



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAPUDO

DECRETO ALCALDICIO N° Mo - 0 1 8 9

PAPUDO, 2 7 ENE 2015

VISTOS:

La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre de 2012, sobre elección de Alcalde de esta Municipalidad; la Resolución N° 1600/2008, de la Contraloría General de la República; el acuerdo N° 004, del Concejo Municipal, adoptado en sesión ordinaria N° 02, de fecha 23 de enero de 2015; y las facultades que entrega la Ley 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1° APRUEBASE el siguiente nuevo texto sobre REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE PAPUDO:

TITULO I: NORMAS GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento Municipal regula la estructura y organización interna de esta Municipalidad, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades, como también la necesaria coordinación entre ellas.

Artículo 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.

Artículo 3°.- El Alcalde en su calidad de máxima autoridad de la Municipalidad ejerce la dirección y administración superior, como también la supervigilancia de su funcionamiento.

Para el trabajo específico y de apoyo directo, el Alcalde contará con un Gabinete de Alcaldía, que estará integrado con personal, ya sea de planta o contrata; como también con personal asesor.

TITULO II: DE LA ESTRUCTURA

Artículo 4°.- La estructura de la Municipalidad de Papudo, se conformará con las siguientes Direcciones:

Direcciones que dependerán directamente del Alcalde:

- 1.- Administrador Municipal
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Secretaría Comunal de Planificación
- 4.- Desarrollo Comunitario
- 5.- Obras Municipales
- 6.- Administración y Finanzas
- 7.- Control Interno

b) Direcciones que dependerán directamente del Administrador Municipal:

- 8.- Salud Municipal
- 9.- Educación Municipal

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

Artículo 5°.- Las Direcciones Municipales se integrarán con Departamentos, Secciones y Oficinas. En general, los Departamentos dependerán de la respectiva Dirección; las Secciones dependerán de los Departamentos y las Oficinas de las Secciones. Sin perjuicio de lo anterior, podrán existir secciones u oficinas que dependan directamente de una Dirección o bien un Departamento.

El ordenamiento interno se ajustará a lo que se expresa en el organigrama adjunto, que se entiende forma parte de este reglamento.

TITULO III: DE LAS UNIDADES MUNICIPALES, OBJETIVOS Y FUNCIONES

Capítulo I: Administrador Municipal

Artículo 6°.- El Administrador Municipal depende directamente del Alcalde, y tiene las siguientes funciones generales:

- a) Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanentes de todas las unidades municipales, de acuerdo a las instrucciones que aquel le impartará;
- 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 encomiendan en este reglamento, sin perjuicio que la delegación debe limitarse a las funciones vinculadas al cargo de Administrador Municipal.

Artículo 7°.- El Administrador Municipal tiene además las siguientes funciones específicas:

- a) Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionan con la gestión interna del Municipio;

- b) Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal y formulación de políticas de gestión interna;
- c) Realizar labores de articulación de equipos de trabajo y participar en la elaboración de los Planes de Capacitación del Personal;
- d) 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;
- e) Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera;
- f) Dirigir y coordinar el funcionamiento de la unidad encargada de las funciones de operaciones de la municipalidad;
- g) Establecer y mantener una estructura de comunicaciones y coordinación interna que vele por el buen funcionamiento institucional;
- h) Dirigir y coordinar en el ámbito municipal las materias derivadas de riesgos y emergencias en la comuna, como también establecer relaciones de coordinación y colaboración con las institucionales públicas y privadas que operen en la comuna en las materias señaladas, en especial con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Bomberos, Cruz Roja, Radioaficionados, Defensa Civil, Organizaciones No Gubernamentales, Junta de Vecinos y demás organizaciones comunitarias;
- i) Coordinar con las unidades municipales pertinentes los planes y programas de fiscalización en materia de aseo, ornato, tránsito, obras y de patentes municipales;
- j) Dirigir y coordinar en el ámbito municipal las funciones relacionadas con seguridad ciudadana, como también establecer relaciones de coordinación y colaboración con las institucionales públicas y privadas que operen en la comuna en estas materias;
- k) Dirigir y coordinar la aplicación permanente en toda la Municipalidad de las obligaciones municipales derivadas de la Ley de Transparencia, tanto activa como pasiva, y sus normas complementarias;
- l) Otras funciones que sean asignadas o delegadas específicamente por el Alcalde.

