



I. Municipalidad de Dalcahue

DECRETO ALCALDICIO N° 1.773.-

APRUEBA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA MUNICIPAL

DALCAHUE, 13 de Julio de 2026

VISTOS:

- 1.- Lo establecido en el artículo 31° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 y demás facultades y atribuciones establecidas en ésta;
- 2.- La Ley N°19.880 de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;
- 3.- La jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República;
- 4.- La sentencia de proclamación de Alcaldesa de Dalcahue del Tribunal Electoral Regional de los Lagos, Rol 111-2024-PA; y

CONSIDERANDO:

- 1.- La información requerida a través del Oficio 72014/2026 y su anexo 1 de la Unidad de Planificación de Control Externo de la Contraloría General de la República;
- 2.- El Certificado de la Secretaria Municipal N°88 de fecha 02 de julio de 2026 en el que consta que en sesión N°57 del Concejo Municipal de fecha 01 de julio de 2026 se aprobó la propuesta de Reglamento de Organización Interna Municipal;

DECRETO:

- 1.- Apruébese el Reglamento de Organización Interna Municipal.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE EN TRANSPARENCIA ACTIVA Y ARCHÍVESE.



MAB



**SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE**



**ALCALDE (S) DE LA COMUNA
DALCAHUE**



Acceder al documento en línea



FERNANDO ENRIQUE RUIZ PORTILLA
ALCALDE(SA) (S)



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Reglamento de Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

TÍTULO I: DEFINICIONES GENERALES

Artículo 1: El Reglamento de Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue regula su estructura y el modelo organizativo de cada una de las unidades que la componen, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones,

Artículo 2: La Municipalidad de Dalcahue es una corporación de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural, correspondiéndole por ley la administración de la Comuna de Dalcahue.

DE LAS AUTORIDADES

Artículo 3: La Municipalidad de Dalcahue está constituida por el alcalde o alcaldesa, en adelante “el alcalde” y por el Concejo Municipal, a los que le corresponden las obligaciones y atribuciones que determina la Ley Orgánica y para su funcionamiento dispondrá de las Direcciones y sus diferentes Departamentos y/o Oficinas que se definen en este Reglamento. Integra además la Municipalidad el Consejo Comunal de Seguridad Pública, el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil y el Juzgado de Policía Local.

Artículo 4: El alcalde es la máxima autoridad de la Municipalidad, ejerce la dirección y administración superior, propone iniciativas al Concejo Municipal, nombra y remueve a los funcionarios de su dependencia, vela por la observación del Principio de Probidad Administrativa, administra los recursos financieros de la Municipalidad y ejerce las demás atribuciones previstas en los artículos 63 y 65 de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El Concejo Municipal, es un órgano de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargados de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que le señala la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y otros cuerpos normativos vigentes.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 5: El Consejo Comunal de Seguridad Pública, es un órgano consultivo del Alcalde en materia de seguridad pública comunal y será además, una instancia de coordinación institucional a nivel local.

El Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, es un órgano de participación social, cuyo objetivo es asegurar la colaboración y participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

TÍTULO II: ESTRUCTURA

Artículo 6: La estructura de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue se conforma de las siguientes unidades, las cuales dependerán en última instancia del Alcalde en tanto autoridad máxima que ejerce la dirección y administración superior y supervigilancia de su funcionamiento. Estas unidades, se podrán denominar Direcciones, Departamentos, Jefaturas, secciones u oficinas, dependiendo de la jerarquía o importancia de éstas.

La desagregación de la estructura es la siguiente:

CAPÍTULO 1: ALCALDE

Oficina de Gabinete

Comunicaciones y relaciones Públicas

CAPÍTULO 2: JUZGADO DE POLICIA LOCAL

Juez de Policía Local

Secretario Abogado

Oficina de Actuarios y Administrativos

CAPÍTULO 3: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Administrador Municipal

Departamento de Operaciones

Departamento de Gestión Hídrica.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Oficina de Tecnologías de la información y comunicación (TIC)
Oficina de Inspección Municipal
Oficina de Tránsito
Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres
Oficina de Seguridad Pública y Prevención
Oficina Administrativa

CAPÍTULO 4: SECRETARÍA MUNICIPAL

Secretaria Municipal
Oficina de Partes y oficina de Informaciones, reclamos y sugerencias.
Oficina de concejales.

CAPÍTULO 5: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Directora de Administración y Finanzas
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Pagos
Departamento de Personal y Remuneraciones.
Departamento de Adquisiciones
Tesorería Municipal y Recaudación
Oficina de Rentas, Patentes y Permisos de Circulación
Oficina de Inventario

CAPÍTULO 6: SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Director Secplan
Departamento de Infraestructura Pública
Oficina de la vivienda
Oficina de Proyectos e Inversión
Oficina administrativa

CAPÍTULO 7: DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Director de Obras
Oficina de Cementerio Municipal
Oficina Proyectos Eléctricos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Oficina de Inspección Técnica
Oficina de urbanismo, construcción y obras municipales.
Programa Apoyo catastral y tasación en Convenio con el SII
Oficina Administrativa

CAPÍTULO 8: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Director de Desarrollo Comunitario
Oficina Cultura
Oficina del Adulto Mayor
Oficina de Deportes
Oficina de Organizaciones Comunitarias
Oficina Municipal de Asuntos Religiosos
Oficina del Área Social

Departamento de Desarrollo Local
Oficina de Turismo
Oficina Asuntos Indígenas
Oficina de Pesca
Oficina de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
Oficina Tenencia Responsable
Oficina Desarrollo Rural
PRODESAL (Programa de desarrollo local convenio Indap
municipalidad
PDTI
Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL)
Oficina de la Mujer
Oficina de la Discapacidad
Oficina Local de la Niñez (OLN)
Oficina de Programas
 Programa 4 a 7
 Programa Jefas de Hogar
 Programa Familia
 Programa Habilidades de la Vida
 Programa Habitabilidad
 Programa Vínculo
PRLAC



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

PRFE

Oficina Administrativa

CAPÍTULO G: DIRECCIÓN DE CONTROL

Director de Control

Oficina Transparencia

Oficina Auditoría

Artículo 7: En el ejercicio de sus funciones y cuando corresponda, los jefes de las direcciones, departamentos y oficinas municipales tendrán las siguientes funciones generales:

- a) Asistir a las reuniones de coordinación cada vez que sean convocados.
- b) Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionen con la gestión interna de sus unidades.
- c) Diseñar estrategias para el funcionamiento de sus unidades conforme a las normas técnicas y políticas que contemplen la ley y los reglamentos municipales respectivos.
- d) Proponer criterios, normas y sistemas relacionados con la calidad del registro y con el procesamiento y el tratamiento de la información relativa al número de atenciones de sus unidades.
- e) Evaluar el cumplimiento de las normas técnicas, planes y programas que se impartan a través del Municipio, así como el cumplimiento de las metas fijadas a sus unidades.
- f) Analizar, elaborar y proponer 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.
- g) Organizar la estructura interna de sus unidades, a fin de producir una utilización eficiente de los recursos, asignando los cometidos y las tareas correspondientes, conforme a la normativa vigente y las directrices municipales que se impartan al efecto.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- h) Establecer y mantener un clima organizacional que permita desarrollar canales de comunicación y coordinación internas que velen por el mejor funcionamiento de sus unidades.
- i) Elaborar el presupuesto de sus unidades, remitiéndolo a la Dirección de Administración y Finanzas en los plazos establecidos por la Ley.
- j) Colaborar y participar en la planificación y coordinación con otras unidades municipales, en la aplicación de medidas tendientes a prevenir riesgos y solucionar problemas derivados de una situación de emergencia.
- k) Velar por el cumplimiento del principio de probidad administrativa y controlar el cumplimiento de las restantes obligaciones que establece el estatuto administrativo de los funcionarios municipales así como garantizar el respeto de los derechos funcionarios.
- l) Proponer y ejecutar programas de bienestar para el personal, apoyando técnicamente a las organizaciones de trabajadores que se constituyan para tal fin.
- m) Emitir los informes de acuerdo con los objetivos y metas fijadas en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- n) Velar por el perfeccionamiento laboral de los funcionarios bajo su dependencia, elaborando el estudio de detección de necesidades de capacitación y el programa anual de capacitación.
- o) Mantener informado a todo el personal a su cargo acerca de las políticas municipales e instrucciones específicas que se impartan, a través de las reuniones de coordinación que periódicamente deberá efectuar con el personal de su dependencia.
- p) Evaluar continuamente la calidad de la atención prestada por sus unidades, a través de la aplicación de los instrumentos de evaluación pertinentes que permitan medir el nivel de satisfacción usuaria.
- q) En general, cumplir con las demás funciones y tareas que le encomiende la autoridad del Alcalde de acuerdo con la naturaleza de las mismas y dentro de las competencias que le faculta la Constitución Política de la República y la Ley.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

