

Colina, 25 de febrero de 2015

VISTOS: Acuerdo N° 09 (período 2012-2016), adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 04 de fecha 25 de febrero de 2015: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-605/2009 de fecha 23 de abril de 2009, que promulga Acuerdo N° 43 adoptado en por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 12, de fecha 23 de abril de 2009, que aprueba el Reglamento de Estructura Organización y Funciones de la Municipalidad de Colina. **2)** Decreto Alcaldicio N° E-1609/2012 de fecha 19.07.14, que promulga Acuerdo N° 85, adoptado por el H. Concejo Municipal que acuerda aprobar modificación al Reglamento de Estructura Organización y Funciones de la Municipalidad de Colina. **3)** Decreto Alcaldicio N° E-2505/2014 de fecha 21.10.14 que promulga Acuerdo N° 107, adoptado en sesión ordinaria N° 30 de fecha 21.10.14, que acuerda modificar el Reglamento antes individualizado, incorporando a la Dirección de Control. **4)** Propuesta de modificaciones al reglamento antes individualizado; y, las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

DECRETO:

Promulgase el Acuerdo N° 09 (período 2012-2016), adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 04 de fecha 25 de febrero de 2015, **SE ACUERDA:** Aprobar las modificaciones al **Reglamento de Estructura Organización y Funciones de la Municipalidad de Colina.** Copia de las modificaciones pasan a formar parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA,
Alcaldesa (S).

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,
Secretario Municipal.



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

EAQ/CGL/phf

DISTRIBUCION:

- Sres. Concejales
- Administrador Municipal
- Secretaria Municipal
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- DIDECO
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Operaciones
- Juzgado de Policía Local
- **Ley de Transparencia**
- Oficina de Partes y Archivo



El H. Concejo Municipal por la unanimidad de sus miembros presentes, adopta el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 09-2015

VISTOS: Estos antecedentes: 1) Decreto Alcaldicio N° E-605/2009 de fecha 23 de abril de 2009, que promulga Acuerdo N° 43 adoptado en por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 12, de fecha 23 de abril de 2009, que aprueba el Reglamento de Estructura Organización y Funciones de la Municipalidad de Colina. 2) Decreto Alcaldicio N° E-1609/2012 de fecha 19.07.14, que promulga Acuerdo N° 85, adoptado por el H. Concejo Municipal que acuerda aprobar modificación al Reglamento de Estructura Organización y Funciones de la Municipalidad de Colina. 3) Decreto Alcaldicio N° E-2505/2014 de fecha 21.10.14 que promulga Acuerdo N° 107, adoptado en sesión ordinaria N° 30 de fecha 21.10.14, que acuerda modificar el Reglamento antes individualizado, incorporando a la Dirección de Control. 4) Propuesta de modificaciones al reglamento antes individualizado; y, las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado, **SE ACUERDA:** Aprobar las modificaciones al **Reglamento de Estructura Organización y Funciones de la Municipalidad de Colina**. Copia de las modificaciones pasan a formar parte integrante del presente decreto.

ANEXO

PROPUESTA MODIFICACION REGLAMENTO DE ESTRUCTURA:

