

# I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Chiguayante, 06 de Febrero de 1997.-

Vistos:

Lo dispuesto por los artículos 2,27 en relación con los artículos 13 y siguientes del párrafo 3° del título I, de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el acuerdo N° 07-04-97 del Concejo Municipal de Chiguayante, de fecha 04-02-97; y, en uso de las facultades que me confieren los artículos 10 y 56 letra i) y,

Considerando:

La necesidad de otorgar el adecuado respaldo jurídico y administrativo a la estructura interna de la Municipalidad y a la asignación de funciones específicas a las respectivas unidades, con el fin procurar su efectivo y coordinando ejercicios, dictase la siguiente resolución en carácter de Reglamento:

## **Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación.**

### **TITULO I**

**Art.1.** El presente reglamento municipal regula la estructura y organización interna de la Municipalidad, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades; y la necesaria coordinación entre ellas.

**Art.2.** La Municipalidad, como corporación de derecho público, está constituida por el Alcalde y por el Concejo Municipal, a los que corresponden las obligaciones y atribuciones que determine la ley 18.695, para su funcionamiento dispondrá de las unidades que se definen en este reglamento.

**Art.3.** Integra, además la Municipalidad, el Consejo Económico y Social Comunal de carácter consultivo, cuya composición y funciones serán las señaladas por la ley.

**Art.4.** 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:

**Art.5.** La estructura de la Municipalidad, se conformará con las siguientes Direcciones, las que dependerán directamente del Alcalde:

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

**Art.6.** Las Direcciones Municipales se integrarán con Departamentos, Secciones u Oficinas. Los Departamentos dependerán de la respectiva Dirección; las secciones del Departamento que integren y las oficinas de las secciones que corresponda, según como se indica a continuación:

- 1.- Secretaría Municipal
- 2.- Secretaría de Planificación y Coordinación
  - 2.1 Departamento de Estudio.
    - 2.1.1 Sección Licitaciones.
  - 2.2 Departamento de Planificación e Inversión Comunal.
  - 2.3 Departamento de Acciones de Desarrollo.
  - 2.4 Departamento de Informática.
- 3.- Dirección de Desarrollo Comunitario
  - 3.1 Departamento de Asistencia Social y Emergencia.
    - 3.1.1 Sección Sistemas de Información CAS II.
    - 3.1.2 Sección Subsidios Sociales.
  - 3.2 Departamento Organizaciones Comunitarias.
    - 3.2.1 Sección Areas Temáticas.
- 4.- Dirección de Obras Municipales
  - 4.1 Departamento de Desarrollo Urbano
  - 4.2 Departamento de Edificaciones
  - 4.3 Departamento de Construcción
  - 4.4 Sección Archivo.

- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y del presupuesto municipal e informar sobre estas materias al Alcalde y al Concejo Municipal.
- d) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- e) Fomentar vinculaciones de carácter técnico 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) Colaborar al Alcalde en la coordinación de las Unidades Municipales y en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del Alcalde.

**Art.12** A los Departamentos que integran la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación les corresponderán los siguientes objetivos y funciones específicas:

1.- Departamento de Estudios: que tendrá por objetivo proyectar la acción de la gestión municipal a través de la formulación de planes, programas y proyectos.

Funciones Específicas:

- a) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios.
- b) Formular y proponer los proyectos de Plan Financiero y Presupuestario Municipal conforme al Plan de Desarrollo Comunal de manera que se implementen los programas y proyectos que éste contemple.
- c) Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus aspectos financieros-presupuestarios.
- d) Elaborar, proponer y programar, en coordinación con otras unidades municipales, la inversión municipal en el área administrativa interna.
- e) Controlar y efectuar el requerimiento presupuestario de las obras y programas en ejecución, en las que se encuentra comprometida la inversión municipal.
- f) Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera.
- g) Establecer y mantener una estructura de comunicaciones y coordinación interna que vele por el buen funcionamiento institucional.

2.1.1. Sección Licitaciones: que tendrá por objetivo realizar el estudio y tramitación administrativa de los llamados a propuestas y su evaluación.