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

Artículo 8°.- Dependiente directamente del Administrador Municipal estará la Sección de Operaciones, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Efectuar las tareas de aseo y ornato de los bienes municipales y nacionales de uso público, que no estén entregados en concesión;
- b) Efectuar las tareas de mantención de las áreas verdes de uso público de la comuna de responsabilidad municipal;
- c) Efectuar los trabajos de preservación de los bienes municipales y nacionales de uso público de la comuna;
- d) Apoyar en tareas operativas o de terreno a las distintas unidades municipales que lo requieran;
- e) Administrar el uso de los vehículos municipales destinados a tareas operativas;
- f) Administrar las bodegas de materiales de la municipalidad, como también de custodia de bienes y archivos;
- g) Administrar el recinto municipal destinado a guardar vehículos retenidos por los Tribunales;
- g) Otras funciones que sean asignadas por su jefatura.

Capítulo II: Secretaría Municipal.

Artículo 9°.- La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal, que tiene como funciones genéricas dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y el 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; y, llevar el registro a que se refiere el artículo 6° de la Ley N° 19418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

Artículo 10°.- 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; como también aquellas referidas al Consejo Communal de Organizaciones de la Sociedad Civil;
- b) Dirigir y coordinar el apoyo al funcionamiento del Concejo, sus comisiones de trabajo y los Concejales, ya sea en recursos humanos, bienes y/o servicios;
- c) Cumplir las funciones que le asigna la Ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias;
- d) Actuar como Ministro de Fe para los efectos establecidos en el Artículo 177° inciso segundo del Código del Trabajo;

e) Llevar el control superior y custodia de todas las ordenanzas municipales, reglamentos municipales, decretos alcaldicios, instructivos o circulares del Alcalde y oficios;

f) Otras funciones que sean asignadas o delegadas específicamente por el Alcalde.

Artículo 11°. - De la Secretaría Municipal dependerá directamente la Oficina de Partes, Reclamos e Información, que tendrá como objetivo esencial 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.

Las funciones específicas de esta unidad serán:

a) Mantener registros numerados correlativamente de decretos, reglamentos, ordenanzas, oficios y demás resoluciones y documentación oficial de la Municipalidad;

b) Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial

c) Tener a su cargo el trámite de registro y despacho externo de la correspondencia oficial.

d) Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Municipalidad.

e) Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación existente.

f) Efectuar el seguimiento y control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad.

g) Informar al público acerca del estado de tramitación de sus solicitudes, orientándolos acerca del procedimiento y antecedentes necesarios para la obtención de servicios y beneficios que otorga la Municipalidad.

h) Otras funciones específicas que sean asignadas por el Secretario Municipal.

Capítulo III: Secretaría Comunal de Planificación

Artículo 12°.- La Secretaría Comunal de Planificación es una unidad técnica asesora del Alcalde y del Concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales.

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

a) Servir de secretaría técnica permanente del Alcalde y del Concejo en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna;

- b) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal;
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al concejo, a lo menos semestralmente;
- d) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales;
- e) 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;
- f) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna, y
- g) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.

Artículo 13°.- La Secretaría Comunal de Planificación cumplirá además las siguientes funciones específicas:

- a) Interactuar con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, el Ministerio de Desarrollo Social y el Gobierno Regional, en todas las acciones relacionadas con la gestión de estudios y proyectos de inversión de la comuna;
- b) Interactuar con las demás unidades municipales competentes, en todos los trámites relacionados con estudios y proyectos de inversión asignados a la municipalidad.
- c) Coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas, la preparación y entrega de la información presupuestaria y de inversión, para efectos de la evaluación de la ejecución programática;
- d) Dirigir y coordinar el desarrollo de programas o proyectos específicos que sean encomendados a la municipalidad, tales como Prodessa, de Fomento Productivo u otros;
- e) Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale.

Artículo 14°.- La Secretaría Comunal de Planificación tiene adscrito el cargo de Asesor Urbanista, con las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Alcalde 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, y

- c) Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal formuladas a la Municipalidad por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

Mientras no esté creado el cargo de asesor urbanista, estas funciones serán asumidas por el Secretario Comunal de Planificación, ya sea personalmente, si cumple con los requisitos para ello, o en caso contrario, con asesoría externa; sin perjuicio de la coordinación con el Director de Obras Municipales.

Capítulo IV: Dirección de Desarrollo Comunitario

Artículo 15°.- 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, 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.

Artículo 16°.- 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, ya sea ejecutando planes, programas o proyectos de la propia municipalidad, de órganos de Gobierno o de otras entidades públicas o privadas que participan en estos;
- b) Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la asistencia social.
- c) Proponer y ejecutar acciones para la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
- d) Colaborar con el desarrollo de actividades de orden general de la Municipalidad o de otras entidades públicas o privadas, ya sean éstas de orden cívico, culturales u otras;
- e) Ejecutar acciones relacionadas con grupos sociales de la comuna; tales como jóvenes, mujeres, adultos mayores, discapacitados y otros.
- f) Dirigir y coordinar todas las acciones destinadas a la ejecución del Fondo de Desarrollo Vecinal, conforme a su reglamento;
- g) Coordinar y ejecutar acciones relacionadas con la aplicación de los planes de vivienda en la comuna;

h) Prestar asistencia social paliativa en los casos de emergencias o catástrofes.

i) Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale.