CAPÍTULO I: EL ALCALDE

Artículo 8: El alcalde es la máxima autoridad de la Municipalidad y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

Artículo G: En el ejercicio de sus facultades el alcalde le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones, sin perjuicio de otras que le otorguen o pudieran otorgarle las leyes sobre materias y temas específicos:

- Representar judicial y extrajudicialmente a la Municipalidad;
- Proponer al Concejo la organización interna de la Municipalidad;
- Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que los rijan;
- Velar por la observancia del principio de la probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia, en conformidad con las normas estatutarias que lo rijan;
- Administrar los recursos financieros de la Municipalidad, de acuerdo con las normas sobre administración financiera del Estado;
- Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público de la comuna que correspondan en conformidad a esta ley;
- Otorgar, renovar y poner término a permisos municipales;
- Adquirir y enajenar bienes muebles;
- Dictar resoluciones obligatorias de carácter general o particular;
- Delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) y d). Igualmente podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula “por orden del alcalde”, sobre materias específicas;
- Coordinar el funcionamiento de la Municipalidad con los órganos de la Administración del Estado que corresponda;
- Coordinar con los servicios públicos la acción de éstos en el territorio de la comuna;
- Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Municipalidad y de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N° 18.575.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Convocar y presidir, con derecho a voto, el Concejo Municipal, como, asimismo, convocar y presidir el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, si es que lo hubiere, y el Consejo Comunal de Seguridad Pública.
- Someter a plebiscito las materias de administración local de acuerdo a lo establecido en el artículo 99 y siguientes:
- ñ) Autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la Municipalidad.
- Y las demás funciones que se encuentren señalada en la Ley N° 19.875.
- Organizar y dirigir el protocolo en actividades o ceremonias oficiales en las que intervengan autoridades locales, regionales y nacionales.

Artículo 10: Del **Alcalde** dependerá la **Oficina de Gabinete**, la cual tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Gestionar las solicitudes que ingresen a Gabinete
- Gestionar agenda, audiencias, entrega de información y coordinación de reuniones del Alcalde, como también llevar el registro de Lobby
- Coordinar y gestionar respuesta a vecinos,
- Recepción, registro y despacho de documentación, realizando seguimiento.
- Apoyar en actividades municipales de protocolo, como inauguraciones, desfiles, aniversarios, festivales, entre otras actividades.
- Supervisar, controlar y coordinar los eventos que involucren a la Municipalidad, ya sea con entidades pertenecientes a la comunidad o instituciones del Estado.
- Mantener contacto con entidades externas a la Municipalidad, ya sean públicas o privadas.

Artículo 11: La **Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas** tiene por objetivo trabajar directamente la agenda diaria de la Alcalde, entregando apoyo organizativo, comunicacional y de relaciones



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

públicas. Asimismo, tiene como objetivo establecer y desarrollar estrategias comunicacionales, basadas en modelos corporativos que consideren la capacidad de informar a la opinión pública lo relativo a la gestión de la Municipalidad.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas las siguientes funciones:

- Planificar, desarrollar e implementar todos los eventos municipales y apariciones públicas de la Alcaldé y actividades Municipales.
- Coordinar y elaborar estrategias comunicacionales con los diferentes medios de comunicación, prensa, radio, TV, agencias, Internet, revistas y redes sociales en lo que se relacione a entrevistas, artículos, cartas, reportajes y publicaciones.
- Velar por la mantención de una imagen corporativa equilibrada. En tal sentido toda publicación en la que aparezca el logo municipal o trate temas comunales deberá contar su revisión, por lo que deberá coordinarse el uso de colores, gráfica, mensajes y periodicidad.
- Proyectar la imagen de la Municipalidad divulgando y destacando los proyectos y realizaciones, usando para ello los medios informativos y tecnológicos que sean pertinentes y también la comunicación con las Juntas de Vecinos y otras organizaciones funcionales.
- Confeccionar y publicar los comunicados de prensa y coordinar con los distintos medios de comunicación la producción de grabaciones y notas periodísticas de las actividades municipales.
- Diseñar piezas gráficas que requiera el Municipio tales como volantes, avisos, pendones, lienzos, entre otros.

CAPÍTULO 2: JUZGADO DE POLICIA LOCAL

Artículo 12: El Juzgado de Policía Local depende administrativamente de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, sin embargo, cumple una labor jurisdiccional, por lo cual se encuentra bajo la potestad disciplinaria del



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

poder judicial a través de la Corte de Apelaciones de Puerto Montt, esto conforme a las normas de la Ley N° 15231, de Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local, siendo su principal objetivo el administrar justicia en la Comuna de Dalcahue de acuerdo a la competencia que le fija la Ley en este sentido.

Artículo 13: Dentro de las principales materias o asunto de competencia del Juzgado de Policía Local de Dalcahue, se encuentran las siguientes:

- De las infracciones derivadas de la Ley de Tránsito N° 18.290.
- De las infracciones derivadas de la Ley de Alcoholes N° 19.925.
- De las infracciones a las Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales.
- Infracciones al DFL 458 del Ministerio de Vivienda, sobre Ley General de Urbanismo y Construcción.
- Infracciones al DL 3.063 sobre Rentas Municipales
- Infracciones a la Ley 19.496 y decretos reglamentarios, sobre protección a los Derechos de los Consumidores.
- Infracciones a la Ley 18.700, Ley Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios.
- Infracciones a la Ley 20.283, sobre Recuperación del Bosque Nativo y Fomento Forestal.
- Infracciones a la Ley 19.303, sobre vigilantes privados
- Ley 18.814, Infracción a los artículos 113 y 117 de la ley de Alcoholes, consumo de alcohol en vía pública y manifiesto estado de ebriedad.
- Infracciones a la Ley 4023 sobre guía de libre tránsito.
- Las demás que le encomiende la Ley

Artículo 14: Del **Juzgado de Policía Local** dependerá el Secretario Abogado y la Oficina Administrativa

Artículo 15: El **Secretario Abogado** tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Actuar como Ministro de Fe en todas las actuaciones jurisdiccionales del Juzgado de Policía Local
- Llevar la agenda de audiencias del Juzgado de Policía Local
- Llevar el Registro de causas y custodia de expedientes



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Efectuar Revisión de las distintas causas
- Confeccionar el estado trimestral de causas que se deben remitir a la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Puerto Montt
- Efectuar Notificación de fallos y resoluciones dictadas por el Tribunal.
- Subrogar al Juez de Policía Local

Artículo 16: La Oficina Administrativa tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Tramitación de Causas
- Tomar declaraciones cuando así lo resuelva el Juez;
- Archivar las causas después de ser tramitadas por la Jueza
- Registro y envío de anotaciones de tránsito no pagadas
- Ingreso de Partes y denuncias
- Redacción de Oficios
- Registro y envío de anotaciones de infracciones graves y gravísimas al Registro Nacional de Conductores
- Las demás funciones que la Ley o el Juez le encomienden.