Funciones Específicas:

- a) Preparar las bases generales y especiales de los llamados a propuestas.
- b) Preparar los llamados a propuesta pública o privada, dependiendo del monto y proyecto a ejecutar, y a las instrucciones de la Dirección.
- c) Participar en el estudio y ponderación de las propuestas técnicas y económicas según los estándares correspondientes
- d) Presentar al Director proposiciones y opiniones técnicas en los procesos de adjudicación de propuestas, en conjunto con la Comisión Técnica.

2.2 Departamento de Planificación e Inversión Comunal: que tendrá por objetivo estudiar e implementar los planes, programas y proyectos de acuerdo a lo estipulado en la planificación del desarrollo comunal.

Funciones Específicas:

- a) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos territoriales y sociales.
- b) Elaborar y proponer programas y proyectos específicos de acuerdo al Plan de Desarrollo Comunal.
- c) Estudiar y asesorar las modificaciones y correcciones que correspondan al Plan Regulador Comunal.
- d) Proponer las medidas que se requiera adoptar para impulsar el programa de inversión comunal y el mejor cumplimiento de éste.
- e) Diseñar, implementar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal.
- f) Asesorar a la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente en la adopción de medidas tendientes a prevenir el deterioro ambiental y la contaminación.

2.3 Departamento de Acciones de Desarrollo: que tendrá como objetivo impulsar la elaboración de planes, programas y proyectos de desarrollo, en una estrategia de desarrollo de la comuna.

Funciones Específicas:

- a) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar las acciones de desarrollo comunal.
- b) Entregar los antecedentes que permitan a talleres productivos, microempresas y pequeñas empresas llevar a cabo sus propios proyectos productivos.

- c) Estudiar y proponer las medidas que se requieran adoptar para impulsar el adecuado desarrollo de la comuna de Chiguayante.
- d) Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo comunal en las acciones de desarrollo que se implementen.
- e) Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad.
- f) Colaborar en la elaboración de proyectos municipales para postular a la asignación de recursos de fondos estatales o privados.
- g) Confeccionar un catastro de las actividades económicas relevantes de la comuna.

2.4 Departamento de Informática: que tendrá como objetivo el desarrollo e implementación de los sistemas computacionales, tendientes a optimizar los sistemas de información de la gestión municipal.

Funciones Específicas:

- a) Asesorar técnicamente a las diferentes unidades respecto al mejor aprovechamiento y uso de los recursos computacionales.
- b) Proponer el desarrollo de nuevas aplicaciones y sistemas computacionales.
- c) Proveer e implementar los sistemas de operaciones que se definan, ya sean con recursos propios o externos.
- d) Custodiar, mantener actualizada y preservar la utilización de la información en materia de sistemas.
- e) Asesorar y realizar estudios de factibilidad para adquirir los sistemas de información que sean requeridos, de acuerdo a los medios disponibles.
- f) Desarrollar diseños lógicos y físicos que permitan la construcción de los sistemas propuestos y que satisfagan las necesidades de los usuarios.
- g) Confeccionar los programas computacionales apropiados para dichos sistemas.
- h) Capacitar a las unidades en la operación de los sistemas diseñados, elaborando manuales de procedimientos respectivos
- i) Velar por la seguridad de la información y dictar normas sobre ésta.
- j) Evaluar y cotizar los equipos computacionales que la Municipalidad requiera.

**Capítulo III**

3.- Dirección de Desarrollo Comunitario.

**Art.13.** La Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene como objetivo asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la promoción del desarrollo social, económico y cultural de la

comuna, considerando especialmente la integración y participación de sus habitantes.

**Art.14.** A la Dirección de Desarrollo Comunitario corresponden 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 e intermedias en general, manteniendo vinculación permanente con ellas;
- c) Proponer, coordinar y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, salud pública, educación y cultura, capacitación, deporte y recreación, promoción del empleo.
- d) Otras funciones que la ley señale a que la autoridad superior le asigne, las que se ejecutan a través de las unidades que corresponda.

**Art.15.** A los Departamentos que integran la Dirección de Desarrollo Comunitario, les corresponderán los siguientes objetivos y funciones específicas.

