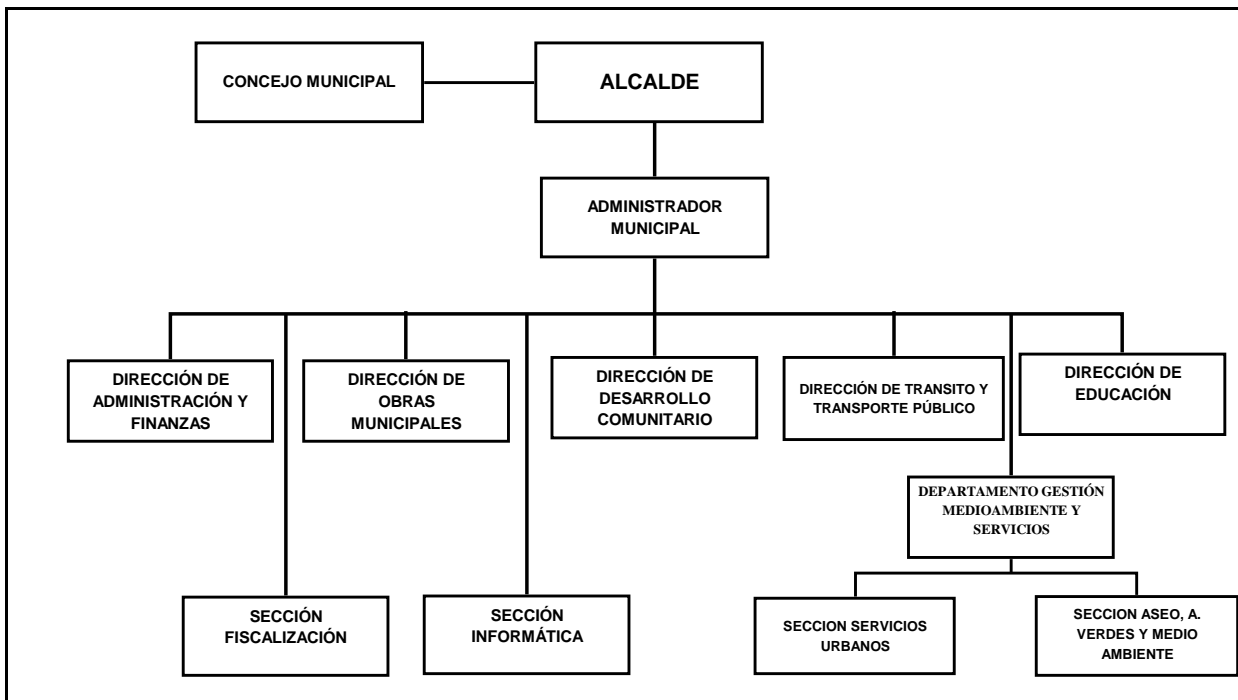




ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PARRAFO 1º: ESTRUCTURA JERARQUICA



PARRAFO 2º : DEPENDENCIA, OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTICULO 27: DEPENDENCIA

El cargo de Administrador Municipal es directivo de línea y depende directamente del Alcalde. Está a cargo directamente de las siguientes unidades:

Dirección de Tránsito y Transporte Público



Dirección de Obras
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Educación Municipal
Sección Informática
Sección Fiscalización
Departamento de Gestión Medioambiente y Servicios

ARTICULO 28°: OBJETIVO

Ejercer la gestión ejecutiva y administrativa al interior del municipio.

ARTICULO 29°: FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES

- a) Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de todas las unidades municipales, de acuerdo a las instrucciones que aquél imparta;
- b) Colaborar con el Alcalde en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Acción Municipal;
- c) Ejercer las atribuciones que le delegue expresamente el Alcalde en conformidad con la Ley, y las demás funciones que se le encomienden en este Reglamento, sin perjuicio que la delegación deba limitarse a las funciones vinculadas al cargo de Administrador Municipal

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Presidir y coordinar el funcionamiento del Comité Técnico Administrativo, el Comité de Hacienda y el Comité de Gobierno Electrónico;
- b) Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionen con la gestión interna del municipio y con el Plan de Desarrollo Comunal;



- c) Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal y formulación de políticas de gestión interna;
- d) Realizar labores de articulación de equipos de trabajo y participar en la elaboración de los Planes de Capacitación del Personal
- e) Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera;
- g) Elaborar, proponer y programar en coordinación con otras unidades municipales, los gastos de inversión en la municipalidad, necesarios para la adecuada Gestión Municipal y los gastos de operación.
- h) Establecer y mantener una estructura de comunicaciones y coordinación interna que vele por el buen funcionamiento institucional;
- i) Colaborar en la planificación y coordinación con otras unidades municipales, medidas tendientes a prevenir riesgos y solucionar problemas derivados de una situación de emergencia;