CAPITULO I

ALCALDIA

ACTUAL	PROPUESTA
<p>1.- COMUNICACIONES</p> <p>1.1. Definir las políticas comunicacionales del municipio, procesando y difundiendo la información de las actividades, su publicación, edición, registro y archivo cronológico, por medios audiovisuales y escritos, de todas las materias del quehacer municipal, incluyendo Gabinete del Alcalde, Concejo, Direcciones Municipales y Servicios Traspasados, para lo cual mantendrá un archivo de prensa y de las publicaciones de interés municipal.</p>	<p>1.- COMUNICACIONES</p> <p>1.1. Definir las políticas comunicacionales del municipio, procesando y difundiendo la información de las actividades, su publicación, edición, registro y archivo cronológico, por medios audiovisuales y escritos, de todas las materias del quehacer municipal, incluyendo Gabinete del Alcalde, Concejo Municipal, Consejo de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Direcciones Municipales y Servicios Traspasados, para lo cual mantendrá un archivo de prensa y de las publicaciones de interés municipal.</p>
<p>2.2. SECRETARIA DE ALCALDIA</p> <p>2.7.- Organizar y dirigir el protocolo en ceremonias y eventos especiales de la Municipalidad.</p>	<p>2.2. SECRETARIA DE ALCALDIA</p> <p>Organizar y dirigir el protocolo en ceremonias y eventos especiales de la Municipalidad. (se incorpora en RR.PP.)</p> <p>2.8. Mantener y organizar el archivo de alcaldía. Nuevo</p>
	<p>3.- GABINETE DE ALCALDIA</p> <p>Será objetivo del Gabinete organizar en coordinación con el Alcalde, su agenda de actividades tanto externas como al interior de la Municipalidad.</p> <p>Tendrá las siguientes funciones:</p> <p>3.1. Coordinar las actividades del Alcalde y llevar su agenda.</p> <p>3.2. Recabar del Alcalde los temas de tabla para el Concejo Municipal y coordinarlos oportunamente a Secretaría Municipal.</p> <p>3.3. Solicitar a las unidades municipales la información que estime pertinente y que den una mayor claridad a los asuntos que sean sometidos a consideración el Alcalde.</p> <p>3.4. Aquellas que el Alcalde le delegue o encomiende.</p>

CAPITULO II

ADMINISTRACION MUNICIPAL

ARTICULO 10:

ACTUAL	PROPUESTA
<p>3.- Proponer y elaborar instrucciones, reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y descripción de cargos</p>	<p>Pasa a ASESORIA JURÍDICA:</p>
<p>7.- Estudiar y proponer el uso de nuevas técnicas operativas y administrativas,</p>	<p>7.- Estudiar y proponer el uso de nuevas técnicas operativas y administrativas, para el mejoramiento de la organización cuando corresponda</p>

9.- Proponer la realización de auditorías cuando corresponda	se incorpora en CONTROL
	9.- Evaluar dentro de sus atribuciones legales el funcionamiento administrativo del municipio y proponer el mejoramiento de su organización o métodos cuando corresponda se incorpora en ADMINISTRACION y se suprime de Secretaría Municipal

CAPITULO III
SECRETARIA MUNICIPAL
ARTICULO 13

ACTUAL	PROPUESTA
1.- Asistir y tomar acta de las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, reuniones de Comisión del Concejo Económico y Social.	1.- Asistir y tomar acta de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Concejo y del Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
2.- Refrendar, transcribir y comunicar las resoluciones del Alcalde, los Acuerdos del Concejo Municipal y Consejo Económico y Social, manteniendo un archivo de éstos.	2.- Refrendar, transcribir y comunicar las resoluciones del Alcalde, los Acuerdos del Concejo Municipal y Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, manteniendo un archivo de éstos.
10.- Entregar al Alcalde los antecedentes necesarios de materiales que deba informar al concejo.	10.- Entregar al Alcalde los antecedentes necesarios de materias que deba informar al concejo.
11.- Entregar al Alcalde los antecedentes necesarios de materiales que deba informar al concejo.	11.- Entregar al Alcalde los antecedentes necesarios de materiales que deba informar al Concejo Municipal y Concejo y del Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
12.- Preparar los antecedentes de los temas de la tabla que se tratará en las sesiones del Concejo.	12.- Preparar los antecedentes de los temas de la tabla que se tratará en las sesiones del Concejo Municipal y Concejo y del Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
22.- Evaluar dentro de sus atribuciones legales el funcionamiento administrativo del municipio y proponer el mejoramiento de su organización o métodos cuando corresponda.	Se incorpora ADMINISTRACION como punto 9
23.- Estudiar y proponer el uso de nuevas técnicas operativas y administrativas.	Se suprime esta en punto 7 en Administración
24.- Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización y procedimientos, recomendando cuando proceda su elaboración o actualización.	SE SUPRIME se encuentra CONTROL en Art. 15 letra m)
27.- Conocer todo acto municipal que tenga contenido patrimonial	Se incorpora en CONTROL letra ñ)
29.- Controlar el cumplimiento y recomendar la actualización de los convenios y contratos que comprometan la responsabilidad y/o bienes municipales.	Se incorpora en CONTROL letra o)