CAPÍTULO 3: ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 17: El Administrador Municipal será el colaborador directo de la Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal, ejerciendo, además, las atribuciones que le encomiende este reglamento interno y las que le delegue el Alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza del cargo.

Artículo 18: En el cumplimiento de sus atribuciones, al Administrador Municipal le corresponderán las siguientes funciones:

- Supervisar y coordinar el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas de la Municipalidad.
- Supervisar y coordinar con las unidades correspondientes, la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

y formulación de las políticas de gestión interna por medio de instructivos o reuniones de trabajo.

- Presidir y coordinar las comisiones y comités que el Alcalde y los reglamentos determinen.
- Realizar labores de articulación de equipos de trabajo que designe el Alcalde.
- Ejercer las atribuciones y funciones que le delegue el Alcalde y otras que éste le encomiende conforme al artículo 30 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 1G: De la **Administración Municipal** dependerán los siguientes departamentos y oficinas: Departamento de Operaciones ; Departamento de Gestión Hídrica; Oficina de Tecnologías de la información y comunicación (TIC); Oficina de Inspección Municipal; Oficina de Tránsito; Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres; Oficina de Seguridad Pública y Prevención; Oficina Administrativa

Artículo 20: La **Oficina de Operaciones** tiene por objeto velar por el correcto uso y funcionamiento mecánico de las maquinarias y vehículos municipales, debiendo registrar en forma útil y oportuna la información técnica y demás antecedentes relativos a estos, velar por la óptima mantención y cabal aplicación de las normas sobre el uso de vehículos municipales.

De esta oficina dependerá el personal que ejerza labores de chofer u operador de máquinas en forma privativa y tendrá la supervisión del personal municipal que, eventualmente, sin perjuicio de sus labores habituales, ejerza dichas funciones.

Sus principales funciones serán:

- Programar los trabajos que realizará el equipo con la maquinaria Municipal.
- Controlar el funcionamiento de las normas técnicas sobre uso y manejo de los vehículos que están a su cargo.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Desarrollar el servicio de movilización municipal, procurando mantener en óptimas condiciones de uso los vehículos y maquinarias de la Municipalidad a su cargo.
- Formular las denuncias en compañía del conductor involucrado en caso de daño por accidentes ante los organismos policiales y ante las compañías aseguradoras a fin de hacer efectivos los seguros respectivos;
- Mantener hojas de vida y de control de gastos actualizados de los vehículos y maquinarias municipales
- Llevar el control del consumo de combustible y el rendimiento de cada vehículo o maquinaria (Km/lit)
- Solicitar, proporcionar y controlar el correcto uso de bitácoras en cada uno de los vehículos y maquinarias, sin excepción; a su cargo.
- Efectuar el recargo de combustibles de las correspondientes tarjetas y controlar su correcto uso;
- Supervisar que los chóferes y eventuales conductores mantengan la documentación reglamentaria al día (Licencia de Conducir, pólizas, permisos de circulación, revisiones técnicas, etc.)

Artículo 20: La **Oficina TIC** tiene por objetivo administrar los sistemas informáticos de la Municipalidad y de los equipos computacionales y colaborar con la optimización de los procedimientos administrativos, con el apoyo del hardware y/o software que sea necesario.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina TIC las siguientes funciones:

- Apoyar computacionalmente las actividades de las unidades de la Municipalidad, preocupándose del apoyo como de la actualización de todo su equipamiento.
- Mantener y administrar los sitios web que posea el Municipio.
- Mantener y administrar el sistema de correos electrónicos del Municipio.
- Mantener y administrar las redes, sistemas y equipos computacionales de la Municipalidad.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Prestar soporte a los usuarios internos en todo lo relativo a la plataforma computacional.
- Supervisar todo proyecto informático que fuere contratado y actuar como contraparte técnica de los sistemas computacionales arrendados.
- Velar por la integridad de la información almacenada en equipos computacionales de propiedad municipal, además de elaborar y ejecutar los planes de contingencia necesarios en caso de pérdida de dicha información.
- Preparar, ayudar a interpretar y entregar la información estadística a las unidades municipales que lo requieran.
- Crear y administrar las bases de datos que sean relevantes para la toma de decisiones y para el conocimiento de la comunidad.
- Coordinar el accionar de las distintas dependencias municipales de manera de ir integrando y correlacionando información y bases de datos.
- Mantener operativas las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, sean estas de teléfono fijo, celulares, o internet.
- Ser el nexo entre los proveedores de Plataformas contratados por el Municipio para el funcionamiento de sistemas de contabilidad, tesorería, adquisiciones, entre otros, con el objetivo de que el funcionamiento sea el óptimo y se informe en caso de que existan fallas en su ejecución.
- Ser el responsable del proceso de transformación digital.
- Ser responsable de la ciberseguridad del Municipio.
- Ser responsable de la transmisión obligatoria del concejo municipal y la custodia de respaldos digitales.
- Enlace Técnico sistema monitoreo GPS.
- Cumplir otras tareas que el Alcalde le asigne, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 22: El Departamento de Emergencias Hídricas fue creada en el Municipio con el propósito de apoyar a la Comuna frente a una problemática generada en los últimos años y que consiste en la escasez hídrica la cual se acentúa con mayor fuerza en época estival, como así mismo educar a la población en el cuidado del vital elemento y en la



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

mantención y mejoramiento de sus sistemas de suministro hídrico lo que les asegure un funcionamiento óptimo.

Entre las funciones que le corresponderán al Departamento de Emergencias Hídricas se encuentran:

- Atención de familias que requieren de abastecimiento de agua potable.
- Coordinación en la aplicación de FIBEH (Ficha Básica de Emergencia Hídrica) del Ministerio de Desarrollo Social que catastra a las familias afectadas por la escasez o falta de acceso al agua potable.
- Mantener registro actualizado de familias que requieren de suministro hídrico.
- Adquisición de suministro de agua potable y coordinación de entrega a familias que requieren del vital elemento y que se encuentran inscritas.
- Asesorar a los comités de agua en la mantención de sus sistemas de captación, acumulación y distribución del recurso hídrico.
- Apoyo técnico y de suministro a los comités de agua que sufren desperfectos de manera imprevista.

Artículo 25: La **Oficina de Prevención** funcionará en la Ilustre Municipalidad de Dalcahue a través de un convenio de colaboración y se enfoca en la prevención.

Entre las funciones que le corresponderá:

- Realización de charlas en establecimientos educacionales enfocadas en la prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Difusión de campañas en las cuales se den a conocer los efectos negativos que provocan estas sustancias en el ser humano, en especial dirigidas a niños y jóvenes.
- Trabajo en conjunto con Seguridad Pública para disminuir el consumo de drogas y alcohol en la Comuna de Dalcahue.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Artículo 26: La **Oficina de Inspección Municipal** tiene como objetivo la fiscalización y, cuando proceda, el cumplimiento de un rol sancionador, cursando notificaciones y boletas de citación al Juzgado de Policía Local.