ARTICULO 30°: Las Unidades dependientes de la Administración Municipal tendrán los siguientes objetivos y funciones específicas:

1.- SECCIÓN DE INFORMÁTICA

La Sección de Informática es una unidad de apoyo, depende directamente de la Administración Municipal y su objetivo es apoyar y optimizar los procesos de gestión y procedimientos administrativos del municipio a través del desarrollo y aplicación de sistemas computacionales, así como el desarrollo y aplicación del gobierno electrónico local. Las funciones asignadas a la unidad son las siguientes:

- a) Elaborar y evaluar en forma permanente un plan informático que contenga el desarrollo sistemático de los procesos que son susceptible de ser informatizados;



- b) Servir de apoyo a las diferentes unidades municipales de acuerdo a las necesidades detectadas y/o requerimientos por ellas formuladas;
- c) Proveer e implantar los sistemas de operación definidos en el plan informático ya sea con recursos externos o internos;
- d) Promover y ejecutar programas de información y de capacitación permanente en el uso de hardware y software con que se cuenta;
- e) Custodiar y mantener la confidencialidad de la información;
- f) Diseñar, implementar y mantener el sistema de información y comunicación digital del municipio;
- g) Desarrollar y mantener el sitio Web del municipio y de Gobierno Electrónico Local.
- h) Ejecutar los planes, programas y/o proyectos y actividades que se deriven del Comité de Gobierno Electrónico Local.
- i) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

2.- SECCION FISCALIZACIÓN

La Sección de fiscalización es una unidad de línea que depende directamente de la Administración Municipal, cuyo objetivos es apoyar y optimizar los procedimientos de fiscalización en las distintas áreas de interés del municipio, a través del desarrollo y aplicación de sistemas y programas de fiscalización relacionados con el tránsito público, el cumplimiento de ordenanzas municipales y el cumplimiento de disposiciones legales que sean de competencia municipal. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Planificar la fiscalización externa que compete a la autoridad municipal en materias normativas, de carácter tributarias y en general de supervigilancia comunal;
- b) Programar y organizar los sistemas de control aplicables a la industria, el comercio establecido y ambulante que opere dentro de los límites comunales;
- c) Diseñar, implementar y mantener archivos para los documentos que ingresen o salgan de la sección;
- d) Diseñar o programar un calendario de control de lo dispuesto en la Ley de Alcoholes;



- e) Colaborar con la Dirección de Tránsito en el control del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Tránsito;
- f) Verificar en terreno el efectivo cumplimiento de la reglamentación vigente en materias de mercados y ferias libres;
- g) Colaborar con la Dirección de Obras Municipales en el control de las normas relativas a edificación y construcciones;
- h) Realizar controles sobre ruidos molestos y contaminación ambiental en coordinación con las unidades municipales pertinentes;
- i) Fiscalizar el comercio instalado en la vía pública, como asimismo los letreros de propaganda, a fin de evitar el entorpecimiento de la circulación vehicular o peatonal;
- j) Denunciar al Juzgado de Policía Local respectivo las infracciones detectadas;
- k) Controlar el comercio clandestino en ferias libres y mercados;
- l) Atender denuncias en terreno;
- m) Hacer efectivas las resoluciones alcaldicias que ordenen clausuras;
- n) Realizar todas aquellas inspecciones que le encomiende la jefatura dentro de sus facultades;
- o) Cumplir las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale, en conformidad con el ordenamiento jurídico.

3.- DEPARTAMENTO DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTE Y SERVICIOS

El Departamento de Gestión Medioambiente y Servicios es una unidad de línea y depende directamente de la Administración Municipal, cuyo objetivo es la prestación y administración de los servicios urbanos y rurales de la comuna y tiene las siguientes funciones generales:

- a) El aseo de las vías públicas, parques, jardines, y en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;
- b) El servicio de extracción y disposición final de la basura, en su caso, efectuar el control del servicio encomendado a terceros mediante concesión;
- c) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna, así como también las relativas al ornato;