1.- Departamento de Asistencia Social y Emergencia que tendrá como objetivo contribuir a la solución de los problemas socio-económico que afectan a los habitantes de la comuna, procurando las condiciones necesarias que permitan acceder a una mejor calidad de vida; y prestar la ayuda administrativa y asistencia profesional a los sectores que requieran los beneficios asistenciales que otorga el Estado.

Funciones Específicas:

- a)Elaborar diagnósticos que permitan identificar los problemas sociales y los sectores de la comunidad afectados manteniendo registros actualizados de la realidad comunal;
- b)Definir los distintos niveles socio-económicos de la población que requiera asistencia social,
- c)Procurar la satisfacción de las necesidades básicas de la población en situación de extrema pobreza de la comuna, conjuntamente con otras unidades de la Municipalidad.
- d)Hacer efectiva la entrega de los distintos beneficios contemplados en los programas y actividades de asistencia del gobierno, orientando a las necesidades e informándoles sobre los servicios que existen para su atención
- e)Coordinar el desarrollo de acciones sociales conjuntas con otras instituciones públicas voluntariado o privadas, en beneficio de la comunidad.



f)Elaborar, desarrollar y evaluar programas de capacitación, tendientes a ampliar las posibilidades ocupacionales de la fuerza laboral de la población cesante, desocupada o minusválida.

g)Tramitar el otorgamiento de pensiones asistenciales, y de subsidios, como también el otorgamiento de beneficios sociales del Estado.

h)Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta que afecten a personas o familias de la comuna, coordinando con las autoridades correspondientes las labores de auxilio y socorro que sean necesarias.

1.1 Sección Sistema de Información CAS II: que tendrá como objetivo obtener, procesar y centralizar la información necesaria para la adecuada focalización del gasto social destinado a la comuna.

Funciones Específicas:

a)Aplicar, dentro del territorio de la comuna, las encuestas del Programa CAS II.

b)Revisar y supervisar la aplicación de dichas encuestas.

c)Procesar la información obtenida de la aplicación de las encuestas.

d)Remitir la información a los organismos correspondientes.

1.2 Sección Subsidios Sociales: que tendrá como objetivo tramitar el otorgamiento de pensiones asistenciales y de subsidios, como también el otorgamiento de beneficios sociales del Estado.

Funciones Específicas:

a) Prestar la asesoría profesional y administrativa a las personas que lo requieran para la obtención de los beneficios estatales.

b)Mantener a disposición de la comunidad la información relativa a los subsidios sociales y beneficios estatales.

c)Coordinar con los organismos que corresponda la rápida tramitación de los subsidios y beneficios estatales.

2.-Departamento de Organizaciones Comunitarias : que tendrá como objetivos promover la organización, consolidación y participación activa de las organizaciones comunitarias y Juntas de Vecinos en el desarrollo de la comuna; procurar a través del deporte y la recreación, el desarrollo físico, intelectual y moral de las personas y la integración de la comunidad; y contribuir al desarrollo artístico cultural de la comunidad.

#### Funciones Específicas:

- a) Constituir el canal de comunicación entre la Municipalidad y las organizaciones comunitarias;
- b) Informar orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada, capacitando sobre las formas de solucionar problemas comunales que los afecten;
- c) Coordinar y colaborar en el accionar de los organismos comunitarios en la ejecución de programa de desarrollo comunal;
- d) Mantener actualizado un registro comunal de las organizaciones comunitarias existentes en la comuna;
- e) Asesorar a las diferentes organizaciones comunitarias en toda materia que permita facilitar su funcionamiento;
- f) Promover la creación y funcionamiento de talleres artesanales, centros sociales y juveniles, cooperativas y otras organizaciones sociales;
- g) Elaborar y desarrollar programas y eventos deportivos y recreativos de la comuna;
- h) Coordinar la participación de otras entidades públicas o privadas para la realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna;
- i) Desarrollar, canalizar, estimular y promover inquietudes artísticas culturales en la comuna.
- j) Programar y ejecutar acciones de difusión cultural;
- k) Integrar a las organizaciones comunitarias y sociales en el desarrollo y extensión de actividades culturales en la comuna.