Sus funciones específicas son:

- Programar y organizar los sistemas de control aplicables a la industria y el comercio establecido y ambulante que operen dentro de los límites comunales, a la Ley de Alcoholes, a los mercados y ferias libres, al tránsito y transporte público, a la Ley y Ordenanza de Urbanismo y Construcción y al Medio Ambiente.
- Diseñar y programar un calendario de inspecciones en coordinación con las unidades correspondientes;
- Atender denuncias en terreno;
- Hacer efectivas las resoluciones alcaldicias que ordenen clausuras;
- Fiscalizar el cumplimiento de obligaciones contractuales con la Municipalidad por parte de personas naturales o jurídicas, a las que se les ha entregado la concesión o autorización de uso de bienes municipales y los bienes nacionales de uso público, con relación a las disposiciones contenidas en las Ordenanzas Municipales y leyes vigentes;
- Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las distintas normativas contenidas en las ordenanzas municipales y leyes vigentes relativas al Medio Ambiente por parte de personas naturales y jurídicas; (En conjunto con Medio Ambiente).
- Realizar las acciones de fiscalización 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, en coordinación con la unidad que corresponda, proponiendo las sanciones que sean procedentes;
- Realizar informes técnicos según los requerimientos de las distintas unidades municipales en materias propias de inspección;
- Denunciar al Juzgado de Policía Local respectivo todas las infracciones notificadas;



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Fiscalizar y denunciar la ocupación indebida de los bienes nacionales de uso público, como, asimismo, la instalación de los letreros de propaganda, a fin de evitar el entorpecimiento de la circulación vehicular o peatonal;
- Fiscalizar la Ley del Tránsito y otras normativas que determine el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y
- Cumplir con las demás funciones que el alcalde le encomiende.

Artículo 27: La **Oficina de Tránsito** tiene como objetivo la aplicación de las normas legales que regulan el tránsito y el transporte público en la comuna.

Sus funciones son las siguientes:

- Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte público en la comuna.
- Estudiar y proponer la determinación del sentido de circulación de vehículos, en coordinación, cuando proceda, de los demás organismos de la Administración del Estado competentes.
- Planificar, instalar y conservar dispositivos de señalización de tránsito.
- Estudiar e informar, cuando corresponda, los estacionamientos, terminales y otros que puedan afectar la circulación vehicular o peatonal.
- Coordinar la ejecución de proyectos viales con la Dirección de Obras Municipales e instituciones externas.
- Tener a su cargo el corral municipal, el cual tiene como objeto el resguardo de los vehículos que se encuentran en custodia y retirados de la vía pública por abandono, accidentes de tránsito o por detenciones realizadas por carabineros.

Artículo 28: La **Oficina de Emergencia** tiene como misión planificar, impulsar, articular y ejecutar acciones de prevención, respuesta y rehabilitación frente a situaciones de riesgo colectivo, emergencias, desastres y catástrofes de origen natural o provocado por la acción humana.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Sus funciones son:

- Servir de enlace y reportar a nivel nacional, regional y provincial, novedades en torno a situaciones de emergencia;
- Mantener un catastro de los recintos utilizables como albergues, para emergencias comunales
- Inspeccionar y probar las redes de comunicación radial y por otros medios de nuestra comuna;
- Convocar a los funcionarios y/o personal de la I. Municipalidad, que sea necesario, para que integren los turnos de emergencia diurnos o nocturnos durante los meses del año;
- Concurrir a las diferentes situaciones de emergencias que se producen la comuna;
- Evaluar cada situación y coordinar con la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio la entrega de ayuda que corresponda;
- En general, adoptar todas las decisiones necesarias y las medidas pertinentes en la eventual de una emergencia comunal o nacional de cualquier naturaleza
- Servir como unidad operativa en la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofe.

Artículo 2G: La **Oficina de Seguridad Pública** tiene como objetivo principal prevenir el delito y mejorar la percepción de seguridad de los vecinos mediante labores preventivas, comunitarias y de fiscalización, operando en directa coordinación con Carabineros de Chile y otras instituciones competentes.

Sus funciones son:

- Elaborar un diagnóstico de la situación de seguridad de la comuna y establecer objetivos, metas, acciones y mecanismos de control de gestión conforme a los compromisos que cada integrante del consejo de seguridad pública realice, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria.
- Coordinar el Consejo Comunal de Seguridad Pública



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Realizar patrullajes preventivos en las poblaciones, plazas y sectores rurales de la Comuna, actuando como un primer apoyo disuasivo en los territorios, cumpliendo además con los convenios de cooperación vigentes con Carabineros de Chile.
- Supervisar el cumplimiento de ordenanzas municipales (horarios de locales, ruidos molestos), controlar el comercio legal y fiscalizar infracciones de tránsito apoyando a inspección en compañía de Carabineros de Chile.
- Gestionar cámaras de seguridad (monitoreo) y sistemas de alarmas comunitarias para advertir delitos o emergencias.
- Ofrecer orientación y apoyo psicosocial o jurídico a personas afectadas por delitos
- Participar de las instancias provinciales y regionales de Seguridad Pública.
- Desarrollar, implementar, evaluar, promover, capacitar y apoyar las acciones de prevención social y situacional.
- Elaborar, coordinar y ejecutar proyectos específicos para prevenir los delitos de mayor relevancia y ocurrencia a nivel comunal.
- Adoptar medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones de otras entidades públicas.
- Mantener actualizado el plan comunal de seguridad pública.

Artículo 30: La **Oficina Administrativa** tiene como objetivo trabajar en conjunto con el administrador municipal en los procedimientos de licitaciones públicas, contratos suministro, decretos alcaldicios, uso de la Plataforma SGD, recepción y derivación de correspondencia y seguimiento de solicitudes a esta unidad.

CAPÍTULO 4: SECRETARIA MUNICIPAL

Artículo 31: La Secretaría Municipal tiene por objetivo ejercer las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo Municipal, desempeñándose, además, como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales.
En el cumplimiento de sus objetivos le corresponderán las



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

siguientes funciones y obligaciones:

- Dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo Municipal, debiendo:
- Efectuar las citaciones al Concejo Municipal y al Consejo Comunal cuando sea requerido.
- Preparar todos los antecedentes y proporcionarlos oportunamente a los Concejales, conforme a los temas fijados en las tablas de sesiones y de conformidad con las instrucciones que el Alcalde le imparta al efecto.
- Elaborar las Actas del Concejo Municipal , con consulta a la Alcalde, llevar un registro correlativo de ellas y mantenerlas en custodia.
- Confeccionar los decretos y resoluciones para ser suscritos por el Alcalde, salvo aquellos que por versar sobre materias técnicas específicas, su confección está radicada en la unidad de origen.
- Recibir, mantener y tramitar cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley 19.575.
- Certificar que las copias son fieles a los originales de los decretos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones municipales.
- Recibir los antecedentes sobre constitución de nuevas organizaciones comunitarias que soliciten su inscripción y mantener actualizado el Registro de Organizaciones Comunitarias en conformidad a la Ley N° 19.418 y sus modificaciones, para proceder a su inscripción y la obtención de la personalidad jurídica.
- Preparar los documentos que den respuesta a las organizaciones comunitarias, ya sea informándoles de la conformidad de los antecedentes que avalaron su inscripción o detallándoles las observaciones que deben subsanar para que la personalidad jurídica obtenida quede a firme.
- Cumplir con las funciones que le asigna la Ley N° 19.418 y sus modificaciones, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, como, asimismo, cumplir con las demás funciones que la ley y los reglamentos le asignen.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Transcribir las Resoluciones del Alcalde y acuerdos del Concejo Municipal, velar por su cumplimiento y mantener actualizado el archivo correspondiente.
- Efectuar la notificación de los decretos y alcaldicios cuando corresponda.
- Mantener el control, archivo y conservación de toda la documentación que ingresa y egresa de la Municipalidad y su distribución interna.
- Mantener los registros correlativos de los decretos, reglamentos, ordenanzas, instructivos oficios y demás documentación oficial de la Municipalidad.
- Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo con las técnicas de conservación y clasificación existentes.
- Distribuir las copias de decretos, reglamentos, ordenanzas e instructivos a quienes corresponda.
- Mantener actualizada la información sobre las concesiones y comodatos que la Municipalidad haya otorgado.
- Llevar el archivo de todos los documentos antes indicados.
- Otras funciones que le delegue o encomiende la Alcalde en el ámbito de sus funciones.
- Informar y tramitar las concesiones, ventas y remates de propiedades municipales o bienes nacionales de uso público.
- Coordinar con las demás unidades municipales las proposiciones de modificaciones a la Ordenanza de Derechos Municipales.