30.- Efectuar y proponer los manuales de procedimiento o aquellos que el Alcalde señale.	Se incorpora en Asesoría Jurídica
31.- Conocer todo acto municipal que tenga contenido patrimonial.	SE SUPRIME SE REPITE N° 27
33.- Evaluar dentro de sus atribuciones legales el funcionamiento administrativo del municipio y proponer el mejoramiento de su organización o métodos cuando corresponda.	SUPRIMIR SE REPITE PUNTO N° 22
35.- Proponer auditorías por propia iniciativa.	SUPRIMIR SE REPITE

ARTICULO 14

ACTUAL	PROPUESTA
De ésta Secretaría dependerá la Unidad de OFICINA DE PARTES Y RECLAMOS, la que para el cumplimiento de la Ley N° 19.880 y N° 20.285, desempeñará las funciones de Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias, también conocida como OIRS;	De ésta Secretaría dependerá la Unidad de OFICINA DE PARTES Y RECLAMOS, la que para el cumplimiento de la Ley N° 19.880 y N° 20.285, desempeñará las funciones de Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias, también conocida OIRS, Oficina Administrativa de Secretaría Municipal y Ventanilla Unica
3.- Retirar, por medio de la persona debidamente autorizada, la correspondencia desde el Correo.	3.- Retirar, por medio de la persona debidamente autorizada, la correspondencia desde el Correo y los organismos públicos correspondientes
11.- Transcribir los originales de los decretos alcaldicios, reglamentos ordenanzas, y resoluciones.	11.- Transcribir los originales de los decretos alcaldicios, manuales, reglamentos ordenanzas, y resoluciones.
13.- Mantener un índice correlativo de los decretos exentos y no exentos de registro en la Contraloría General de la República.	13.- Mantener un índice correlativo de los decretos alcaldicios.
14.- Distribuir copias de decretos, reglamentos, ordenanzas, resoluciones, órdenes de servicio, circulares y otros, a quienes corresponda.	14.- Distribuir copias de decretos, manuales, reglamentos, ordenanzas, resoluciones, órdenes de servicio, circulares y otros, a quienes corresponda.
	<p>14.2.- OFICINA ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA:</p> <p>1.- Confección de decretos alcaldicios, actas de concejo municipal y acuerdos del concejo municipal.</p> <p>2.- Confección de actas y pronunciamientos del Consejo Comunal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>

	<p>3.- Llevar el registro, archivo y confección de los certificados de personalidad jurídica de las organizaciones funcionales y territoriales de la comuna y de las corporaciones y fundaciones sin fines de lucro.</p>
	<p>14.3.- VENTANILLA UNICA</p> <p>1.- Recepción y derivación de las solicitudes de certificados, permisos de edificación, recepciones finales, obras menores, y en general todo requerimiento de trámite de competencia de la Dirección de Obras Municipales.</p> <p>2.- Recepción y derivación de las solicitudes de retiro de escombros, ornato de áreas verdes, corte y poda de árboles y en general todo requerimiento de trámite de competencia de aseo y ornato, de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato</p> <p>3.- Recepción y derivación de las solicitudes de otorgamiento de patentes comerciales, solicitudes de certificados de no deuda de patentes comerciales, solicitudes de certificados de capital propio y en general todo requerimiento de trámite de competencia de la Unidad de Rentas y Patentes, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.</p> <p>4.- Recepción y derivación de reclamos ingresados correspondientes a las direcciones de Obras Municipales, Medio Ambiente Aseo y Ornato y de la Unidad de Rentas y Patentes, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.</p> <p>5.- Y, en general cualquier otra función que encomiende el Alcalde.</p>
	<p>14.4.- UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p> <p>1.- Coordinar la acción de las distintas direcciones y unidades municipales para la entrega de la información relativa a la transparencia activa, dentro de los plazos y formas establecidas en el reglamento respectivo, a fin de mantener permanentemente actualizado el contenido del link de transparencia de la página web municipal.</p> <p>2.- Gestionar la pronta y oportuna respuesta de las solicitudes de información por parte de las direcciones y/o unidades respectivas.</p> <p>3.- Coordinar el cumplimiento de las materias de transparencia fijadas para cada dirección y unidad municipal, así como su debida</p>

	<p>actualización.</p> <p>4.- Mantener debidamente informadas a las distintas direcciones municipales respecto a las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia, y coordinar el cumplimiento de éstas.</p> <p>5.- En general apoyar a las distintas direcciones municipales en el cumplimiento de la ley N° 20.285.</p> <p>6.- Otras que el Alcalde le encomiende.</p>
--	--

