

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
A L C A L D I A

REF.: MODIFICA Y FIJA REGLAMENTO SOBRE ORGANIZACION INTERNA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.

TREHUACO, 06 ABR 1989

DECRETO ALCALDICIO Nº 110.-/

VISTOS:

Lo dispuesto por los artículos 2º y 47º y el 25º en relación con los artículos Nºs. 12º y siguientes del párrafo 3º del Título I de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº 18.695, de 1988, y las facultades que me confiere el artículo 53º, letras b) e i) de dicho texto legal; el Decreto Alcaldicio Nº 331 del 27 de Octubre de 1988 de la I. Municipalidad de Trehuaco, que fija el Reglamento sobre Organización Interna, y

CONSIDERANDO:

1.- El objetivo de lograr una mejor adecuación y racionalización de los Recursos Humanos y materiales de acuerdo a las necesidades de esta Municipalidad, y

2.- La necesidad de otorgar el adecuado respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad y a la asignación de funciones a las unidades, con el fin de procurar su efectivo y coordinado ejercicio tendiente a cumplir los objetivos que le fija la Ley, modifíquese y fíjese el siguiente nuevo:

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA, FUNCIONES Y

COORDINACION

TITULO I

Artículo 1º: 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.

Artículo 2º: La Municipalidad como Corporación de derecho público, está constituida por el Alcalde y por el Consejo de desarrollo Comunal, 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 3º: Integra, además la Municipalidad, el Juzgado de Policía Local.

Artículo 4º: 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:

Artículo 5º: La estructura de la Municipalidad, se conformará con los siguientes Departamentos, los que dependerán directamente del Alcalde:

DEPARTAMENTOS:

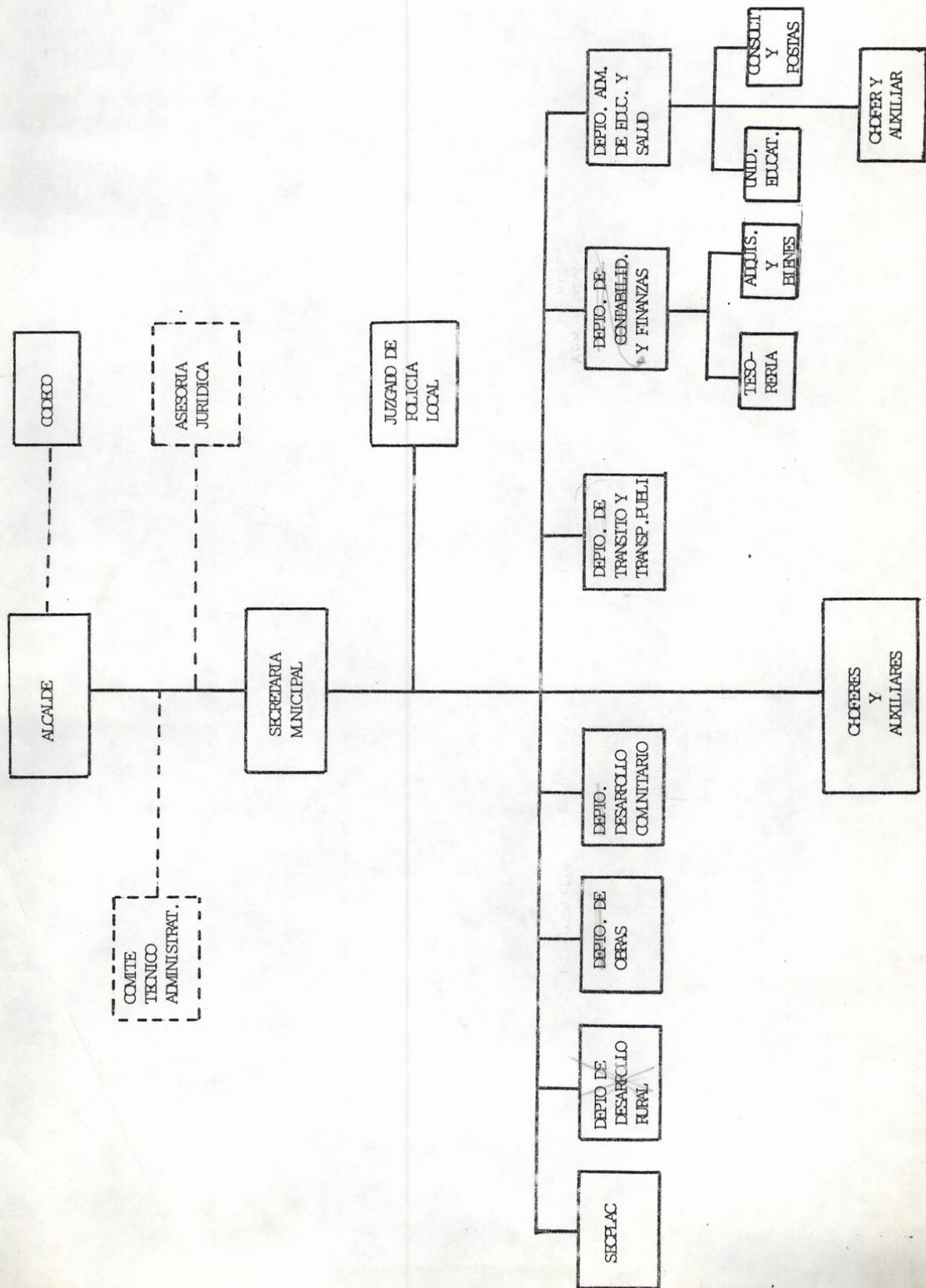
- 1.- Secretaría Municipal
- 2.- Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación
- 3.- Departamento de Desarrollo Comunitario
- 4.- Departamento Administrativo de Educación y de Salud
- 5.- Departamento de Obras Municipales
- 6.- Departamento de Tránsito y Transporte Público
- 7.- Departamento de Contabilidad y Finanzas
- 8.- Departamento de Desarrollo Rural