Artículo 32: La **Secretaría Municipal** estará integrada por la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), por la oficina de partes y por la Oficina de Secretaría de Concejales.

Artículo 33: La **Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias** tendrá como objetivo organizar, coordinar, archivar, registrar y distribuir toda la documentación oficial que ingresa a la Municipalidad.

La Oficina de Partes tendrá las siguientes funciones:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Atender al público y a la comunidad en general que concurra a la Municipalidad a entregar y retirar documentación.
- Realizar las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa de la Municipalidad, proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera para la gestión de los distintos estamentos municipales.
- Ejecutar los procedimientos para el trámite de ingreso, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.
- Mantener actualizado el sistema computacional de la documentación oficial recibida y despachada por la Municipalidad.
- Efectuar la distribución interna de la documentación y de la correspondencia cuyo registro deba mantenerse en su dependencia.
- Registro de entidades receptoras de Fondos Públicos.
- Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) tiene por objetivo servir como un espacio de atención en el cual la comunidad acceda e interactúe con la administración, que garantice su derecho a informarse, sugerir y reclamar, para contribuir a la conformación de una administración participativa y al servicio permanente de las personas, entregando una atención oportuna, de calidad e inclusiva.
- Informar al usuario acerca del servicio por el que consulta, respecto de sus funciones, su organización, los plazos de respuesta, documentos y formalidades requeridos para acceder en forma expedita y oportuna a las diversas prestaciones y servicios que presta la Municipalidad.
- Asistir y orientar al usuario y a la comunidad en general cuando encuentre dificultades en la tramitación de su solicitud.
- Recibir y estudiar las sugerencias que los usuarios presenten para mejorar el funcionamiento de los servicios y unidades municipales.
- Recibir los reclamos que se presenten en relación a los servicios y unidades municipales o respecto de alguno de los funcionarios, que expresen cualquier tipo de irregularidad que afecte los intereses del usuario y de la comunidad en general.
- Entregar servicios exclusivos de orientación, educación, y atención de reclamos en materias de consumo.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Ingreso de consultas y reclamos al sistema de mediación de SERNAC.
- Coordinar acciones educativas y promover la gestión municipal de protección al usuario dentro de la Red del Sistema Regional de Protección al Consumidor (SERNAC, Chileatiende y a las Superintendencias, entre otras).

Artículo 34: La Oficina de Secretaría de Concejales (OFICINA DE CONCEJALES) tendrá las siguientes funciones:

- Recibir, atender y apoyar a los concejales en la resolución de los temas relacionados con su labor;
- Redactar las actas del Concejo y de las comisiones de trabajo que participen concejales.
- Preparar la documentación necesaria para los miembros del Concejo;

CAPÍTULO 5: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 35: La Dirección de Administración y Finanzas es la unidad de apoyo interno que tiene por objetivo asesorar al alcalde en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Municipalidad, optimizando su utilización, y llevar la contabilidad presupuestaria en el marco de las disposiciones vigentes e instrucciones técnicas emanadas de la Contraloría General de la República.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes funciones:

- Asesorar a la Alcalde en la administración del personal de la municipalidad. Además, deberá informar trimestralmente al concejo municipal sobre las contrataciones de personal realizadas en el trimestre anterior, individualizando al personal, su calidad jurídica, estamento, grado de remuneración y, respecto del personal a



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

honorarios contratado con cargo al subtítulo 21, ítem 03, del presupuesto municipal, el detalle de los servicios prestados. También, en la primera sesión de cada año del concejo, deberá informar a éste sobre el escalafón de mérito del personal municipal y un reporte sobre el registro de personal enviado y tramitado en la Contraloría General de la República en el año inmediatamente anterior.

- Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
 - Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
 - Elaborar el Presupuesto Municipal en conjunto con la Secretaría Comunal de Planificación;
 - Visar los decretos de pago;
 - Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto;
 - Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;
 - Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República, y tratándose del pago a proveedores de servicios concesionados de recolección de residuos sólidos domiciliarios, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 quáter.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan
- Informar trimestralmente al concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberán informar a esta unidad acerca de su situación financiera, desglosando las cuentas por pagar.
- Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad.
- Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que ésta determine y proporcione, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) precedentes. Dicha Subsecretaría deberá informar a la Contraloría General de la República, a lo menos semestralmente, los antecedentes señalados en la letra c) antes referida.
- El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras c) y d) deberán estar disponibles en la página web de los municipios y, en caso de no contar con ella, en el portal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en un sitio especialmente habilitado para ello.

Artículo 36: La **Dirección de Administración y Finanzas** estará integrada por los siguientes Departamentos y Oficinas:

- Oficina Tesorería Municipal y Recaudación (SACAR OFICINA)
- Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Pagos
- Departamento de Personal y Remuneraciones



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Oficina (DEPARTAMENTO) de Rentas y Patentes y Permisos de Circulación.
- Departamento de Adquisiciones
- Oficina de Inventario

Artículo 37: La **Oficina de Tesorería Municipal y Recaudación** tendrá como objetivo realizar la recaudación de los ingresos y la ejecución de los pagos municipales, lo cual estará a cargo de un funcionario cuya denominación será Tesorero Municipal, quien trabajará en conjunto con otro funcionario que cumpla la función de Cajero.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la **Tesorería Municipal** las siguientes funciones:

- Custodiar las especies valoradas de propiedad municipal, instrumentos de garantía (Vale Vista -Boletas de Garantía - Certificado de Fianza, etc.), estampillas.
- Efectuar el pago a proveedores de las obligaciones municipales y en conformidad con lo dispuesto en los Decretos de Pago.
- Manejar las Cuentas Corrientes Bancarias Municipales y retiro de documentos.
- Llevar un Registro Mensual de Fondos de los movimientos diarios de las Cuentas Corrientes.
- Efectuar la Compra de las Especies Valoradas en la Casa de Moneda.
- Realizar las transferencias a proveedores o la emisión de cheques, según corresponda.
- Realizar los Convenios de Pago (Patentes Municipales y Permisos de Edificación) y recuperación de los ingresos por concepto de morosidad.
- Cumplir funciones como Martillero Público en los remates que realice el municipio y en los casos determinados por la Ley o por la Alcalde a través de Decreto Alcaldicio, y todo lo que conlleva dicho trámite para hacer la entrega del Bien subastado.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán al **Cajero** las siguientes funciones:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Recaudar los ingresos municipales en dinero en efectivo, cheques, depósitos bancarios y otros documentos de valor
- Registrar a través del sistema de tesorería los movimientos de entradas y salidas de dinero.
- Realizar cuadratura de la caja diariamente.
- Rendir diariamente el movimiento de caja al Tesorero Municipal

Artículo 38: El **Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Pagos** tendrá como objetivo adjuntar todos los documentos para realizar el pago a los proveedores, confeccionar las conciliaciones bancarias, desarrollar labores de elaboración de presupuesto, procedimientos contables y de revisión de cuentas.

En el cumplimiento de sus objetivos le corresponderá al Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Pagos, las siguientes funciones:

- Elaborar los decretos de pago municipales, adjuntando todos los documentos necesarios y legales, los cuales deberán ser concordantes con el pago.
-
- Confeccionar las conciliaciones bancarias en forma mensual, para estar a disposición de la Contraloría General de la República.
- Realizar las Pre-obligaciones en Sistema Contable solicitadas a través de la Plataforma SGD. por las demás unidades municipales
- Realizar las Obligaciones en Sistema Contable de los contratos solicitados por las demás unidades municipales.
- Colaborar en la elaboración del Presupuesto Municipal
- Realizar en forma periódica revisión de cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias
- Visar certificados de Disponibilidad Presupuestaria
- Otras funciones solicitadas por la Directora de Administración y Finanzas.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Artículo 3G: El Departamento de Personal y Remuneraciones tendrá como objetivos optimizar la administración del personal municipal y mantener su registro e información actualizada. Además, administrar el pago de las remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales, estableciendo la representación del Municipio en lo referente a las relaciones contractuales del personal, de acuerdo con las políticas, planes y programas definidos por la Municipalidad, en el marco del Derecho del Trabajo y otras disposiciones legales pertinentes.