- d) Mantener, controlar y resguardar el alumbrado público y ornamental de propiedad municipal y disponer su reposición y mantención;
- e) Velar por el cumplimiento General de Cementerios y administrar dichos recintos;
- f) Colaborar con la Dirección de Administración y Finanzas en el cálculo de los derechos de aseo domiciliario, de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales y la Ordenanza respectiva;
- g) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de las bases administrativas y técnicas relativas a las concesiones de aseo, de áreas verdes, de ornamentación y otros contratos relacionados en el aseo, ornato, alumbrado público y administración de cementerios de la comuna;
- h) Otras funciones que la ley señale o la autoridad superior le asigne
- i) Planificar, organizar, dirigir, y controlar las unidades de su dependencia y su coordinación con otras unidades municipales, instituciones y comunidad local
- j) Elaborar, ejecutar y evaluar en forma permanente un plan que contenga las acciones de servicios a la comunidad definidas en su objetivo General;
- k) Supervisar y controlar los servicios a la comunidad dados en concesión;
- l) Recibir y canalizar a las unidades de su dependencia las denuncias que formule la comunidad por infracciones a las ordenanzas locales de aseo, medio ambiente y otros relacionados con la comunidad local;
- m) Efectuar estudios y proponer medidas conducentes a satisfacer las necesidades de la comunidad en relación con la gestión de los servicios a la comunidad local
- n) Promover y ejecutar programas de información y de capacitación permanente para la comunidad para el aseo, mantención de áreas verdes, cuidado del medio ambiente e infraestructura de servicio público de administración municipal;
- o) Ser unidad operativa en la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofe

3.1.- SECCIÓN SERVICIOS URBANOS

La Sección Servicios Urbanos es una **unidad de línea** y depende directamente del Departamento de Gestión Medioambiente y Servicios, y



tendrá las siguientes funciones específicas.

- a) Supervisión y control de los contratos de servicios a la comunidad concesionados relacionados con Cementerios, Administración de recintos de disposición final de residuos domiciliarios, alumbrado público y señalización y demarcación de calles.
- b) Preparar los antecedentes para licitaciones y cotizaciones menores relacionadas con los servicios a la comunidad concesionables y que sean de su competencia;
- c) Recibir y atender las denuncias que formule la comunidad por infracciones a las ordenanzas locales y de la conservación y mantención de señalización de tránsito y alumbrado público;
- d) Mantener, controlar y resguardar el alumbrado público y ornamental de propiedad municipal y disponer su reposición y mantención;
- e) Velar por el cumplimiento de la Ley General de Cementerios y administrar dichos recintos;
- f) Efectuar estudios y proponer medidas conducentes a satisfacer las necesidades de la comunidad en relación con la gestión de los servicios a la comunidad local
- g) Ser unidad operativa en la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofe.
- h) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

3.2.- SECCIÓN ASEO, AREAS VERDES Y MEDIO AMBIENTE

La Sección Aseo, Áreas Verdes y Medio Ambiente es una **unidad de línea** y depende directamente del Departamento de Gestión Medioambiente y Servicios, cuyo objetivo es entregar los servicios de aseo domiciliario, mantención de parques, áreas verdes y jardines y la protección del medio ambiente. Las funciones de esta unidad son las siguientes:

FUNCIONES GENERALES

- a) Preparar los antecedentes para licitaciones y cotizaciones menores relacionadas con las materias propias de los objetivos de la unidad



- b) Recibir y atender las denuncias que formule la comunidad por infracciones a las ordenanzas locales de aseo y medio ambiente y en general de infracciones al aseo y ornato de la comuna;
- c) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

FUNCIONES DE ASEO DE LA COMUNA

- d) Supervisión y control del aseo de las vías públicas, plazas, jardines y áreas verdes en general de la comuna de Coyhaique
- e) Coordinar acciones con otros organismos gubernamentales y privados para la mantención del aseo y áreas verdes de la comuna;

FUNCIONES DE AREAS VERDES DE LA COMUNA

- f) Elaborar, ejecutar y evaluar los planes de mantención y administración de las áreas verdes de la comuna;
- g) Conservar, administrar, mantener, controlar y resguardar las áreas verdes, parques y jardines y la ornamentación comunal;
- h) Administrar los contratos de provisión de mano de obra para la atención de las áreas verdes de la comuna;
- i) Adquirir, mantener y utilizar en forma eficiente el equipamiento municipal, los bienes destinados a la unidad para la administración de las áreas verdes, parques y jardines
- j) Efectuar estudios y proponer medidas conducentes a satisfacer las necesidades de la comunidad en relación con el mejoramiento de parques y jardines comunales.
- k) Llevar un catastro actualizado de las plazas y áreas verdes de la comuna;
- l) Realizar programas de mantención, poda, corte y control fitosanitario en las áreas verdes y arbolado urbano.

FUNCIONES DE MEDIO AMBIENTE

- m) Planificar y proponer al Departamento de Gestión Medioambiente y Servicios la labor de la municipalidad en materia de medio ambiente en la comuna;



- n) Proponer y ejecutar acciones para la protección del medio ambiente;
- o) Fiscalizar de acuerdo con los lineamientos del Departamento, la Ordenanza de Medio Ambiente;
- p) Coordinar con otros organismos relacionados con el medio ambiente, actividades que potencien una labor efectiva en la comuna.
- q) Aplicar, en lo que corresponda, las normas de la Ley N°19.300 sobre Bases de Medio Ambiente y las demás que den competencia a las municipalidades, a este respecto.