Artículo 6º: Los Departamentos se integrarán con secciones u oficinas. Las secciones y oficinas dependerán del Departamento respectivo.

Artículo 7º: Integrarán la Organización Municipal además las siguientes instancias administrativas de coordinación:

- Consejo Técnico - Administrativo

Artículo 8º: Las unidades y las instancias señaladas en los artículos precedentes, se ordenarán de acuerdo al siguiente organigrama:



TITULO III

DE LAS UNIDADES MUNICIPALES: OBJETIVOS Y FUNCIONES.

CAPITULO I

1.- SECRETARIA MUNICIPAL:

Artículo 9º: La Secretaría Municipal tiene como objetivo apoyar la gestión administrativa del Alcalde.

Artículo 10º: La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal, el que deberá cumplir las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Alcalde:

- 1.- Desempeñarse como Ministro de Fé en todas las actuaciones Municipales.
- 2.- Dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y del Consejo de Desarrollo Comunal.
- 3.- Desarrollar las siguientes actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica de Municipalidades, en relación a la formación del Consejo de Desarrollo Comunal:
 - Abrir un registro de inscripción para las Organizaciones Comunitarias y las personas naturales y Jurídicas que desempeñen actividades relevantes dentro de la Comuna, que deseen integrar el CODECO y que cumplan los requisitos legales para ello.
 - Citar a reunión a los representantes de las Organizaciones Comunitarias y Actividades Relevantes habilitados para participar en la designación de los miembros del CODECO, para formar las ternas respectivas.
 - Actuar como Ministro de Fé, en las reuniones indicadas en el punto anterior.
 - Informar al Consejo Regional de Desarrollo en caso que un estamento no entregue las listas de ternas para ocupar las plazas que corresponda, en el CODECO.
 - Remitir al Tribunal Electoral las listas de ternas para su calificación.
 - Citar a las reuniones que corresponda para reemplazar a las personas objetadas por el Tribunal Electoral.
 - Enviar las listas de ternas aprobadas por el Tribunal Electoral al Consejo Regional de Desarrollo.
 - Citar a los miembros designados para integrar el Consejo de desarrollo Comunal a la sesión constitutiva del mismo.
- 4.- Informar al Alcalde sobre planteamientos relacionados con la administración de la Comuna que se publiquen o trasmitan a través de los medios de comunicación social o directamente por los habitantes de la Comuna.
- 5.- Programar y apoyar el desarrollo de las actividades públicas y protocolares del Alcalde.
- 6.- Mantener un archivo actualizado con todas las publicaciones relacionadas con la administración comunal.
- 7.- Encargado de velar porque se cumplan las normas para la buena administración de los bienes Municipales.
- 8.- Encargado de la Administración del personal Municipal.

CAPITULO II

2.- SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION Y COORDINACION:

Artículo 11º: La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación tiene como objetivo apoyar al Alcalde y al Consejo de Desarrollo Comunal, en la definición de las políticas y en la elaboración, coordinación y evaluación de los planes, programas y proyectos de Desarrollo Comunal.