CAPITULO V
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
ARTICULO 16

ACTUAL	PROPUESTA
1.- UNIDAD DE VIVIENDA:	1.- UNIDAD DE VIVIENDA, se traslada a DIDECO
2.- UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	2.- UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL se traslada a la Dirección de MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO
3.- UNIDAD DE PRESUPUESTO: 1.4.- Colaborar con la Asesoría Jurídica para la elaboración de los mandatos de ejecución de obras y llevar un registro de éstos.	8.- UNIDAD DE PRESUPUESTO: 1.4.- Coordinar con la Asesoría Jurídica la elaboración de los contratos de ejecución de obras y llevar un registro de éstos.
4.- UNIDAD DE PROYECTOS 2.1.- Servir de secretaría técnica permanente del alcalde y del concejo en la preparación y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna.	4.- UNIDAD DE PROYECTOS 2.1.- Servir de secretaría técnica permanente del alcalde en la preparación y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna.
8.- UNIDAD DE ASESORÍA URBANÍSTICA A cargo de esta unidad se encontrará el Asesor Urbanista, quién podrá estar destinado físicamente en la Dirección de Obras Municipales sin que ello importe desligación de subordinación administrativa con la SECPLAN, siendo sus funciones las que siguen: 6.12. Realizar las funciones que la SECPLAN o el Director de Obras le encomendare.	8.- UNIDAD DE ASESORÍA URBANA A cargo de esta unidad se encontrará el Asesor Urbanista, quién estará en permanente coordinación con la Dirección de Obras Municipales, siendo sus funciones las que siguen: 6.12. Otras funciones que la Ley señala o que la autoridad superior le asigne.

CAPITULO VI
ASESORIA JURIDICA
ARTICULO 18

ACTUAL	PROPUESTA
	9.- Proponer y elaborar instrucciones, reglamentos, manuales de organización de procedimientos y descripción de cargos

10.- Actualizar las Ordenanzas y Reglamentos.	10.- Actualizar las Ordenanzas, Manuales y Reglamento.
---	--

CAPITULO VII

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

ARTICULO 19

ACTUAL	PROPUESTA
<p>ARTÍCULO 19: La Dirección de Obras Municipales tendrá como objetivo procurar el desarrollo urbano de la comuna y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las edificaciones en el territorio comunal.</p> <p>La Dirección de Obras Municipales contará a su vez con cuatro unidades encargadas de cumplir los siguientes objetivos y funciones</p>	<p>ARTÍCULO 19: La Dirección de Obras Municipales le corresponderán las siguientes funciones:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbanos-rurales. 2. Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y construcción. 3. Otorgar los permisos de edificación y urbanización de las obras señaladas en el número anterior, y sus seguimientos de manera que éstas se ajusten a la normativa vigente. 4. Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción. 5. Recibir de las obras ya citadas y autorizar su uso. <p>b.- Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.</p> <p>c.- Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización.</p> <p>d.- Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.</p> <p>e.- Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural.</p> <p>f.- Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros.</p> <p>g.- En general aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.</p> <p>h.- Informar a la comunidad por un medio escrito, sobre el otorgamiento de los permisos de edificación de obras nuevas, cambio de destino y anteproyectos de obras nuevas, para su conocimiento.</p> <p>i.- Coordinar y supervigilar el funcionamiento de sus unidades dependientes.</p> <p>j.- Otras funciones que le delegue o encomiende el Alcalde</p>

<p>2.- UNIDAD DE INSPECCION</p> <p>2.4.- Otorgar los permisos y certificados reglamentarios para la ejecución y recepción de obras de edificación en la comuna.</p> <p>2.5.- Recibir las obras y autorizar su uso.</p>	<p>2.- UNIDAD DE INSPECCION</p> <p>2.4. SE ELIMINA 2.5. SE ELIMINA (son funciones del Director de DOM)</p>
---	---

