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:

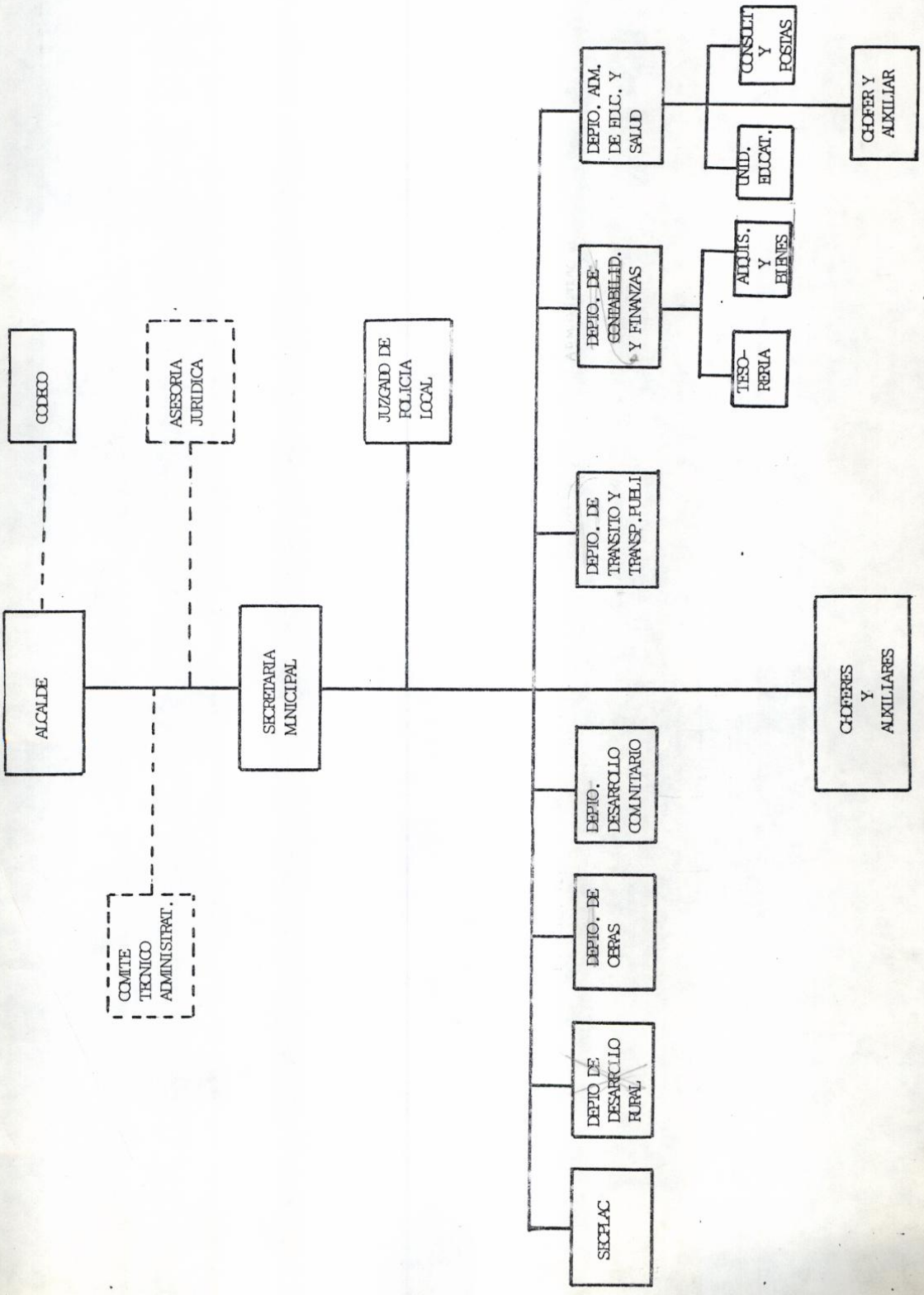
1.- Secretaría Municipal
2.- Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación
3.- Departamento de Desarrollo Comunitario
4.- Departamento Administrativo de Educación y de Salud
5.- Departamento de Obras Municipales
6.- Departamento de Tránsito y Transporte Público
7.- Departamento de Contabilidad y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

- Consejo Técnico - Administraivo

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 atingente 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 Comunales 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 especificas 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 SALUD:

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 atingentes 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 efectuén 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 aprovaciones 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 enuso, 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 tercierias 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.

Transcríbase 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.

Municipalidad de Tirúa ALCALDE

BENJAMIN MAUREIRA ALVAREZ
A L C A L D E

Municipalidad de Tirúa Secretario Municipal

LUIS TOLEDO VILLAGRA
SECRETARIO MUNICIPAL