En el cumplimiento de sus objetivos le corresponderán a la Oficina de Personal y Remuneraciones las siguientes funciones:

- Mantener actualizada la documentación de los contratos y los registros con todos los antecedentes y la información referida al personal municipal.
- Asesorar oportunamente al personal municipal sobre todas las materias del derecho administrativo y otras materias legislativas que lo afecten, manteniendo un archivo actualizado de estas disposiciones legales.
- Integrar el Comité de Selección de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 19, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales.
- Ejecutar y tramitar la incorporación, promoción, retiro o destinación del personal, como también lo relativo a licencias, permisos, asignaciones familiares y todo lo relacionado a solicitudes del personal.
- Preparar y actualizar los escalafones del personal, teniendo en consideración las normas estatutarias pertinentes y manteniendo al día los archivos correspondientes.
- Asegurar la operatividad de los trámites administrativos relacionados con licencias médicas, accidentes del trabajo, cargas familiares, asistencia, permisos y vacaciones y otros trámites y/o certificaciones que requiera el personal.
- Registrar la asistencia y los horarios de trabajo, sin perjuicio del control obligatorio que debe realizar cada jefe de unidad.
- Calcular, registrar y pagar las remuneraciones del personal.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Colaborar con el Administrador Municipal en la aplicación de programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal.
- Remitir el Plan Anual de Capacitación Definitivo a todas las Unidades Municipales; recepcionar las solicitudes de los funcionarios postulantes a capacitación, y las entregará al Comité de Capacitación.
- Informar por escrito a los Jefes Directos de los funcionarios seleccionados por el Comité de Capacitación.
- Registrar al portal SIAPER, todos los documentos referentes al personal municipal solicitado por la Contraloría.
- Informar trimestralmente al concejo municipal sobre las contrataciones de personal realizadas en el trimestre anterior.
- Informar en la primera sesión de cada año del concejo municipal, el escalafón de mérito del personal municipal y un reporte sobre el registro del personal enviado y tramitado en la Contraloría General de la República en el año inmediatamente anterior.
- Remitir dentro del primer cuatrimestre de cada año, a la Subdere, información requerida en el Art. N° 3 de la Ley 20.922.
- Velar por el mantenimiento y actualización de la Política de Recursos Humanos.
- Asesorar a la Alcalde en la administración del personal de la Municipalidad. Además, deberá informar trimestralmente al concejo municipal sobre las contrataciones de personal realizadas en el trimestre anterior, individualizando al personal, su calidad jurídica, estamento, grado de remuneración y, respecto del personal a honorarios contratado con cargo al subtítulo 21, ítem 03, del presupuesto municipal, el detalle de los servicios prestados. También, en la primera sesión de cada año del concejo, deberá informar a este sobre el escalafón de mérito del personal municipal y un reporte sobre el registro del personal enviado y tramitado en la Contraloría General de la República en el año inmediatamente anterior.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Artículo 40: La Oficina de Rentas, Patentes y Permisos de Circulación, tendrá como objetivo procurar la máxima eficiencia en la obtención de recursos económicos.

En el cumplimiento de sus objetivos, le corresponderán a la Oficina de Rentas, Patentes y Permisos de Circulación las siguientes funciones:

- Estudiar, calcular, proponer, el giro de cualquier tipo de ingresos municipales y fiscales.
- Calcular y ordenar el giro de patentes municipales por actividades lucrativas, previa autorización de los organismos pertinentes, manteniendo los registros actualizados de ellos.
- Mantener los catastros actualizados de las actividades primarias, secundarias y terciarias, avisos de publicidad de las propiedades y su destino, en relación con el impuesto territorial.
- 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, en coordinación con la Dirección de Obras Municipales.
- Preparar los cargos y aplicar la Ordenanza de Derechos Municipales de aseo domiciliario.
- Calcular los derechos municipales del comercio ambulante.
- Informar la cobranza administrativa de impuestos, derechos, concesiones, arriendos y otros, cuando proceda.
- Efectuar las acciones necesarias para otorgar y renovar los permisos de circulación de acuerdo con la normativa vigente.
- Empadronar los carros y remolques que circulen en la comuna, y otorgar duplicados de permisos de circulación.
- Mantener un archivo con los antecedentes que sustentan las resoluciones adoptadas por la unidad, en especial los referidos a los permisos de circulación y Patentes Municipales que se otorguen.
- Tramitar las solicitudes de traslados de Registro Comunal de Permisos de Circulación.
- Informar el giro del impuesto por permiso de circulación de los vehículos registrados.
- Elaborar informes técnicos y/o administrativos que soliciten los Tribunales de Justicia y otras autoridades.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Artículo 41: El **Departamento de Adquisiciones** tendrá por objetivo apoyar en la gestión del proceso de compras de las diferentes unidades de la Municipalidad de Dalcahue.

En el cumplimiento de sus objetivos, le corresponderá a Departamento de Adquisiciones las siguientes funciones:

- Realizar las compras y contrataciones para satisfacer las necesidades de las distintas unidades municipales, en atención a las solicitudes recibidas.
- Emitir las Órdenes de Compra a través del Portal www.mercadopublico.cl , en virtud de la Ley de compras públicas y su reglamento y a través de la Plataforma SMC, todo ello solicitado por las diversas unidades del Municipio por la Plataforma SGD.
- Elaborar el Plan Anual de Compras Públicas, en conjunto con los demás departamentos.
- Adjudicar las licitaciones públicas, privadas y contratos de suministros, en portal www.mercadopublico.cl
- Publicar las bases técnicas de los procesos de licitación, elaboradas por los diversos Departamentos, exceptuando Secplan y Dirección de Obras.
- Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, propuestas y otros documentos afines.
- Velar por el cumplimiento de las exigencias contenidas en las bases administrativas, para los procesos de apertura, evaluación y adjudicación.
- Emitir las órdenes de compra de cada proceso de licitación para los procesos de licitación para respaldar el pago.
- Revisar los antecedentes antes de publicar la licitación ya sean para el proceso de Licitación y compras directas de los diferentes Departamentos. Excepción Secplan y Dirección de Obras.
- Mantener actualizado el Manual de Procedimientos de bodega e inventario.
- Mantener actualizado el Manual de Adquisiciones.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Artículo 42: La **Oficina de Inventario**, tendrá como objetivo mantener debidamente inventariados los bienes municipales, llevando el registro de los bienes corporales en su uso que corresponda.

En el cumplimiento de sus objetivos, le corresponderá a la Oficina de Inventario las siguientes funciones:

- Mantener actualizados los registros de los inventarios valorados de los mismos.
- Mantener actualizados los registros de control físico de los bienes inmuebles municipales desglosados por dependencia y de los bienes entregados en comodato que no se encuentren en dependencias municipales.
- Mantener debidamente identificados los bienes municipales mediante placas de inventario.
- Proponer y confeccionar nóminas de bienes municipales que serán dados de baja en base a los antecedentes que aporten las diferentes secciones y/o estado físico de éstos, realizando la dictación del Decreto Alcaldicio.
- Efectuar controles periódicos de los bienes asignados a las distintas Unidades municipales.
- Mantener vigente un reglamento de inventarios, relativo al uso, mantención, informes, controles, altas y bajas, traslado, etc.
- Determinar la condición de inventariable de los bienes según las normas en uso.
- Definir sistemas de registros y control de inventarios.
- Realizar procesos de inventarios generales, rotativos y selectivos, investigando sobrantes y faltantes que resulten de la comparación del inventario físico con lo registrado.
- Mantener actualizados los registros de bienes adquiridos con recursos municipales y los inventarios valorados de los mismos.
- Mantener actualizados los registros de control físico de los bienes inmuebles municipales desglosados por dependencia y de los



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

bienes entregados en comodato que no se encuentren en dependencias municipales.