Artículo 17º.- Forma parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el Departamento Social, que 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 existente y los requisitos exigidos para acceder a ellos.
- 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) Proporcionar atención integral a las necesidades de los grupos familiares vulnerables, para lo cual deberá atender programas relacionados con estratificación social, alimentación escolar, alimentación complementaria, educación y 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 y drogadicción.
- h) Otras funciones que sean asignadas por su jefatura

Capítulo V: Departamentos de Educación y de Salud Municipal

Artículo 18º.- Dentro de la estructura municipal y dependiendo directamente del Administrador Municipal, estarán el Departamento de Educación Municipal y el Departamento de Salud Municipal.

Estos Departamentos, coordinados por el Administrador Municipal, asumirán directa y separadamente, las funciones que la Ley Orgánica de Municipalidades asigna a la Unidad de Servicios Traspasados y que corresponden a las siguientes:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formación de las políticas relativas a dichas áreas;
- b) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con cada una de estas áreas; y
- c) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de estas áreas, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 19°.- La gestión administrativa de los Departamentos de Educación y de Salud Municipal estará a cargo de sus correspondientes directores, quienes ejercerán sus funciones de conformidad a las normas legales y reglamentarias específicas para cada área y complementariamente por lo que disponga este reglamento.

Las funciones de estos departamentos serán las siguientes:

a) Departamento de Salud.

- 1.- Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los servicios de salud municipales a los habitantes de la comuna que acuden a los diferentes establecimientos de su dependencia.
- 2.- Asumir la administración de los establecimientos de salud municipal, en conformidad a las disposiciones legales pertinentes y convenios vigentes.
- 3.- Proveer los recursos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones que correspondan.
- 4.- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya importado o impartido el Ministerio de Salud.
- 5.- Coordinar las acciones que tengan relación con la salud pública que deban cumplir por los establecimientos que administra, dentro de las normas vigentes;
- 6.- Otras que sean asignadas por la ley o su jefatura.

b) Departamento de Educación Municipal.

- 1.- Procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos de enseñanza a cargo de la Municipalidad.
- 2.- Asumir la administración de los establecimientos de educación municipal, en conformidad con las disposiciones legales pertinentes y convenios vigentes.

- 3.- Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los programas y normas técnicas-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación, en los Establecimientos Educacionales Municipales.
- 5.- Coordinar, con organismos públicos y privados y, en especial con otras unidades municipales, la elaboración y ejecución de programas extraescolares en la comuna
- 6.- Promover actividades para la educación de los padres y apoderados que redunden en un beneficio para el escolar.
- 7.- Asumir la administración de los establecimientos de atención de menores, en conformidad con las disposiciones legales pertinentes y convenios vigentes.
- 8.- Otras que sean asignadas por la ley o su jefatura.

Capítulo VI: Dirección de Obras Municipales

Artículo 20º.- La Dirección de Obras Municipales es la unidad 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 fusiones, subdivisiones y modificaciones de deslindes de predios en las áreas urbanas, de extensión urbana, o rurales en caso de aplicación del artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
 - 2.- Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
 - 3.- Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior.
 - 4.- Recibirse de las obras y autorizar su uso, previa verificación de que éstas cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- 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 y rural;
- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros;
- g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

Artículo 21°.- La unidad de Obras Municipales tendrá además las siguientes funciones específicas:

- a) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de especificaciones técnicas de las propuestas para la contratación de obras municipales.
- b) Supervigilar el trabajo de la Inspección Técnica y Asesoría Técnica contratada para fiscalizar el cumplimiento de las obras ejecutadas por la municipalidad;
- c) Procurar la mantención del alumbrado público y ornamental de propiedad municipal;
- d) Proponer proyectos de construcciones específicas para ocupar espacios en la vía pública, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la comuna.
- e) Efectuar el giro de los derechos municipales que correspondan a los permisos y servicios otorgados por la Dirección de Obras.
- f) Visar los estados de pagos de contratos de obras que sean aprobados por la Inspección Técnica, para los fines de tramitar su pago.
- g) Asumir las funciones municipales relacionadas con el tránsito y transporte público en la comuna, de conformidad a las normas legales vigentes; como también la coordinación con los organismos técnicos del Estado competentes en estas materias.
- h) Otras funciones que sean asignadas por la ley o su jefatura