Artículo 12º: La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación deberá cumplir con las siguientes funciones generales:

- 1.- Servir de Secretaría Técnica permanente del Alcalde y del Consejo de Desarrollo Comunal en la preparación y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la Comuna.
- 2.- Asesorar al Alcalde en la elaboración de los Proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y del presupuesto Municipal.
- 3.- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y del presupuesto municipal e informar sobre estas materias al Alcalde y al Consejo de Desarrollo.
- 4.- Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- 5.- Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la Comuna.
- 6.- Recopilar y mantener la información Comunal y Regional atinente a sus funciones.
- 7.- Integrará el Sistema Nacional de Planificación, y en tal carácter, se vinculará a la respectiva Secretaría Regional de Planificación y Coordinación, debiendo someterse a sus instrucciones generales de carácter técnico.
- 8.- Otras funciones que la Ley señale o que la Autoridad superior le asigne.

CAPITULO III

3.- DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO:

Artículo 13º: Tiene como objetivo contribuir a la solución de los problemas socio-económicos, que afectan a los habitantes de la Comuna, procurando las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida, asesorando al Alcalde y al Consejo de Desarrollo Comunal en estas materias y en la promoción del Desarrollo Social y Económico.

Artículo 14º: Al Departamento de Asistencia Social le corresponden las siguientes funciones:

GENERALES

- 1.- Asesorar al Alcalde y al Consejo de Desarrollo Comunal en la promoción del desarrollo social.
- 2.- Prestar asesoría técnica a las Organizaciones Comunitarias e intermedias en general, manteniendo vinculación permanente con ellas.
- 3.- Proponer, coordinar y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la Asistencia Social.
- 4.- Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne, las que se ejecutarán a través de las unidades que corresponda.

ESPECIFICAS:

- (*)1.- Elaborar diagnóstico que permitan identificar los problemas sociales y los sectores de la Comunidad afectados, manteniendo registros actualizados de la realidad Comunal.
- (*)2.- Definir los distintos niveles socio-económicos de la población que requiere asistencia social.
- 3.- 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.

- 4.- Hacer efectiva la entrega de los distintos beneficios contemplados en los programas y actividades de Asistencia Social de Gobierno, orientando a los necesitados e informándoles sobre los servicios que existen para su atención.
- 5.- Atender y auxiliar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta 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 necesarias.
- 6.- Coordinar el desarrollo de acciones sociales conjuntas con otras Instituciones Públicas del Voluntariado o Privadas, en beneficio de la Comunidad.
- 7.- Elaborar, desarrollar y evaluar programas de capacitación, tendientes a ampliar las posibilidades ocupacionales de la fuerza laboral de la población cesante, desocupada o minusválida.
- 8.- Constituir el canal de comunicación entre la Municipalidad y las Organizaciones Comunitarias.
- 9.- Informar, orientar y apoyar técnicamente a la Comunidad organizada, capacitando sobre las formas de solucionar problemas Comunes que los afectan.
- (*) 10.- Coordinar y colaborar en el accionar de los organismos comunitarios en la ejecución de programas de Desarrollo Comunal.
- (*) 11.- Controlar el correcto cumplimiento de la legislación y procedimientos que regulan la generación, funcionamiento y participación de las Organizaciones Comunitarias.
- 12.- Mantener actualizado un registro comunal de las Organizaciones comunitarias existentes en la Comuna.
- 13.- Cumplir las funciones específicas dispuestas por la Ley Nº 16.880.-
- (*) 14.- Asesorar a las diferentes organizaciones Comunitarias en toda materia que permita facilitar su funcionamiento.
- (*) 15.- Promover la creación y funcionamiento de talleres artesanales, centros sociales, cooperativas y otras obras sociales destinadas al bienestar de la Comunidad en general.

CAPITULO IV

4.- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION Y DE SAUD:

Artículo 15º: Tendrá como objetivos:

- a) Procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los Establecimientos de enseñanza a cargo de la I. Municipalidad.
- b) Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los servicios de Salud Municipalizados, como también velar por el saneamiento ambiental de la Comuna.
- c) Asesorar al Alcalde y al Consejo de Desarrollo Comunal en todas las materias atinentes y relativas a Educación y Salud.