CAPÍTULO 6: SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Artículo 43: La Secretaría Comunal de Planificación tendrá como objetivo asesorar a la Alcalde y al Concejo Municipal, en la definición de políticas y en la elaboración, coordinación y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo comunal de corto, mediano y largo plazo.

En el cumplimiento de sus objetivos, le corresponden las siguientes funciones:

- Asesorar a la Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo Comunal.
- Preparar, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, los antecedentes necesarios para la elaboración del presupuesto municipal.
- Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de las situaciones de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales;
- Integrar el sistema de planificación y compatibilizar técnicamente los planes y programas con el Plan Regional de Desarrollo.
- Servir de secretaría técnica permanente de la Alcalde y del Concejo Municipal en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna.
- Controlar y efectuar requerimientos presupuestarios de las obras y programas en ejecución, en las que se encuentra comprometida la inversión municipal.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el Presupuesto Municipal, e informar sobre estas materias a la Alcalde y al Concejo Municipal, a lo menos semestralmente.
- Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, pública y privada, previo informe de la



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones impartidas por el Alcalde.

- Establecer mecanismos para priorizar las necesidades de inversión de la comuna, que sirvan de base para la elaboración y priorización de los proyectos, planes y programas.
- Estudiar y evaluar los niveles del desarrollo de la comuna, desde el punto de vista económico, cultural, social y territorial para generar la cartera de proyectos específicos de cada área.
- Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna.
- Procurar una efectiva coordinación e integración de los proyectos del sector privado con el Plan de Desarrollo Comunal.
- Informar técnicamente las subvenciones a otorgar al sector público y al sector privado.
- Recopilar, actualizar y mantener datos e información estadística comunal y regional, necesaria para la Municipalidad, con la finalidad de que ésta sea útil en la toma de decisiones.
- Mantener contacto permanente con los distintos programas externos que se ejecuten en la comuna, efectuando las reuniones de coordinación que se requiera para tal efecto.
- Efectuar y liderar el proceso de postulación de los proyectos que se postulan al programa de pavimentos participativos del Servicio de Vivienda y Urbanismo (SERVIU).
- Coordinar la gestación de convenios con los Servicios Públicos, para el mejoramiento a través de propuesta pública o para contratar proyectos de obras de la comuna
- Revisión y V.º B.º de las cuentas de inversión (31) del clasificador presupuestario interno y
- Las demás funciones que la Alcalde le asigne, de conformidad con la legislación vigente y dentro del ámbito de su competencia de acuerdo con la ley.
- Elaborar y liderar el estudio del Plan Regulador y sus modificaciones, además de la elaboración de los planes seccionales y estudios específicos
- Proponer medidas para la conservación del patrimonio histórico, en conjunto con Obras Municipales y otros organismos



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Efectuar y liderar el proceso de postulación y desarrollo de los proyectos que se postulan a fondos externo como Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (PMU, PMB), Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR y Circular 33) y Fondo Nacional de Iniciativa Local (FRIL) correspondientes al Gobierno Regional de Los Lagos
- Elaborar y liderar el proceso de desarrollo de proyectos para obras financiadas con presupuesto Municipal.

Artículo 44: La **Secretaría Comunal de Planificación** estará integrada por los siguientes Departamentos y Oficinas:

- Oficina de Vivienda
- Departamento de Infraestructura Pública
- Oficina de Proyectos e Inversión
- Oficina Administrativa

Artículo 45: La **Oficina de la Vivienda** cumplirá las siguientes funciones:

- Informar, organizar y elaborar proyectos para dar solución a los diferentes subsidios habitacionales y programas de mejoramiento y ampliación de vivienda.
- Orientación y asesoramiento para creación de comités, entrega de información de los distintos programas SERVIU
- Evaluación para calificar a los beneficiarios a distintos tipos de subsidios
- Organización de la demanda, creación de expedientes administrativos, técnicos y sociales.
- Reuniones de difusión de programas a la comunidad que lo solicita.
- Formulación de iniciativas de inversión pública, ten temáticas relacionadas a viviendas sociales
- Otras funciones del área que le asigne el SECPLAN del Municipio.

Artículo 46: El **Departamento de Infraestructura Pública** cumplirá las siguientes funciones:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Realizar catastro de toda la infraestructura pública existente en la Comuna de Dalcahue
- Evacuar informes de situación de cada una de las infraestructuras existentes determinando su estado de conservación y las necesidades de reparación o reposición que requieran.
- Coordinación en los trabajos y suministro de materiales que se requieran para el mejoramiento o reparación de infraestructura pública.
- Colaboración en la preparación de iniciativas de infraestructura pública para ser postuladas a fondos externos.
- Otras funciones del área que le asigne el SECPLAN del Municipio.

Artículo 47: La **Oficina de Proyectos e Inversión** tiene la función de proponer, estudiar y evaluar proyectos relacionados con el desarrollo comunal transformándose en el soporte técnico de los mismos.

Las funciones de la Oficina de Proyectos e Inversión, serán las siguientes:

- Estudiar y caracterizar programas de inversión logrando evaluar los procesos de desarrollo comunal.
- Elaborar y proponer programas de inversión y proyectos específicos del desarrollo comunal.
- Estudiar y proponer las medidas que se requieren adoptar para impulsar el desarrollo comunal, tendiente al bienestar general de la población de la Comuna.
- Elaboración de proyectos municipales para la asignación de recursos de fondos estatales provenientes de distintas fuentes de financiamiento
- Apoyar y asesorar en los ámbitos de ingeniería civil, arquitectura y otros a los proyectos en formulación existentes en el Municipio.
- Realizar el levantamiento de estudios, necesarios que complementen las iniciativas de inversión, de tal forma de ser postuladas a las diversas líneas de financiamiento.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Actuar como contraparte técnica para la elaboración de antecedentes en la realización de licitaciones públicas.
- Colaborar en la elaboración de proyectos destinados a otorgar soluciones a organizaciones sociales.
- Asesorar a otros departamentos y a la Corporación Municipal (Área Salud) en materia de preparación, formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- Realizar los procesos de rendición de cuentas de recursos sectoriales cuando la SECPLAN sea la unidad técnica.
- Otras funciones inherentes al área solicitadas por el SECPLAN.

Artículo 48: La **Oficina Administrativa** tiene la función de apoyar al SECPLAN en la realización de licitaciones públicas, privadas o tratos directos de acuerdo a la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, solicitud de adquisición de materiales para iniciativas de inversión y otros a través de la Plataforma SGD, Elaboración de oficios, entrega de insumos y materiales, solicitudes de reuniones en instituciones gubernamentales y otras funciones solicitadas por su jefatura directa.

CAPÍTULO 7: DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Artículo 4G: La Dirección de Obras Municipales tendrá por objetivo procurar el desarrollo urbano de la comuna y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las construcciones y la urbanización de la comuna, trabajando operativamente como Inspección Técnica de Obras.

En el desempeño de sus funciones, el Director de Obras Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

- Dirigir, coordinar y supervisar el desempeño del personal a su cargo y el funcionamiento de la Dirección de Obras Municipales.
- Dar aprobación a las fusiones, subdivisiones y modificaciones de deslindes de predios en las áreas urbanas, de extensión urbana, o



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

rurales en caso de aplicación del artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;

- Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo con la Ley General de Urbanismo y Construcción.
- Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción y autorizar su uso, previa verificación de que éstas cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;
- Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros.
- Revisión y V.º B.º para las obras de mantención y reparación de las edificaciones Municipales.
- Todo lo que le indique el reglamento de la dirección y las atribuciones que le designe la Alcalde
- Todo lo contemplado en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción
- Todo lo contemplado en la ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades.

