la comunidad de acuerdo a la información que proporcione la Oficina de Partes, Archivo y Reclamos.
- l) Presidir el Acto de Apertura de las Propuestas Públicas y de las Privadas.
- m) Custodiar y mantener un archivo de la documentación sustentatoria de los llamados a Propuestas Públicas y Privadas.
- n) Supervisar el tratamiento de toda la correspondencia externa o interna del Municipio a través de la Oficina de Partes, Archivo y Reclamos.
- o) Mantener y tener a disposición de la comunidad los listados de permisos de propaganda otorgados en la comuna.
- p) Certificar los Acuerdos a que lleguen los comuneros en los conflictos que medie el Municipio de acuerdo con la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, en coordinación con la Asesoría Jurídica.

- q) Cualquiera otra que le encomiende la normativa vigente y el Alcalde.

## TITULO IV

### SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**ARTICULO 9.-** La Secretaría Comunal de Planificación es una Unidad Técnica 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, programa y proyectos de desarrollo comunal.

La Secretaria Comunal de Planificación deberá cumplir además con las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al Alcalde en la elaboración y seguimiento del Plan Comunal de Desarrollo y Presupuesto Municipal.
- b) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y del Presupuesto Municipal e informar sobre estas materias al Concejo, a lo menos semestralmente.
- c) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de las situaciones 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 Técnica competente de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el Reglamento de Adquisiciones, Propuestas y Contrataciones. Se entenderá que la Unidad Técnica cumple con su obligación de informar, entregando a lo menos un Proyecto de Bases Técnicas a la Secretaría Comunal de Planificación.
- e) Fomentar las vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y el sector privado.
- f) Recopilar y mantener la información comunal y regional atingente a sus funciones.

- g) Velar por que se promueva la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en los planes, políticas y proyectos municipales.
- h) Coordinar las competencias del Asesor Urbano con la Dirección de Obras Municipales, en cuanto constituyen tareas de planificación comunal.

**ARTICULO 10.-** La Secretaría Comunal de Planificación tiene adscrito y sujeto a su dependencia al asesor urbanista, con las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo urbano.
- b) Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación.
- c) Informar técnicamente las proposiciones sobre Planificación Urbana Intercomunal, formuladas a la Municipalidad por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

## **TITULO V**

### **DIRECCIÓN DE CONTROL**

**ARTICULO 11.-** La Dirección de Control es una Unidad Asesora del Alcalde y del Concejo Municipal y su propósito es verificar que las actividades o funciones de los órganos y distintas Unidades Municipales se efectúen de acuerdo con las normas legales que los regulan, extendiéndose el control al cumplimiento de los objetivos, planes y políticas del mismo, y tendrán las siguientes funciones generales:

- a) Realizar la auditoria operativa interna de la Municipalidad con el objetivo de fiscalizar la legalidad de su actuación.

En tal sentido le corresponderá realizar:

- Controles permanentes y sistemáticos a las unidades operativas y administrativas.
  - Comprobaciones de inventarios físicos.
  - Constataciones sobre la correcta imputación de las distintas instancias que contempla el sistema de Contabilidad Gubernamental,
  - Exámenes a las operaciones económicas y financieras procediendo a representar situaciones que no se enmarquen en el ámbito de la legalidad vigente.
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria y representar al Concejo Municipal los déficit que advierta en el Presupuesto Municipal. Para estos efectos emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio presupuestario. Asimismo, informará trimestralmente el estado de cumplimiento de los pagos de cotizaciones previsionales de los Funcionarios Municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión Municipal.
- c) Representar al Alcalde los actos Municipales cuando **los estime ilegales**, informando de ello al Concejo Municipal, para cuyo objetivo tendrá acceso a toda la información pertinente.
- d) Colaborar directamente con el Concejo Municipal para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informe que le formule un Concejal.
- e) Fiscalizar a las Corporaciones Municipales y Asociaciones Municipales, respecto del uso y destino de sus recursos, pudiendo disponer de toda la información que requiera para tal efecto.
- f) Atender a los requerimientos que le formule la Contraloría General de la República de la que depende técnicamente.
- g) Ejercer las funciones que le asignan las Ley N°19.803 y 20.008.
- h) Revisar las rendiciones de los cuentadantes, verificando que se ajusten al fin para el cual fueron otorgados los fondos.

- i) Analizar en conjunto con otras Unidades, Manuales de Procedimiento y otras normas internas a fin de comprobar su utilidad y/o vigencia.
- j) Proponer procedimientos y rutinas adecuadas para el funcionamiento del Municipio, coordinándose para tales efectos con las unidades respectivas.
- k) Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la Auditoria Externa que aquél puede requerir.