2.1 Sección Areas Temáticas: que tendrá como objetivo promover acciones de desarrollo relacionadas con las siguientes áreas temáticas: Mujer y Familia, Discapacidad, Jóvenes y Niños, Adulto Mayor, Deporte Y Recreación, Medio Ambiente, Empleo y Capacitación Laboral.

#### CAPITULO IV

##### 4.- Dirección de Obras Municipales

**Art.16.** La Dirección de Obras Municipales tendrá como objetivo procurar el desarrollo urbano de la comuna y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las edificaciones en el territorio comunal.



**Art.17.** La Dirección de Obras, tendrá las siguientes funciones generales y atribuciones:

- a) Colaborar en la elaboración y desarrollo del proyecto del plan regulador comunal y proponer sus modificaciones.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones:
  - 1) Dar aprobación a los proyectos de urbanización y de construcciones, que en general se efectúen en las áreas urbanas y en urbano rurales. Ellas incluyen tanto las obras nuevas como las ampliaciones, transformaciones y otras que determinen leyes y reglamentos.
  - 2) Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior.
  - 3) Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano rurales.
  - 4) Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.
- c) Realizar tareas de inspección sobre las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.
- d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- e) Ejecutar medidas relacionadas con realidad urbana y rural, la construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitarias.
- f) En general, aplicar las normas generales sobre construcción y urbanización en la comuna.
- g) Otras funciones que la ley le señale o que le asigne el Alcalde, las que ejecutarán a través de la unidad que corresponda.

**Art.18.** Las unidades dependientes de la Dirección de obras, tendrán los siguientes objetivos y funciones específicas.

- 1) Departamento de Desarrollo Urbano, tendrá como objetivo asesorar a la Dirección y ejecutar todas las actividades relacionadas con la calidad urbano-ambiental de la comuna.

Funciones Específicas:

- a) Estudiar el plan regulador de la comuna y mantenerlo actualizado, propiciando las modificaciones necesarias para procurar la óptima utilización de los espacios físicos en la perspectiva del desarrollo integral de la comuna;

- b) Colaborar en la preparación de los planes seccionales para su aplicación;
- c) Revisar el cumplimiento de las disposiciones del plan regulador en los proyectos, subdivisiones, loteos, urbanizaciones y construcciones en la comuna;
- d) Asesorar técnicamente al Alcalde y demás unidades municipales a requerimiento de éstas, en materia del plan regulador y urbanización comunal.
- e) Proponer la asignación de nombres a nuevas vías y especies públicas, y
- f) Conservar el patrimonio municipal histórico-urbano.

2) Departamento de Edificaciones tendrá como objetivo fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de construcciones dentro de la comuna.

Funciones Específicas:

- a) Estudiar y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en las solicitudes de permiso de edificación de la comuna.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias, en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones de la comuna.
- c) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente que regula la instalación de locales comerciales, playas de estacionamientos, centros de enseñanza, hoteles, restaurantes, etc;
- d) Aprobar los proyectos de subdivisiones de predios urbanos y de urbanización y construcción en general, que se realicen en áreas urbanas y/o urbano rurales, incluyendo obras nuevas, ampliaciones, transformaciones y otras que determinen leyes y reglamentos;
- e) Otorgar los permisos y certificados reglamentarios para la ejecución y recepción de obras de edificación en la comuna;
- f) Recibir las obras y autorizar su uso.
- g) Elaborar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- i) Realizar tareas de inspecciones de obras en uso a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que los rigen.

3.-Departamento de Construcción: tendrá como objetivo proveer las obras y ejecución de los edificios y construcciones municipales y aquellas situadas en bienes nacionales de uso público, cuya administración le corresponde.

Funciones Específicas:

- a) Ejecutar los proyectos de obras municipales de construcción y urbanización.
- b) Mantener en condiciones adecuadas los edificios y dependencias municipales
- c) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las obras licitadas.
- d) Mantener el alumbrado público y ornamental de propiedad municipal.
- e) Revisar periódicamente el estado del alumbrado público, a objeto de solicitar su reposición y mantención;
- f) Elaborar los mantenimientos taquimétricos.