Artículo 22°.- Dependiente de la unidad de Obras Municipales estará la Sección Inspección Municipal, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Fiscalizar, según las orientaciones del Director de Obras Municipales, el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias sobre urbanismo y construcciones en la comuna;
- b) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria sobre bienes nacionales de uso público en la comuna;

- c) Fiscalizar el cumplimiento de la Ley de Rentas Municipales, respecto al ejercicio del comercio, pago de patentes y derechos, funcionamiento de patentes de alcoholes, mercados y ferias libres, publicidad, entre otros;
- d) Fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre tránsito y transporte público aplicables en la comuna, sin perjuicio de apoyar en su implementación;
- e) Colaborar con los órganos técnicos del Estado pertinentes, en la fiscalización de las normas medioambientales aplicables en la comuna;
- f) Efectuar las denuncias al Juzgado de Policía Local sobre las infracciones que sean de su competencia, debiendo además efectuar un seguimiento permanente de estas hasta que se concluyan las causas;
- g) Atender denuncias de los vecinos sobre materias propias del ámbito de sus funciones de inspección, verificando en terreno y coordinando las acciones que correspondan para que estas sean subsanadas;
- h) Hacer efectiva las resoluciones municipales que ordenen suspensiones, clausuras, demoliciones u otras sanciones de competencia municipal;
- i) Cumplir con todas las demás funciones que le encomiende la ley o sus jefaturas.

Capítulo VIII: Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 23°.- La Dirección de Administración y Finanzas tendrá como 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 la normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que al respecto imparte la Contraloría General de la República;
 - 5.- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;

6.- Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta corriente bancaria respectiva y rendir cuenta a la Contraloría General de la República;

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

c) Informar trimestralmente al Concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados y publicarlo en página WEB Municipal;

d) Mantener un registro mensual del gasto municipal, el que estará disponible para conocimiento público, sin perjuicio de publicarlo en página WEB Municipal;

d) Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en los formatos que esta disponga, el informe de pasivos y de gastos a que se refieren las letras c) y d) anteriores;

e) Otras funciones que la ley o la autoridad superior le asigne.

Artículo 24°.- La Dirección de Administración y Finanzas, conforme a la especialidad de las funciones, para la ejecución de sus tareas específicas, tendrá las siguientes unidades dependientes:

a) Sección Contabilidad y Presupuestos;

b) Sección Tesorería;

c) Sección Rentas;

d) Sección Personal y Remuneraciones;

e) Sección Adquisiciones e Inventarios

Las funciones específicas de las unidades antes señaladas serán determinadas por Decreto Alcaldicio, a propuesta del Director de Administración y Finanzas.

Capítulo IX: Dirección de Control

Artículo 25°.- 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 de su actuación;

b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;

c) Representar al Alcalde los actos municipales cuando los estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objetivo tendrá acceso a toda la documentación pertinente.

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, sobre el pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores municipales, sobre los aportes que deben efectuarse al Fondo Común Municipal y sobre los pagos de la asignación 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 la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;

f) Realizar según la periodicidad que determine el reglamento del Concejo, una presentación en sesión de Comisión de este órgano, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

Artículo 26°.- Adicionalmente, la Dirección de Control tendrá las siguientes funciones específicas:

a) Fiscalizar a las Corporaciones, Fundaciones y Asociaciones Municipales, respecto del uso y destino de sus recursos, pudiendo disponer de toda la información que requiera para tal efecto.

b) Atender los requerimientos que le formule la Contraloría General de la República, de la que depende técnicamente; como también actuar de contraparte municipal en las auditorías externas que practique ese órgano contralor y controlar el cumplimiento de los informes de seguimiento de estas.

c) Definir el Plan Anual de Auditoría y efectuar los controles deliberados o selectivos a los procesos operativos y administrativos que este contemple, como también las auditorías específicas que se determinen.

d) Proponer las acciones necesarias para contar con un adecuado Sistema de Control Interno, evaluando su adecuado cumplimiento y proponiendo los ajustes que sean necesarios.

e) Proponer y/o validar los manuales de procedimientos operativos internos, como también sus ajustes o correcciones cuando estos sean necesarios;

f) Representar al Concejo los déficits que advierta en la ejecución del presupuesto municipal, a lo menos trimestralmente;

g) Revisar las rendiciones de cuenta mensuales de los fondos municipales, como también respecto de los fondos a rendir entregados a funcionarios o a terceros;

h) Otras funciones que sean asignadas por la ley o el Alcalde.