CAPITULO VIII

DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

ARTICULO 20

ACTUAL	PROPUESTA
<p>La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato tiene como objetivo principal procurar el aseo de los espacios públicos, la adecuada recolección y disposición de las basuras y la contribución al mejoramiento del medio ambiente de la comuna, para lo cual sus funciones se desarrollarán a través de las Unidades de ASEO, ORNATO, HIGIENE AMBIENTAL Y ZOONOSIS, GESTION AMBIENTAL y LA UNIDAD DE CEMENTERIO, que tendrán por finalidades las siguientes:</p>	<p>La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato le corresponderá velar por:</p> <p>a.- El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.</p> <p>b.- El servicio de extracción de basura.</p> <p>c.- La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.</p> <p>d.- Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente.</p> <p>e.- Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia.</p> <p>Para lo cual sus funciones se desarrollarán a través de las unidades de Aseo, Ornato, Higiene Ambiental y Zoonosis, Gestión Ambiental y Cementerio, que tendrán por finalidades las siguientes:</p>
<p>1.- UNIDAD DE ASEO</p> <p>1.1.- Efectuar, directamente o a través de terceros, el aseo de las vías públicas, plazas, parques, jardines y en general, de los bienes nacionales de uso público de la comuna bajo la administración del municipio.</p>	<p>1.- UNIDAD DE ASEO</p> <p>1.1.- Efectuar, directamente o a través de terceros, el aseo de las vías públicas, áreas verdes y en general, de los bienes nacionales de uso público de la comuna bajo la administración del municipio.</p>

CAPITULO IX

DIRECCION DE TRANSITO Y TRASPORTE PUBLICO

ARTICULO 22

ACTUAL	PROPUESTA
<p>3.- Informar a la Dirección de Obras en forma oportuna y confiable de todos aquellos antecedentes que sean necesarios para la adecuada formulación del catastro municipal.</p>	<p>Se suprime</p>
<p>10.- Efectuar el control de taxímetros de taxis pertenecientes al parque comunal.</p>	<p>Se suprime</p>
<p>13.- Prepara y proponer modificaciones a la red vial básica.</p>	<p>Se suprime</p>
<p>15.- Realizar mediciones de flujos de tránsito en forma directa o a través de terceros.</p>	<p>Se suprime</p>

ARTICULO 23

1.- UNIDAD DE LICENCIAS DE CONDUCIR

ACTUAL	PROPUESTA
1.9.- Informar al Ministerio de Salud, de los conductores que han expresado su voluntad de donar órganos.	1.9.- Cumplir con la política de calidad ISO

2.- UNIDAD DE PERMISOS DE CIRCULACION

ACTUAL	PROPUESTA
2.2.- Mantener el registro de patentes y permisos de circulación; el registro de sellos catalíticos, el registro municipal de carros y remolques; el registro de los vehículos que utilizan como combustible Gas Natural Comprimido (GNS) y el registro de vehículos fuera de circulación.	2.2.- Mantener el registro y permisos de circulación; el registro de sellos catalíticos, el registro municipal de carros y remolques y el registro de vehículos fuera de circulación.
2.5.- Controlar las revisiones técnicas de vehículos, el seguro automotriz y el pago de impuesto fiscal al Gas Natural Comprimido al momento de otorgar un permiso de circulación.	2.5.- Verificar las revisiones técnicas de vehículos y el seguro automotriz al momento de otorgar un permiso de circulación.
2.6.- Efectuar los cambios de nombre de los permisos de circulación en los registros respectivos	2.6.- Efectuar los cambios de nombre y/o domicilio, de los permisos de circulación en los registros respectivos
	2.8. Efectuar el control de taxímetros de taxis perteneciente al parte comunal. nuevo
	2.9. Cumplir con la política de calidad ISO nuevo
	2.10. Efectuar inspección ocular al motor del vehículo nuevo

CAPITULO X

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ARTICULO 26

1.- UNIDAD DE TESORERIA

ACTUAL	PROPUESTA
1.10.- Confeccionar la liquidación de créditos municipales morosos y remitirlos a Secretaría Municipal para su certificación.	1.10 Se traslada a la Unidad de Contabilidad

2.- UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

ACTUAL	PROPUESTA
2.4.- Manejará las cuentas corrientes bancarias de conformidad a las normas legales vigentes	2.4 Se traslada a la Unidad de Tesorería
2.6.- Rendirá cuenta a diversas entidades por fondos recibidos en administración	2.6.- Entregará los antecedentes correspondientes a las unidades municipales para rendir cuenta a diversas entidades por fondos recibidos en administración.