4.- Sección Archivo: que tendrá como objetivo guardar y conservar, en forma ordenada, los documentos y planos ingresados a la Dirección, poniéndolos a disposición de los distintos Departamentos cuando éstos los requieran

## **Capítulo V**

5.- Dirección de Administración y Finanzas.

**Art.19.** La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá como objetivo procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para el funcionamiento municipal.

**Art.20.** A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponderán las siguientes funciones generales:

- 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 ingreso municipal.
  - 2) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación 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 al respecto imparta la Contraloría General de la República.
  - 5) Controlar la gestión financiera de los Servicios Municipales.
  - 6) Ejecutar los pagos municipales, manejar las cuentas bancarias respectiva y rendir cuenta a la Contraloría General de la República.



7) Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

c) Otras funciones que la ley o la autoridad superior le asigne, las que ejercerá a través de la unidad que corresponda.

**Art. 21.** Las unidades dependientes de la Dirección de Administración y Finanzas tendrán los siguientes objetivos y funciones específicas.

1.- Departamento de Tesorería: Tendrá como objetivo realizar, con la mayor eficiencia, la recaudación de los ingresos y ejecución de los pagos municipales

Funciones Específicas:

- a) Recaudar y percibir los ingresos por los distintos conceptos, tales como impuestos, contribuciones, derechos municipales y otros ingresos.
- b) Mantener la custodia de valores y garantías extendidas a favor de la Municipalidad.
- c) Ejecutar oportunamente los pagos municipales que corresponda.
- d) Revisión de los formularios de ingresos y gastos para la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República como la unidad de auditoría interna respectiva.
- e) Manejar las cuentas bancarias municipales, rindiendo cuenta a la Contraloría General de la República.
- f) Elaborar registros e informar periódicamente a los organismos públicos que corresponda, en materia que sean de su competencia.

2.- El Departamento de Finanzas , tendrá como objetivo apoyar la gestión financiera municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables.

2.1 Sección Contabilidad y Presupuestos: que tendrá como objetivo registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal, en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con instrucciones que al respecto imparta la Contraloría General de la República.

Funciones Específicas:

- a) Elaboración estados y/o informes requeridos por los distintas unidades municipales y otras entidades o servicios públicos.

- b) Elaborar los decretos de pago y los comprobantes de ingreso que corresponda.
- c) Mantener actualizada las disponibilidades presupuestarias y de caja en relación a cada clasificador presupuestario.
- d) Colaborar en la preparación del presupuesto municipal.

2.2 Sección Rentas y Patentes: que tendrá como objetivo controlar el ejercicio de las actividades económicas de la comuna.

- a) Calcular y ordenar el pago de patentes municipales por actividades lucrativas, previa autorización de los organismos pertinentes, manteniendo los registros actualizados de ellos;
- b) Mantener los catastros actualizados de las actividades primarias, secundarias y terciarias, avisos de publicidad y de las propiedades y su destino en relación con el impuesto territorial.
- c) Informar y tramitar las solicitudes de autorización o de anulación, para el ejercicio de actividades primarias, secundarias y terciarias y sobre causas de publicidad en la comuna.
- d) Realizar las acciones de control respecto a cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio de actividades económicas, el destino de las construcciones, edificaciones, y predios, y todo lo relacionado con causa publicitaria en la comuna, proporcionando las sanciones que corresponden, y;
- e) Ejecutar y/o coordinar cualquier otro tipo de control relacionado con el otorgamiento de concesiones y permisos en Bienes Nacionales de uso público y municipalidades, y la aplicación de derechos o impuestos municipales.

2.3 Sección Adquisiciones : tendrá como objetivo procurar el adecuado y eficiente desarrollo de actividades administrativas municipales, proveyendo los recursos materiales y condiciones ambientales que sean necesarios.

Funciones Específicas:

- a) Adquirir, distribuir y mantener bienes necesarios para el funcionamiento de la municipalidad.
- b) Administrar los servicios generales y menores de apoyo de la gestión municipal.
- c) Mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles municipales, y
- d) Administrar los bienes muebles e inmuebles para el funcionamiento de la municipalidad de acuerdo a las políticas generales entregadas por la autoridad superior.