Capítulo X: Gabinete de Alcaldía

Artículo 27º.- El Gabinete de Alcaldía tendrá como objetivo entregar apoyo directo en el desarrollo de las actividades administrativas, protocolares y de coordinación interna del Alcalde, teniendo las siguientes funciones:

- a) Coordinar la agenda de actividades diarias del Alcalde, tanto en sus actuaciones internas como externas;
- b) Coordinar las actividades protocolares que debe cumplir el Alcalde;
- c) Coordinar la atención de audiencias del Alcalde;
- d) Coordinar las funciones administrativas y de servicios, destinadas a entregar apoyo directo al Alcalde, como también el trabajo del personal destinado a estas tareas;
- e) Otras tareas específicas que sean asignadas por el Alcalde.

Artículo 28º.- Dependiente directamente del Alcalde estará la Oficina Municipal de Pallally, cuyo objetivo será actuar como un centro de información, como también de entrada y atención de algunos servicios municipales en esa localidad rural, comprendiendo las siguientes funciones:

- a) Facilitar y coordinar la atención de las demás unidades municipales en esa localidad;
- b) Coordinar la atención de audiencias del Alcalde en esa localidad;
- c) Actuar como canal de información de la gestión municipal hacia los vecinos de esa localidad;
- d) Recepcionar y canalizar a las distintas unidades municipales los requerimientos de servicios municipales y atención a los vecinos de esa localidad;
- e) Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo para esa localidad, ya sea de iniciativa municipal o en coordinación con otros órganos públicos o privados;
- f) Otras funciones que sean asignadas por el Alcalde.

Capítulo XI: Coordinación Administrativa Interna

Artículo 29º.- Para el adecuado cumplimiento de las funciones de coordinación, existirá un Comité Técnico Administrativo, cuyo objetivo esencial será la optimización de la gestión interna municipal

Este Comité será presidido por el Alcalde y formado por los jefes de las unidades municipales. En caso de ausencia del Alcalde, este Comité será presidido por el Administrador Municipal. Las formalidades para el funcionamiento de este Comité serán definidas por el Alcalde.

El Comité deberá abordar, a lo menos, las siguientes temáticas:

- a) Coordinar la aplicación de los programas, proyectos y actividades que estén contemplados dentro del Plan Anual de la Gestión Municipal, como también efectuar sus evaluaciones;
- b) Estudiar las medidas necesarias para la implementación de mejoramientos en la prestación de los servicios municipales y atención a los usuarios;
- d) Estudiar y proponer mejoramientos en los procedimientos administrativos y/o operativos internos de la municipalidad;
- e) Evaluar y proponer los ajustes y reforzamientos de personal que sean necesarios para la mejor prestación de los servicios municipales;
- f) Estudiar y pronunciarse sobre cualquier materia que el Alcalde solicite, relacionada con la gestión municipal.

Artículo 30.- El Alcalde estará facultado para establecer otras modalidades de coordinación interna, ya sea de carácter permanente o transitorio, de acuerdo a las necesidades de la gestión municipal.

Si se trata de modalidades de carácter permanente, se establecerán mediante decreto Alcaldicio. Si son modalidades transitorias, se podrán establecer mediante instructivos o circulares del Alcalde.

Artículo 31.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 24 de este reglamento, las asignaciones de funciones dentro de cada dirección, departamento, sección u oficina que no estén detalladas en esta normativa, serán efectuadas directamente por el director jefe de la correspondiente unidad municipal, mediante instructivos internos.

Específicamente, en el caso de los Departamentos de Educación y Salud, estas asignaciones serán efectuadas por sus respectivos Directores.

TITULO IV: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32.- El presente reglamento deberá ser aprobado por el Concejo Municipal, de conformidad a lo que dispone el artículo 31 de la Ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Igual procedimiento se seguirá para sus modificaciones.

La vigencia de este reglamento será desde la fecha que se señale en el Decreto Alcaldicio de aprobación de éste. Desde esa misma fecha, se entenderá derogada toda normativa anterior sobre esta materia.

Artículo 33.- El presente reglamento, luego de aprobado, deberá ser publicado en la página WEB municipal, sin perjuicio de difundirse internamente por otros medios.

2º El presente reglamento regirá a contar del 1 de febrero de 2015, derogándose desde igual data toda disposición contraria a éste.

Anótese, comuníquese, publíquese en página Web municipal y archívese.



ALEJANDRO OSORIO MARTINEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



RÓSAPRIETO VALDES
ALCALDESA

DISTRIBUCION:

Alcaldía;
Unidades Municipales;
Página WEB Municipal
Archivo.
GIAP/ag.

Organigrama I. Municipalidad de Papudo