## **TITULO VI**

### **DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA**

**ARTICULO 12.-** La Dirección de Asesoría Jurídica es una Unidad asesora del Alcalde y del Concejo Municipal, encargada de velar que la actuación del Municipio se ajuste a derecho en el ejercicio de sus competencias y tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo Municipal.
- b) Informar en derecho todos los asuntos legales que las Unidades Municipales le planteen, manteniendo un archivo actualizado, para lo cual deberá considerar la jurisprudencia de la Contraloría General de la República.
- c) Orientar jurídicamente a las Unidades Municipales respecto de la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a los Municipios.
- d) Dar y mantener al día los títulos de los bienes Municipales.
- e) A requerimiento del Alcalde, iniciar y defender los juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés.
- f) Prestar asesoría jurídica o defensa a la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine, de conformidad a la ordenanza de participación ciudadana.

- g) Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el Alcalde, o ejercer la supervigilancia en la substanciación de estos procedimientos cuando sean encargados a funcionarios de otras unidades.
- h) Redactar los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos, Instructivos, Convenios, Contratos y otros documentos que le encomiende el Alcalde y mantener archivos de las Ordenanzas, Reglamentos, Convenios y Contratos dictados y suscritos por el Municipio, así como el archivo de los Sumarios Administrativos llevados a cabo en el mismo.
- i) Visar todos los Convenios y Contratos que no se generen en la Dirección y que deba suscribir la Municipalidad.
- j) Atender los requerimientos de informe que la Contraloría General de la República, requiera del Municipio a través de su opinión o bien acompañarla en las consultas que el Alcalde dirija a ese órgano de control externo.
- k) Otras funciones que la ley le asigne o que la autoridad superior le asigne de conformidad a la legislación vigente.

## **TITULO VII**

### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTICULO 13.-** La Dirección de Administración y Finanzas tendrá como función asesorar al Alcalde en la administración financiera de los bienes Municipales y en la administración del personal del Municipio, para lo cual le corresponderá específicamente:

1. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingreso Municipal.
2. Colaborar con la SECPLAN en la elaboración del Presupuesto Municipal.
3. Autorizar los Decretos de Pago que irroguen o generen recursos.

4. Llevar la contabilidad Municipal en conformidad con las normas de la contabilidad general de la Nación y con las instrucciones que al respecto imparte la Contraloría General de la República.
5. Controlar la gestión financiera de los recintos y/o empresas Municipales.
6. Efectuar los pagos municipales, manejar las cuentas corrientes bancaria respectivas y rendir cuenta a la Contraloría General de la República.
7. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
8. Informar trimestralmente al Concejo Municipal sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el Municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberá informar a esta unidad acerca de su situación financiera, desglosando las cuentas por pagar.
9. 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.
10. El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras c) y d) del Art. 27 de la Ley Orgánica Municipal modificado por Art. 5º Ley 20.033, deberán estar disponibles en la página 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.

De la Dirección de Administración y Finanzas dependerán los Departamentos de Recursos Humanos, Servicios Generales, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Adquisiciones y Rentas.

## TITULO VIII

### DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

**ARTICULO 14.-** La Dirección de Obras Municipales es una Unidad ejecutora técnica de la normativa de Construcción y Urbanismo, sometido a la supervigilancia de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo que tiene a su cargo las siguientes funciones:

- 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.
  - 2. Dar aprobación a los Proyectos de obras de urbanización y 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 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 realizadas en la comuna.
- e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana.
- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, ya sea que se ejecuten directamente o por terceros.

- g) Emitir los informes sobre uso del suelo y sobre otros aspectos técnicos relativos a la construcción y urbanización necesarios para el otorgamiento de patentes, permisos y concesiones de bienes.
- h) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.
- i) Ejecutar medidas de prevención de riesgos.
- j) Certificar en su caso la calidad de vivienda social de los condominios que reciban aportes fiscales o municipales para la ejecución de proyectos, de conformidad a la ley de copropiedad inmobiliaria.
- k) Otras funciones que le asigne el Alcalde, de conformidad a la legislación vigente y que no sea de aquellas que la ley asigna a otras unidades.

De la Dirección de Obras dependen los Departamentos de Edificación, Ejecución de Obras y Catastro.

## **TITULO IX**

### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**ARTICULO 15.-** La Dirección de Desarrollo Comunitario es una Unidad Asesora del Alcalde y del Concejo Municipal. Le corresponde cumplir las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal 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, cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deportes y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.
- d) Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la asistencia social.