Artículo 16º: El Departamento de Educación y de Salud, tendrá las siguientes funciones específicas:

DE EDUCACION:

- 1.- Asumir la Dirección Administrativa de los Establecimientos de Educación Municipal, en conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

- 2.- Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas.
- 3.- Promover, programar y desarrollar cursos de capacitación para el personal docente y no docente de los servicios educacionales.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los programas y normas técnico-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 Educación de los padres y apoderados que redunde en un beneficio para el escolar.

DE CULTURA:

- 7.- Desarrollar, canalizar, estimular y promover las inquietudes artístico-culturales en la Comuna.
- 8.- Programar y ejecutar acciones de difusión cultural basadas en los valores sociales y nacionales propios de la Comunidad.
- 9.- Orientar e integrar a las organizaciones y grupos comunitarios en el desarrollo y extensión de actividades artístico-culturales.
- 10.- Promover y coordinar con otros organismos públicos y/o privados el desarrollo de actividades turísticas y/o culturales en la Comuna.

DE SALUD:

- 11.- Asumir la dirección administrativa de los Establecimientos de Salud Municipal en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 12.- Proveer los recursos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones que correspondan.
- 13.- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartido o imparta el Ministerio de Salud.
- 14.- Elaborar y desarrollar programas de higiene y protección del medio ambiente como asimismo otros programas que tienden a la prevención, detección y tratamiento de enfermedades de los habitantes de la Comuna, en coordinación con entidades privadas y con los organismos del Ministerio de Salud que corresponda.
- 15.- Coordinar con otras unidades Municipales cuando corresponda, las acciones extraprogramáticas que tengan relación con la salud pública dentro de las normas vigentes.

CAPITULO V

5.- DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPALES:

Artículo 17º: El Departamento 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.

Artículo 18º: El Departamento de Obras, tendrá las siguientes funciones: Generales.

- a) Elaborar el Proyecto de 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 obras de urbanización y de construcciones, que en general se efectúen en las áreas urbanas y 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 aprobaciones a las subdivisiones de predios y urbano - rurales;
 - 4.- Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento - de su recepción, y
 - 5.- Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.
- 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) Aplicar normas legales y técnicas para prevenir el deterioro ambiental;
- e) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizados en la comuna;
- f) Proponer y ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural; la construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitarias y la prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia;
- g) En general, aplicar las normas generales sobre construcción y urbanización en la comuna, y

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1.- 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;
- 2.- Preparar los planes seccionales para su aplicación;
- 3.- Revisar el cumplimiento de las disposiciones del plan regulador en los proyectos, subdivisiones, loteos, urbanizaciones y de construcciones en la comuna;
- 4.- Diseñar y estudiar proyectos de construcciones específicas para ocupar espacios en la vía pública, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la comuna;
- 5.- Asesorar técnicamente al Alcalde y demás Unidades Municipales a requerimiento de éstas, en materias del plan regulador y urbanización comunal;
- 6.- Elaborar ordenanzas especiales para normar aquellos aspectos que dicen relación con el espacio urbano y urbano-rural;
- 7.- Proponer la asignación de nombres a nuevas vías y espacios públicos, y
- 8.- Conservación del patrimonio histórico urbano.

DE EDIFICACION:

- 9.- Estudiar y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en los proyectos de obras de construcciones de la comuna;
- 10.- Fiscalizar el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias, en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones y/o demoliciones en la comuna;
- 11.- Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente que regula la instalación de locales comerciales, playas de estacionamiento, centros de enseñanza, hoteles, restaurantes, etc.;
- 12.- 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;
- 13.- Otorgar los permisos y certificados reglamentarios para la ejecución y recepción de obras de edificación en la comuna;
- 14.- Recibir las obras y autorizar su uso.
- 15.- Elaborar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;
- 16.- Aplicar normas legales y técnicas para prevenir el deterioro ambiental,
- 17.- Realizar tareas de inspección de obras en uso a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que los rigen.

DE EJECUCION DE OBRAS:

- 18.- Elaborar y ejecutar los proyectos de obras municipales de construcción, y urbanización;
- 19.- Elaborar las bases y especificaciones técnicas de las propuestas para la contratación de obras municipales;
- 20.- Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de obras licitadas;
- 21.- Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia, incluyendo la construcción de viviendas económicas y de infraestructura sanitaria, en colaboración con la unidad de asistencia social;
- 22.- Mantener el alumbrado público y ornamental de propiedad municipal;
- 23.- Revisar periódicamente el estado del alumbrado público, a objeto de solicitar su reposición y mantención, y
- 24.- Ejecutar proyectos de alumbrado público conforme a la normativa vigente.