3. Departamento de Administración: que tendrá como objetivo proponer las políticas generales de administración de los recursos humanos, procurando su máxima optimización.

3.1 Sección Personal: que tendrá como objetivo resguardar la correcta aplicación de la normas relativas al personal municipal, procurando el bienestar y desarrollo de éste.

Funciones Específicas:

- a) Mantener actualizados los registros con toda la información referida al personal y sus antecedentes.
- b) Proponer y llevar a cabo programas de capacitación para el personal, de acuerdo a los mecanismos legales.
- c) Ejecutar y tramitar la incorporación, promoción, retiro o destinación del personal, como también lo relativo a licencias, permisos, asignaciones familiares y todo lo relacionado a solicitudes e inquietudes del personal.
- d) Velar por la correcta aplicación del sistema de calificaciones del personal, y preparar y actualizar los escalafones del personal.
- e) Preparar y llevar a cabo los concursos públicos necesarios para proveer cargos municipales vacantes.
- f) Controlar la asistencia y horario de trabajo del personal municipal.

3.2 Sección Remuneraciones: que tendrá como objetivo calcular y registrar las remuneraciones y beneficios pecunarios que correspondan al personal municipal.

## Capítulo VI

### 6.- Dirección de Tránsito y Transporte Público

**Art. 22.** La Dirección de Tránsito y Transportes Público, tendrá como objetivo velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el tránsito y transporte público, y el mejoramiento de los sistemas de tránsito de la comuna.

**Art. 23.** La Dirección de Tránsito y Transporte Público tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos y permisos de circulación.
- 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.
- d) Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna, y



e) Otras funciones que la ley señala o que la autoridad superior le asigne, las que ejecutará a través de la unidad que corresponda.

**Art. 24.** Los Departamentos dependientes de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, tendrán los siguientes objetivos y funciones específicas:

1.- Departamento de Licencias de Conducir, tendrá como objetivo tramitar en la forma más eficiente y expedita el otorgamiento de licencias para conducir que corresponda, de acuerdo a las normas vigentes.

Funciones Específicas:

- a) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículo de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Efectuar los exámenes correspondientes para otorgar las licencias de conducir o para otros fines.
- c) Mantener un registro de licencia para conducir.
- d) Autorizar el funcionamiento de las escuelas de conducir.

2.- Departamento de Permisos de Circulación: Tendrá como objetivos tramitar en la forma más eficiente y expedita el otorgamiento de permisos de circulación para vehículos.

Funciones Específicas:

- a) Otorgar y renovar los permisos de circulación para vehículos, de acuerdo a la normativa vigente;
- b) Mantener un Registro de Placas y Patentes Unicas;
- c) Mantener vigente el Registro Comunal de Permisos de circulación;
- d) Mantener una estadística actualizada de los permisos de circulación.

3. Departamento Técnico: que tendrá como objetivo estudiar y proponer medidas de regulación y mejoramiento de los sistemas de tránsito de la comuna.

Funciones Específicas.

- a) Fiscalizar, mediante inspecciones en terreno el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte público;
- b) Estudiar las solicitudes de recorrido de locomoción colectiva, estacionamiento, terminales y otros que puedan efectuar la circulación o personal;

- c) Colaborar en la elaboración las bases y especificaciones técnicas para contratar servicios de mantención de señalización de tránsito y controlar su cumplimiento, y
- d) Coordinar la ejecución de proyectos viales y/o pavimentación con el Departamento de Obras e instituciones externas.

## Capitulo VII

### 7.- Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.

**Art. 25.** La Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente, tendrá como objetivo, procurar el aseo de los espacios públicos, la adecuada recolección y disposición de la basura, y la conservación y mejoramiento del medio ambiente de la comuna. Corresponderá a esta Dirección coordinar el desarrollo de acciones tendientes superar situaciones de emergencia que se produzcan dentro de la comuna.