3.- UNIDAD DE ADQUISICIONES E INVENTARIO (TRASLADAR INVENTARIO)

ACTUAL	PROPUESTA
Tendrá por objeto la provisión, obtención, almacenamiento y distribución de materiales que la Municipalidad necesita para su proceso administrativo y operacional, como también el almacenamiento y distribución	Tendrá por objeto la provisión, obtención, almacenamiento y distribución de materiales que la Municipalidad necesita para su proceso administrativo y operacional, como también el almacenamiento y distribución

de todos aquellos bienes y alimentos destinados a satisfacer los requerimientos de los programas sociales que la Dirección de Desarrollo Comunitario conduce, para lo cual ésta Unidad dispondrá de dos sub-unidades o secciones BODEGA CENTRAL, y BODEGA DE PROGRAMAS SOCIALES. En todo caso la Unidad de Adquisiciones e Inventarios realizará las siguientes funciones generales.	de todos aquellos bienes y alimentos destinados a satisfacer los requerimientos de los programas sociales que la Dirección de Desarrollo Comunitario conduce, para lo cual ésta Unidad dispondrá de dos sub-unidades o secciones BODEGA CENTRAL, y BODEGA DE PROGRAMAS SOCIALES. En todo caso la Unidad de Adquisiciones e Inventarios realizará las siguientes funciones generales, que más adelante se individualizan, en estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento:
3.2.- Propondrá modificaciones de los programas, según las variaciones de precios y condiciones de mercado para adquisiciones, velando por los intereses de la Municipalidad.	3.2.- Propondrá modificaciones de los programas para adquisiciones, velando por los intereses de la Municipalidad.
3.5.- Realizará cotizaciones de precios e informará de las condiciones de mercado de proveedores, costos unitarios y otras materias de interés	Se suprime
3.8.- Asegurará la provisión de la ropa de trabajo y de los elementos de protección al personal municipal y controlará su correcto uso.	3.7.- Asegurará la provisión de la ropa de trabajo y de los elementos de protección al personal municipal.

4.- UNIDAD DE RENTAS Y PATENTES

ACTUAL	PROPUESTA
4.2.- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la preparación del presupuesto de ingresos municipales y su actualización.	Se suprime (se encuentra en Art. 25 punto 8, en funciones de la Dirección de Administración y Finanzas)
4.7.- Para el desempeño de sus funciones la Unidad de Rentas y Patentes contará con la cooperación de la Sección de INSPECCIÓN MUNICIPAL, que desarrollará las funciones que a continuación se indican	4.7.- Para el desempeño de sus funciones la Unidad de Rentas y Patentes se coordinará con la Sección de INSPECCIÓN MUNICIPAL, para desarrollar las funciones que a continuación se indican:

5.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ACTUAL	PROPUESTA
5.16.- La Unidad de Recursos Humanos se encargará de las remuneraciones del personal de planta, contrata como honorarios de la municipalidad, para lo cual efectuará las siguientes funciones:	5.16.- La Unidad de Recursos Humanos se encargará de las remuneraciones del personal de planta, contrata, código del trabajo y honorarios de la municipalidad, para lo cual efectuará las siguientes funciones:

6.- UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

ACTUAL	PROPUESTA
6.- UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	Se traslada a la Dirección de Operaciones

CAPITULO XI
DIRECCIÓN DE OPERACIONES
ARTICULO 27
5.1.- UNIDAD DE MOVILIZACIÓN

ACTUAL	PROPUESTA
	5.1.- SUB-UNIDAD DE MOVILIZACIÓN, que tendrá por objeto la administración del servicio de transporte que comprende la flota de vehículos y maquinarias del municipio, sean éstos propios o arrendados, para lo cual destinará los vehículos y el personal suficiente a las labores de transporte de funcionarios y objetos según las necesidades del municipio, velando por que éstos cumplan con la normativa legal vigente, como asimismo mantener al día el registro de las bitácoras respectivas.