- e) Proponer y ejecutar políticas que aseguren la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

**ARTICULO 16.-** La Dirección de Desarrollo Comunitario tiene además las siguientes funciones específicas:

- a) Dar cumplimiento a través de su acción a los programas de desarrollo social comunal.
- b) Participar, según corresponda, en la aplicación de planes, programas y proyectos sobre las materias vinculadas a sus funciones que deban desarrollar otras entidades públicas o privadas de la comuna.
- c) Promover la formación, funcionamiento y coordinación de organizaciones comunitarias, prestándoles asistencia técnica.
- d) Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal o a los demás organismos que correspondan en materia social y comunitaria.
- 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) Prestar asistencia social paliativa en los casos de emergencia.
- g) Mantener información actualizada de las organizaciones sociales de la comuna.
- h) Proponer planes de capacitación para dirigentes comunitarios respecto de materias que digan relación con los planes sociales del Gobierno y del Municipio.
- i) Programar y ejecutar acciones de apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.

La Dirección de Desarrollo Comunitario dependen los Departamentos de Educación, Salud, Cultura, Deportes y Recreación, Organismos Comunitarios y Acción Social.

**ARTICULO 17.-** El **Departamento de Educación Municipal** tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la formulación de las políticas relativas al área de educación municipal.
2. Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con educación.
3. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del sector educación municipal, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.
4. Procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos de enseñanza a cargo de la Municipalidad.
5. Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de Educación Municipal, en conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
6. Promover, programar y desarrollar cursos de capacitación para el personal docente y no docente de los servicios educacionales.
7. Velar por el cumplimiento de los programas y normas técnico pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación, en los establecimientos Educacionales Municipales.
8. Coordinación con los organismos públicos y privados y en especial con otras unidades municipales, la elaboración y ejecución de programas extraescolares en la comuna.
9. Promover actividades para la educación de los padres y apoderados que redunden en un beneficio para el escolar.

**ARTICULO 18.-** El **Departamento de Salud** tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la formulación de las políticas del área.

2. Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con salud pública.
3. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del servicio de salud municipal, en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas.
4. Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los servicios de atención municipales a los habitantes de la comuna que acuden a los diferentes centros de salud.
5. Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de Salud Municipal, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
6. Velar por el cumplimiento de las normas planes y programas que haya impartido o imparta el Ministerio de Salud.
7. Ordenar, de acuerdo a prioridades y con criterios epidemiológicos, las áreas problema con relación al ambiente.

## **TITULO X**

### **DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**

**ARTICULO 19.-** La Dirección de Tránsito y Transporte Público tiene las siguientes funciones:

- a) otorgar y renovar Licencias de Conducir Vehículos de conformidad a la legislación vigente.
- b) Otorgar y renovar Permisos de Circulación de conformidad a la legislación vigente.
- c) Determinar el sentido de Circulación de Vehículos, en coordinación con los organismos de administración del Estado competentes.
- d) Señalizar adecuadamente las vías públicas.
- e) Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna.

- f) Mantener un Registro Comunal de Permisos de Circulación Otorgados.
- g) Mantener un registro de las Licencias de Conducir otorgadas y denegadas.
- h) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne, las que ejecutará a través de la unidad que corresponda, de conformidad a la legislación vigente.

De la Dirección de Tránsito y Transporte Público dependen los Departamentos de Licencia de Conducir, Permisos de Circulación y Estudios de Tránsito.

## **TITULO XI**

### **DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE**

**ARTICULO 20.-** La Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente tiene las siguientes funciones generales:

- a) El aseo de las vías públicas, parques, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.
- b) El servicio de extracción y disposición final de la basura, y en su caso, efectuar el control de dichos servicios cuando sean encomendados a terceros mediante concesión.
- c) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna, así como también las relativas al ornato.
- d) Elaborar y desarrollar programas de higiene y protección del medio ambiente como asimismo otros programas que tiendan a la prevención, detección y tratamiento de enfermedades contagiosas en coordinación con el Departamento de Salud y el ministerio del ramo.
- e) Aplicar, en lo que corresponda, las normas de la Ley 19.300 sobre Bases del Medio Ambiente, y las demás que den competencia al Municipio a este respecto.

- f) Colaborar con la Dirección de Administración y Finanzas en el cálculo del derecho de aseo domiciliario, de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales y la Ordenanza respectiva.
- g) 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 del Medio Ambiente, referidas principalmente a la detección y control de plagas provenientes de animales domésticos.
- h) Controlar los factores patógenos ambientales de forma que permitan aplicar normas de prevención epidemiológica.
- i) Otras funciones que la Ley señale o la autoridad superior le asigne, las que ejecutará a través de la unidad competente, de conformidad a la legislación vigente.

De la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente dependen los Departamentos de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental.