DE PAVIMENTACION:

- 25.- Conservar, reponer y construir los pavimentos de las calzadas

en condición apropiada para la circulación vehicular;

- 26.- Conservar, reponer y construir los pavimentos de los espacios de circulación peatonal;
- 27.- Elaborar y ejecutar los proyectos de vialidad urbana y rural que corresponda;
- 28.- Elaborar las bases y especificaciones técnicas de las propuestas para la contratación de ejecución de obras relacionadas con los pavimentos, y
- 29.- Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las obras licitadas.

DE ASEO Y ORNATO:

Deberá procurar mantener a través de los medios y normativa vigente:

- 30.- El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;
- 31.- El servicio de extracción y disposición final de la basura;
- 32.- La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna, y
- 33.- Otras funciones que la ley señale o la autoridad superior le asigne, las que ejecutará a través de la unidad que corresponde.

CAPITULO VI

6.- DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO:

Artículo 19: El Departamento de Tránsito y Transporte Público, tendrá como objetivo velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el tránsito público y por el mejoramiento de los sistemas de tránsito en la comuna.

Artículo 20: El Departamento de Tránsito y Transporte Público tendrá las siguientes funciones específicas:

- 1.- Otorgar y renovar permisos de circulación;
- 2.- Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competente;
- 3.- Señalizar adecuadamente las vías públicas;
- 4.- Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna, y
- 5.- Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne, las que ejecutará a través de la unidad que corresponde.

CAPITULO VII

7.- CONTABILIDAD Y FINANZAS:

Artículo 21: El Departamento de Contabilidad y Finanzas, tendrá como objetivo procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos económicos y materiales necesarios para el funcionamiento municipal.

Artículo 22: El Departamento de Contabilidad y Finanzas le corresponderán las siguientes funciones generales:

- 1.- Asesorar al Alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
 - 1.1. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
 - 1.2. Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación y coordinación en la elaboración del Presupuesto Municipal.
 - 1.3. Visar los decretos de pago.
 - 1.4. 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.
 - 1.5. Controlar la gestión financiera de las empresas municipales.
 - 1.6. Efectuar los pagos municipales, manejar cuenta bancaria respectiva y rendir cuenta a la Contraloría General de la República, y
 - 1.7. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- 2.- En relación a los Servicios Traspasados le corresponde la emisión de ingresos, egresos y revisión informes a Contraloría Regional.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

DE TESORERIA

- 3.- Recaudar y percibir los ingresos por los distintos conceptos, tales como impuestos, contribuciones, derechos municipales y otros ingresos.
- 4.- Mantener la custodia de valores y garantías extendidas a favor de la Municipalidad;
- 5.- Efectuar oportunamente los pagos municipales que corresponda;
- 6.- Revisión de los formularios de ingresos y gastos para la rendición de cuentas a Contraloría General de la República como a la unidad de auditoría interna respectiva;
- 7.- Manejar las cuentas bancarias municipales rindiendo cuenta a la Contraloría General de la República;
- 8.- Elaborar registros e informar periódicamente a los organismos públicos que corresponda, en materias que sean de su competencia;
- 9.- Revisar el comportamiento real de los ingresos y egresos en relación al Presupuesto de Caja e informar a las unidades que corresponda;
- 10.- Pagar las remuneraciones del personal municipal;
- 11.- Realizar las inversiones de los saldos estacionales de Caja en el caso que proceda.

DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO:

- 12.- 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;

- 13.- Elaborar estados y/o informes requeridos por las distintas unidades municipales, el Alcalde, CODECO y otras entidades o servicios públicos;
- 14.- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación en la elaboración del Presupuesto Municipal, y de los servicios traspasados;
- 15.- Elaborar los decretos de pago y los comprobantes de egresos que corresponda;
- 16.- Mantener las disponibilidades presupuestarias y de caja en relación a cada clasificador presupuestario;
- 17.- Mantener el registro y control de los documentos que han dado origen a imputaciones contables y que constituyen el respaldo de éstos;

DE RENTAS Y FINANZAS:

- 18.- Estudiar, calcular, proponer, fiscalizar y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales, fiscales y de los servicios traspasados;
- 19.- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;
- 20.- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación en la preparación del Presupuesto de Ingresos Municipales y su actualización;
- 21.- Calcular y ordenar el pago de patentes municipales por actividades lucrativas, previa autorización de los organismos pertinentes, manteniendo los registros actualizados de ellos;
- 22.- Administrar los activos municipales en cuanto a concesiones, ventas, remates y otros aspectos de los casinos de juegos, estadios, piscinas, gimnasios, mataderos, frigoríficos, hoteles, mercados y otras propiedades municipales o bienes nacionales de uso público;
- 23.- 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;
- 24.- Informar y tramitar las solicitudes de autorización o de anulación, para el ejercicio de actividades primarias, secundarias y terciarias y sobre avisos de publicidad en la comuna;
- 25.- Realizar las acciones de control respecto al cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio de actividades económicas, el destino de las construcciones, edificaciones y predios y todo lo relacionado con avisos publicitarios en la comuna, proponiendo las sanciones que corresponde;
- 26.- Ejecutar y/o coordinar cualquier otro tipo de control relacionado con el otorgamiento de concesiones y permisos en bienes nacionales de uso público y municipales y con la aplicación de derechos o impuestos municipales.
- 27.- Adquirir, distribuir y mantener bienes necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad;

- 28.- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles y el catastro de los bienes inmuebles municipales; y
- 29.- Administrar los bienes muebles e inmuebles para el funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo a las políticas generales entregadas por la autoridad superior.

CAPITULO VIII

8.- DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL:

Artículo 23: El Departamento de Desarrollo Rural tendrá como objetivo contribuir y procurar el efectivo desarrollo del Sector Rural, a través de la implementación de medidas como orientación, capacitación, asesoría técnica y otras, que permitan acceder a elevar el nivel socio-económico del Sector, conjuntamente con otros servicios públicos que tengan relación con esta materia.

Artículo 24: El Departamento de desarrollo Rural le corresponderá las siguientes funciones generales:

- 1.- Servir de nexo entre el Alcalde y el Comité Técnico Provincial, encargado de implementar el Plan de desarrollo Rural integral.
- 2.- Realizar diagnóstico de la Comuna, observando las partes que se entreguen a nivel Provincial.
- 3.- Detectar problemas, ofrecer sugerencias, proponer soluciones, ideas y proyectos para el desarrollo del sector agropecuario y forestal de la Comuna.
- 4.- Elaborar el Plan de Desarrollo Rural Comunal.
- 5.- Asesorar al departamento de Administración de Educación en la asignatura de Artes Manuales y Huertos Escolares, en aquellas unidades en que se imparta como actividad extraprogramática.
- 6.- En general, asistir y orientar técnica y comercialmente a los pequeños propietarios agrícolas u organizaciones de agricultores, en materias propias y de su competencia.
- 7.- Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne.

TITULO IV

DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA INTERNA

Artículo 25: Par el adecuado cumplimiento de las funciones de coordinación - existirá una instancia administrativa interna asesora del Alcalde, formado por lo Directivos Superiores de la Municipalidad, la que podrá constituirse en forma de Consejo o Comité. Su objetivo es optimizar la gestión interna del Municipio, para lo cual deberá cumplir a lo menos las siguientes funciones:

- 1.- Conocer y analizar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de Desarrollo Comunal.
- 2.- Proponer las estrategias operativas necesarias para el adecuado cumplimiento de los planes y programas municipales.

- 3.- Ordenar y evaluar los procedimientos administrativos internos de la Municipalidad, en cuanto se involucren dos o más unidades proponiendo las modificaciones que sean necesarias para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos y del tiempo.
- 4.- Pronunciarse sobre cualquier materia que el Alcalde y/o CODECO solicite relacionado con la gestión administrativa interna, tales como:
 - a) Adquisición de bienes y/o servicios;
 - b) Comportamiento real del presupuesto municipal en especial lo referente a ingresos y egresos;
 - c) Organización interna;
 - d) Definición de Reglamentos;
 - e) Otros que defina la autoridad;

Para estos efectos integrará la estructura municipal además el siguiente organismo administrativo:

- Consejo Técnico Administrativo.

Transcribese a todas las Unidades de la Municipalidad; a la Intendencia Regional y a Contraloría Regional, y notifíquese a la comunidad local, mediante fijación de cartel en el Edificio Municipal, sin perjuicio de quedar el presente Reglamento a disposición y para conocimiento público, en la Secretaría Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE.



BENJAMIN MAUREIRA ALVAREZ
A L C A L D E



LUIS TONEDO VILLAGRA
SECRETARIO MUNICIPAL