CAPITULO XII
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
ARTICULO 29

1.- UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL

ACTUAL	PROPUESTA
1.5. Elaborar, desarrollar y evaluar programas de capacitación, tendientes a ampliar las posibilidades ocupacionales de la fuerza laboral de la población cesante, desocupada o minusválida.	Suprimir
1.6. Difundir a la comunidad la existencia y uso de los distintos sistemas de subsidios habitacionales.	Suprimir
1.7. Orientar en forma individualizada o grupal sobre el uso del sistema	Suprimir
1.8. Manejar todo lo relacionado con información CAS.	Suprimir

2.- UNIDAD DE ESTRATIFICACION Y SUBSIDIOS

ACTUAL	PROPUESTA
2.- UNIDAD DE ESTRATIFICACION Y SUBSIDIOS	2.- UNIDAD DE ESTRATIFICACION (subsidio queda como unidad independiente)
2.1.- La aplicación y procedimiento de las encuestas y de la fichas de protección social, instrumento fundamental para las áreas sociales que permite medir a nivel de carencia de las familias, y el que posibilita su acceso a los beneficios otorgados por el municipio y el estado.	2.1.- La aplicación y procesamiento del encuestaje de las Fichas de Protección Social, instrumento fundamental para las áreas sociales que permite medir a nivel de carencia de las familias, y el que posibilita su acceso a los beneficios otorgados por el municipio y el estado
2.2.- Las postulaciones a programas sociales por parte de las personas residentes en la comuna que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, para ser beneficiarios de subsidio familiar, subsidio maternal, pensiones asistenciales, pensión básica solidaria, subsidio de agua potable, servicios de alcantarillado y todo aquel que corresponda.	Se suprime

3.- UNIDAD DE SUBSIDIOS

ACTUAL	PROPUESTA
	Postular a las personas residentes en la comuna, que cumplan con todos los requisitos establecidos en los cuerpos legales, para los beneficios de subsidio familiar, subsidio maternal, pensiones asistenciales, pensión básica solidaria, subsidio del agua potable y servicio de alcantarillado.

4.- UNIDAD DE PROGRAMAS EXTERNOS

ACTUAL	PROPUESTA
	Tendrá por objetivo el manejo eficiente de todos los programas externos derivados de la Administración Central del Estado que se encuentren vigentes, tales como: Programa Previene; Programa Puente y sus derivados; Programa Vínculos; Plan Comunal de Seguridad Pública; Programa Jefas de Hogar; Programa de Habilitación Sociolaboral; Programas de Reinserción Laboral; Servicio Local de Empleo; Chile Crece Contigo; Otros.

5.- OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION LABORAL

ACTUAL	PROPUESTA
9.2. Administrar y ejecutar los programas sociales, referentes a las materias de colocación municipal	5.2. Administrar y ejecutar los programas sociales, referentes a las materias de colocación municipal y capacitación laboral.
9.3.- Mantener un contacto permanente con los sectores empresariales o fuentes de trabajo.	5.3.- Mantener un contacto permanente con los sectores empresariales o fuentes de trabajo, a través de encuentros empresariales comunales y regionales.
9.4.- Fomentar la creación de nuevas fuentes de trabajo en la Comuna	5.4.- Fomentar, con las empresas de la comuna, la creación de nuevas fuentes de trabajo en la Comuna.
9.7.- Participar en la ejecución de programas de capacitación laboral financiados con recursos externos al municipio.	Se suprime

6.- UNIDAD DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y PROGRAMAS SOCIALES

ACTUAL	PROPUESTA
	Desarrollará las siguientes funciones: 6.1.- Constituir el canal de comunicación entre la Municipalidad y las organizaciones comunitarias presentes en la Comuna. 6.2.- Informar, orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada, capacitando sobre las formas de solucionar los problemas comunales que les afectan, mediante presentación de fondos concursables. 6.3.- Coordinar y colaborar el accionar de los organismos comunitarios en la ejecución de los programas de desarrollo