## **TITULO XII**

### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO**

**ARTICULO 21:** La Dirección de Desarrollo Económico es asesora del Alcalde en materias relativas al desarrollo económico de la comuna proponiendo las políticas municipales a ejecutar en esta área, teniendo a su cargo las siguientes funciones específicas:

- a) Apoyar el desarrollo y fortalecimiento de las empresas existentes en la comuna, especialmente las micro y pequeñas empresas.
- b) Coordinar con otras entidades públicas y privadas Programas y Proyectos con impacto en la economía comunal.
- c) Orientar, insertar laboralmente y apoyar con diversos servicios a los desempleados de la comuna.
- d) Promover la capacitación asociada al mejoramiento de las condiciones de empleo de la comuna.

- e) Controlar el debido cumplimiento de la normativa legal vigente y de las Ordenanzas Municipales y efectuar las denuncias correspondientes al Juzgado de Policía Local.
- f) Elaborar e implementar planes comunales de inspección de los contribuyentes morosos, en coordinación con otras Unidades Municipales.
- g) Fomentar y facilitar la formalización de las actividades productivas fiscalizadas.
- h) Y todas aquellas funciones que la ley y/o Alcalde le encomiende.

De la Dirección de Desarrollo Económico dependen los Departamentos de Inspecciones, Fomento Productivo y la Oficina Municipal de Intermediación Laboral.

## **TITULO XIII**

### **DE LA COORDINACIÓN INTERNA**

**ARTICULO 22:** Cada Director tendrá a su cargo la coordinación y fiscalización del adecuado cumplimiento y desarrollo de las funciones propias de su Unidad, y de los Departamentos, Secciones u Oficinas de su dependencia, siendo por ello el primer responsable del normal funcionamiento del Sistema de Control Interno del Municipio.

**ARTICULO 23:** En los procedimientos administrativos que demanden la intervención de dos o más Unidades, sus respectivos Jefes deberán procurar la debida coordinación entre ellas, y el estricto cumplimiento de los plazos previstos, tanto en la normativa interna del Municipio, como en las disposiciones legales que sean aplicables, particularmente las contenidas en la Ley N°19.980 sobre Procedimiento Administrativo y Ley 19.986, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**ARTICULO 24:** Para la adecuada coordinación entre las diversas Unidades Municipales existirán el Comité Técnico y el Comité Financiero Administrativo.

**ARTICULO 25:** El Comité Técnico es un Órgano Asesor del Alcalde en las materias que dicen relación con las funciones operativas del Municipio. Estará integrado por los Directores de las siguientes Unidades: **SECPLAN, OBRAS, ASEO ORNATO Y MEDIO AMBIENTE, TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO, DESARROLLO COMUNITARIO, Y DESARROLLO ECONOMICO.**

Sus atribuciones específicas se establecerán en un Reglamento elaborado por sus propios integrantes y sancionado por Decreto Exento. No obstante, entre tales funciones deberán considerarse, a lo menos, las siguientes:

- a) Proponer al Alcalde políticas globales en las áreas social, económica y territorial.
- b) Asesorar al Alcalde en la formulación y evaluación de planes y programas municipales.
- c) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la definición de los Proyectos de Inversión Municipales, tanto de financiamiento propio, como de fuentes externas.
- d) Mantener informado al Alcalde y al Concejo Municipal de los Proyectos postulados y de la etapa en que se encuentren.

**ARTICULO 26:** El Comité Financiero Administrativo es un órgano asesor del Alcalde en materias de orden administrativo interno, y de coordinación de las Unidades de apoyo a la gestión del Municipio. Está integrado por el (la) Secretaria Municipal, el (la) Secretario Comunal de Planificación y los Directores de Administración y Finanzas, Jurídico y de Control Interno.

Sus atribuciones específicas se establecerán en un Reglamento Interno elaborado por sus propios integrantes y sancionado por Decreto Exento. No obstante, entre tales funciones deberán considerarse, a lo menos, los siguientes:

- Asesorar al Alcalde en materias económicas y financieras.

- Estudiar y proponer al Alcalde las adquisiciones o contrataciones cuyo monto supere las 80 UTM. mensuales.
- Evaluar las ofertas recibidas en Licitaciones Públicas y Privadas y proponer la adjudicación de las mismas.
- Asesorar al Alcalde en la preparación del Presupuesto y en la evaluación de su ejecución.
- Asesorar al Alcalde en el diseño y ejecución de políticas relacionadas con la selección, contratación, asignación de funciones, capacitación, calificaciones y, otorgamiento de incentivos no monetarios al personal Municipal.

**Anótese, Comuníquese y Transcríbese el presente Reglamento a las Direcciones, Departamentos y Oficinas Municipales, sin perjuicio de quedar a disposición y para conocimiento público en Secretaría Municipal; hecho Archívese.**