**Art. 26.** La Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Procurar y mantener 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 y disposición final de la basura domiciliaria.
- c) La construcción, conservación y administración de áreas verdes de la comuna,
- d) Promover y velar por la conservación y mejoramiento de las condiciones medio ambientales de la comuna.
- e) Coordinar , con otras unidades municipales y organizaciones sociales de la comuna, acciones tendientes a superar emergencias que se presenten dentro de la comuna.
- f) Otras funciones que la ley señale o la autoridad superior le asigne, las que ejecutarán a través de la unidad que corresponde.

**Art.27.** Los Departamentos dependientes de la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente tendrán los siguientes objetivos y funciones específicas:

- 1.- El Departamento de Aseo tendrá como objetivo desarrollar, en la mejor forma posible, las acciones tendientes a asegurar el aseo de los espacios públicos y recolección de la basura y la posterior disposición de los desechos.

### Funciones Específicas

a) Recolectar y resolver la disposición final de la basura domiciliaria, industrial y comercial, efectuando también la limpieza de sumideros de aguas lluvias, acequias y canales existentes en vías públicas;

b) Efectuar el aseo de las vías públicas y en general de los bienes municipales y nacionales de uso público existentes en la comuna;

c) Colaborar en la elaboración de las bases y especificaciones técnicas para la licitación los servicios anteriores, fiscalizando el cumplimiento de los servicios licitados.

d) Realizar labores inspectivas en el territorio comunal respecto de todas aquellas situaciones que afecten el aseo de la comuna.

2.- Departamento de Ornato y Medio Ambiente, tendrá como objetivo realizar acciones tendientes a contribuir en la mejor forma posible a la ornamentación de los espacios públicos y promover el mejoramiento ambiental de la comuna.

### Funciones Específicas.

a) Estudiar y proponer proyectos de forestación de áreas verdes de la comuna.

b) Conservar las áreas verdes y la ornamentación comunal.

c) Colaborar en la protección y defensa de las áreas verdes de la comuna.

d) Promover proyectos y estudios tendientes a mejorar las condiciones medio ambientales de la comuna.

3. Sección Emergencia: que tendrá como objetivo la coordinación de las acciones tendientes a la superación de situaciones de emergencia que se presenten dentro de la comuna y que afecten a su población.



Funciones Específicas:

- a) Proponer estrategias que permiten enfrentar con rapidez situaciones de emergencia.
- b) Coordinar, con las demás unidades municipales y con las instituciones y organizaciones sociales que corresponda, acciones para superar emergencias dentro de la comuna.

Capitulo VIII

8.- Dirección de Control

**Art. 28.** La Dirección de Control tendrá como objetivo apoyar la gestión del Municipio y procurar la máxima eficiencia administrativa interna de la Municipalidad en el marco de las normas legales vigentes.

**Art. 29.** La Dirección de Control tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad y la eficiencia de su actuación.
- b) Controlar la ejecución presupuestaria.
- c) Representar al Alcalde los actos Municipales cuando los estime ilegales.
- d) Otras funciones que la ley o el Alcalde le encomiende.

Capítulo IX

9.- Dirección de Asesoría Jurídica.

**Art.30.** La Dirección de Asesoría Jurídica tendrá como objetivo asesorar al Alcalde y a las Unidades Municipales en todo lo relacionado con materias legales, a fin de cumplir con el principio de legalidad al cual debe someter su acción y representar al Municipio en materia contenciosas.

**Art.31.** La Dirección de Asesoría Jurídica tendrá las siguientes funciones generales:

- a) A requerimiento del Alcalde, iniciar y defender los juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés;
- b) Informar en Derecho todos los asuntos legales que las unidades municipales le planteen, manteniendo un archivo actualizado;

- c) Orientar periódicamente respecto de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- d) Dar forma y mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales;
- e) Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el Alcalde;
- f) Redactar los proyectos de Ordenanza, reglamentos, instructivos, convenios, contratos y las bases administrativas legales;
- g) Mantener archivos de las ordenanzas, reglamentos, convenios y contratos dictados y firmadas respectivamente por la Municipalidad.
- h) Actualizar las ordenanzas y reglamentos.
- i) Efectuar la cobranza administrativa y judicial de impuestos, derechos, concesiones, arriendos e impuestos territorial.
- j) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

#### TITULO IV

**Art. 32.** Para el adecuado cumplimiento de las funciones de coordinación existirá una instancia administrativa interna asesora del Alcalde, formada por los Directivos Superiores de la Municipalidad, denominada Comité Técnico Administrativo, el que dependerá, de la Secretaría Municipal de Planificación y Coordinación. Su objetivo básico es optimizar la gestión interna del municipio, para lo cual tendrá las siguientes funciones:

1.- Conocer y analizar el cumplimiento de las políticas, planes, prórrogas y proyectos vinculados con el que hacer municipal.