	<p>comunal que son:</p> <p>6.3.1 PROGRAMA DE LA MUJER: Tiene a su cargo las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas públicas locales que incorporen el principio de igualdad de oportunidades para las mujeres, en la gestión municipal. 2. Informar, orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada, capacitando sobre las formas de solucionar los problemas comunales que les afectan, mediante presentación de fondos concursables 3. Mantener un registro de las Organizaciones Vigentes, las que están constituidas por la Ley 19.418 y 20.500. 4. Promover y desarrollar programas y acciones sociales dirigidas a la mujer y a sus necesidades, a través de Talleres recreativos 5 Contribuir a mejorar la calidad de vida de las mujeres de la comuna, proporcionándoles una atención integral para ellas y su grupo familiar en riesgo psicosocial.
	<p>6.3.2. PROGRAMA ADULTO MAYOR: Esta unidad tiene a su cargo las siguientes funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programas de práctica en talleres de manualidades, desarrollo personal y recreación. 2 Informar, orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada, capacitando sobre las formas de solucionar los problemas comunales que les afectan, mediante presentación de fondos concursables 3. Mantener un registro de las Organizaciones Vigentes, las que están constituidas por la Ley 19.418 y 20.500. 4. Asignar productos alimenticios a vecinos Mayores de 65 Años previa evaluación social y a las diferentes organizaciones de la Comuna 5. Promover la participación de los Adultos Mayores en actividades recreativas propiciadas por el municipio, desarrolladas por este o por otras instituciones públicas o privadas
	<p>6.3.3 PROGRAMA INFANCIA Y JOVENES: Tiene a cargo las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover el desarrollo integral de niños y jóvenes mediante la generación

	<p>de espacios de participación y recreación orientados a la prevención psicosocial de los factores de riesgo presentes en nuestra comuna.</p> <p>2. Desarrollar actividades educativas y recreativas que permitan fortalecer la relación entre la Municipalidad y los jóvenes de la comuna.</p> <p>3. Fomentar la formación de agrupaciones juveniles e infantiles que les permitan postular a diversos beneficios otorgados por la Municipalidad.</p>
	<p>6.3.4. PROGRAMA DE DEPORTES: Tiene a cargo las siguientes funciones:</p> <p>1. Desarrollar actividades deportivas recreativas a través de talleres en forma periódica y sistemática, para damas y varones con la finalidad de mejorar la calidad de vida de nuestros habitantes, creándoles hábitos deportivos.</p> <p>2. Informar, orientar y apoyar técnicamente a la comunidad organizada, capacitando sobre las formas de solucionar los problemas comunales que les afectan, mediante presentación de fondos concursables</p> <p>3. Mantener un registro de las Organizaciones Vigentes, las que están constituidas por la Ley 19.418 y 20.500.</p> <p>4. Entregar apoyo a instituciones comunales de diferentes disciplinas deportivas, desarrollar actividades y campeonatos conmemorativos, ampliando la participación de la comunidad, principalmente niños, jóvenes y adultos en deportes menores</p> <p>5. Apoyar el Desarrollo y crecimiento de las diferentes Instituciones Deportivas de nuestra Comuna a través de la postulación de programas y proyectos Municipales, Chile Deportes y organismos Gubernamentales, en este punto específicamente ejecutar el proyecto de Fondos concursables municipales, "Súmate al Deporte"</p> <p>6. Administrar de manera integral y controlar el uso de los recintos públicos municipales, como son el Gimnasio Municipal y Áreas deportivas del Parque Municipal San Miguel</p> <p>7. Proponer a la Autoridad formas de administración, inversión y</p>

	promoción de los recintos públicos antes mencionados, velando por prestar un servicio adecuado a los usuarios.
10.9.- Coordinar la entrega de fondos concursables a través los programas sociales que correspondan.	6.9.- Coordinar la entrega de fondos concursables a través del FONDEVE, FONDECOM Y SUMATE AL DEPORTE
10.10.- Coordinar las actividades de los programas sociales de la Mujer, Adulto Mayor, Jóvenes e Infancia, Deporte, Turismo y Cultura.	6.10.- Coordinar las actividades de los programas de la Mujer, Adulto Mayor, Jóvenes e Infancia, Deporte, Turismo y Cultura.

7.- UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS

ACTUAL	PROPUESTA
11.2. Informar al Alcalde sobre planteamientos relacionados con la Administración de la comuna que se publiquen o transmitan a través de los medios de comunicación social o directamente por los habitantes de la Comuna.	7.2.- Generar publicaciones con las actividades municipales en medios de comunicación local y nacional.
11.4.- Mantener un archivo actualizado con todas las publicaciones relacionadas con la administración comunal.	7.4.- Mantener un registro gráfico actualizado con todas las publicaciones relacionadas con la administración comunal.
	7.5.- Organizar y dirigir el protocolo en ceremonias y eventos especiales de la Municipalidad.