2.- Ordenar y evaluar los procedimientos administrativos internos de la Municipalidad, en cuanto se involucren 2 o más unidades, proponiendo, las modificaciones que sean necesarias para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos y el tiempo.

- 5.- Dirección de Administración y Finanzas
  - 5.1. Departamento de Tesorería.
  - 5.2. Departamento de Finanzas
    - 5.2.1 Sección Contabilidad y Presupuesto.
    - 5.2.2 Sección Rentas y Patentes.
    - 5.2.3 Sección Adquisiciones.
  - 5.1 Departamento de Administración.
    - 5.3.1 Sección Personal.
    - 5.3.2 Sección Remuneraciones.
  
- 6.- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
  - 6.1. Departamento de Licencias de Conducir.
  - 6.2. Departamento de Permisos de Circulación.
  - 6.3. Departamento Técnico.
  
- 7.- Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente
  - 7.1. Departamento de Aseo.
  - 7.2. Departamento de Ornato y Medio Ambiente.
  - 7.3. Sección Emergencia.
  
- 8.- Dirección de Control
  
- 9.- Dirección Jurídica

**Art.7.** Integrará la organización municipal además como instancia administrativa de coordinación un Comité Técnico Administrativo.

### TITULO III

De las Unidades Municipales: objetivos y Funciones

#### **Capítulo I**

1.-Secretaría Municipal.

**Art.8.** La Secretaría Municipal tiene como objetivo apoyar la gestión administrativa del Alcalde

**Art.9.** La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal, el que deberá cumplir las siguientes funciones:

a)Desempeñarse como Ministro de Fé en todas las actuaciones municipales.



b) Dirigir las actividades de secretaría administrativa del Alcalde y del Concejo Municipal.

c) Desarrollar las siguientes actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica de Municipalidades, en relación a la formación del Consejo Económico y Social:

c.1) Abrir un registro de inscripción para las organizaciones comunitarias y organizaciones que realicen actividades relevantes dentro de la comuna, y que tengan derecho a participar en la elección de los miembros del Consejo Económico y Social Comunal.

c.2) Citar a las Organizaciones y a las personas naturales y jurídicas inscritas, para que se constituyan en Asamblea, a fin de elegir los miembros del Consejo Económico y Social que a cada estamento corresponda.

d) Recibir y despachar la correspondencia municipal.

e) Programar y coordinar las actividades administrativas del Alcalde.

f) Supervisar el desarrollo de las actividades administrativas de apoyo directo al Alcalde

g) Llevar y mantener un registro correlativo de las resoluciones alcaldicias

h) Verificar que se cumplan las disposiciones legales en las diferentes dependencias del Municipio.

## CAPITULO II

### 2.- Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación

**Art.10.** La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación tiene como objetivo apoyar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la definición de las políticas y en la elaboración, coordinación y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo comunal

**Art.11.** La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación deberán cumplir con las siguientes funciones específicas:

a) Servir de Secretaría Técnica permanente del Alcalde y del Concejo Municipal en la preparación y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna;

b) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal;

3.- Pronunciarse sobre cualquier materia que el Alcalde solicite, relacionada con la gestión administrativa interna.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y EN SU OPORTUNIDAD, ARCHIVASE.



**LISANDRO TAPIA SANDOVAL**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**TOMAS SOLIS NOVA**  
**ALCALDE**

DISTRIBUCION

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Aseo Ornato y Medio Ambiente
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Obras Municipales
- Archivo Dirección Jurídica

TSN/FSY/amms.