Artículo 50: La **Dirección de Obras Municipales** estará integrada por las siguientes Oficinas:

- Oficina de Cementerio Municipal
- Oficina Proyectos Eléctricos
- Oficina de Inspección Técnica
- Oficina de tramitación de permisos de urbanismo, construcción y obras municipales.
- Programa Apoyo catastral y tasación en Convenio con el SII.
- Oficina Administrativa

Artículo 51: La **Oficina de Cementerio Municipal** tiene la función de atender a los familiares que requieran brindar sepultura a sus difuntos en el



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

cementerio municipal ubicado en el sector de Ñiucho. Esta oficina contará con dos funcionarios, una secretaria para la cancelación de los derechos y la asignación del nicho y un panteonero que se encuentra en el cementerio para llevar a cabo la recepción del cuerpo en el espacio asignado para la sepultura.

Artículo 52: La **Oficina Proyectos Eléctricos** tiene como objeto mantener en óptimas condiciones el alumbrado público de la comuna, ser parte técnica en la inspección de proyectos eléctricos y elaborar proyectos de suministro eléctrico y alumbrado público, ya sea para ser financiados por la Ilustre Municipalidad de Dalcahue o a través de fondos externos.

Para el cumplimiento de los objetivos, la Oficina Proyectos Eléctricos debe cumplir las siguientes funciones.

- Mantener un catastro de todas las luminarias, tableros de control y medidores del sistema de alumbrado público de la Comuna.
- Realizar licitación y contratación de contrato suministro para el mejoramiento, reparación y mantención del alumbrado público de la Comuna de Dalcahue.
- Elaborar proyectos y especificaciones técnicas de ejecución de obras de alumbrado público y suministro eléctrico que se le encomiende por parte del Municipio.
- Contratar proyectos de alumbrado público o suministro eléctrico en bienes nacionales de uso público y espacios municipales, conforme a la normativa vigente.
- Cumplir la función de ITO (inspección técnica de obras) para fiscalizar contratos de alumbrado público o suministro eléctrico.
- Coordinar ejecución de instalaciones eléctricas en edificios municipales.
- Otras funciones inherentes al área asignadas por el Director de Obras.

Artículo 53: La **Oficina de Inspección Técnica** tendrá las siguientes funciones:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Fiscalización en el cumplimiento legal y reglamentario, en la ejecución de las obras, edificación, ampliaciones, remodelaciones o demoliciones en la comuna.
- Fiscalización en el cumplimiento de la normativa vigente que regula la instalación de locales comerciales.
- Fiscalizar la ejecución de obras de urbanización y de construcción municipales hasta el momento de su recepción definitiva.
- Ser ITO de las obras asignadas por Decreto Alcaldicio.
- Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcción y su ordenanza
- Otras funciones inherentes al área asignadas por el Director de Obras.

Artículo 54: La **Oficina de tramitación de permisos de urbanismo, construcción y obras municipales** tendrá como objetivo la solución y fiscalización de los problemas territoriales derivados de la subdivisión y uso de suelo de la Comuna, mediante la planificación urbano-rural y la visación de permisos a terceros.

En el cumplimiento de sus objetivos, la Oficina de tramitación de permisos de Urbanismo, construcción y obras municipales tendrá las siguientes funciones:

- Fiscalizar los proyectos de obras municipales de urbanización.
- Estudiar y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, en los proyectos de obras de construcciones de la comuna.
- Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las obras municipales de construcción y urbanización licitadas que se le asignen.
- Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, ejecutadas directamente o a través de terceros.
- Recepcionar las obras y autorizar su uso.
- Revisar los proyectos de construcciones en la comuna.
- Aprobar los proyectos de fusión y subdivisión de predios y de urbanización y construcción en general, que realicen en áreas



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

urbanas y/o urbano/ rurales incluyendo obras nuevas, ampliaciones, transformaciones y otras que determinen las leyes y reglamentos.

- Calcular los derechos municipales que correspondan a los permisos y servicios otorgados por la Dirección de Obras.
- Otorgar los permisos y certificados reglamentarios para la ejecución y recepción de obras de edificación en la comuna
- Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización.
- Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- Fiscalizar el cumplimiento legal y reglamentario, en la ejecución de las obras, edificación, ampliaciones, remodelaciones y otras y o demoliciones en la Comuna.
- Ejecutar los proyectos de obras municipales de urbanización.
- Velar por el cumplimiento del plano regulador comunal, proponer su modificación y colaborar con SECPLAN para realizarlas. (Si correspondiere)
- Efectuar las recepciones parciales y finales y visar estados de pago de las obras de construcción contratadas por la Municipalidad.
- Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente que regula la instalación de locales comerciales, playa de estacionamiento, centros de enseñanza, hoteles y restaurantes.
- Implementar acciones de coordinación con organismos privados, procurando mejorar y optimizar la calidad del servicio de alumbrado público.
- Misión en la Conservación Patrimonio Histórico.
- Otras que le encomiende el superior jerárquico

Artículo 55: Programa Apoyo catastral y tasación en Convenio con el SII corresponde a la prestación de servicios del Equipo OCM Dalcahue, del Servicio de Impuestos Internos, y desarrollará las siguientes funciones:

- Atención de público para temas de avalúos de predios
- Trámites de resolución de cargas de asignación de roles
- Trámites de inclusión de roles



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Trámites de rectificación de roles
- Trámites de tasación de construcción omitidas
- Actualización catastro cartográfico.

Artículo 56: La **Oficina Administrativa** tiene la función de emitir los correspondientes Permisos de Construcción, emisión de certificados de N°, de ruralidad, entre otros, realización de licitaciones públicas, privadas o tratos directos de acuerdo a la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, solicitud de adquisición de materiales para iniciativas de inversión y otros a través de la Plataforma SGD, Elaboración de oficios, entrega de insumos y materiales, emisión de actas de recepción, seguimiento de contratos de obras en Portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl), y otras labores asignadas por el Director de Obras.

CAPÍTULO 8: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 57: La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) tiene por objetivo propender al mejoramiento de la calidad de vida de la población y especialmente de los sectores sociales más vulnerables. Además, debe promover y potenciar la participación de la comunidad organizada, en las distintas esferas del desarrollo de la comuna, respondiendo a sus necesidades específicas a través de la implementación de programas y proyectos, fortaleciendo la seguridad ciudadana y promoviendo la cultura, el deporte y la recreación.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Dirección de Desarrollo Comunitario las siguientes funciones:

- Asesorar al Alcalde y también al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario.
- Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.
- Detectar y evaluar las aspiraciones y necesidades de la comunidad y encauzar su satisfacción y solución a través de la formulación de políticas sociales y comunitarias.
- Coordinar el desarrollo de acciones sociales tendientes a la superación de la pobreza, definiendo alianzas estratégicas con sectores como salud, educación, vivienda y otros.
- Proponer planes de capacitación para dirigentes comunitarios y funcionarios municipales, respecto de materias que digan relación con los planes sociales del gobierno.
- Atender requerimientos específicos de organizaciones territoriales o funcionales, o de grupos de vecinos, en materia de capacitación o acción social, a través de la implementación de proyectos de acción, ya sean de tipo transitorio o permanente.
- Coordinar la participación de las unidades dependientes en el proceso de preparación del presupuesto anual.
- Todo lo contemplado en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 58: La **Dirección de Desarrollo Comunitario** estará integrada por los siguientes Departamentos y Oficinas:

- Oficina Cultura
- Oficina del Adulto Mayor
- Oficina de Deportes
- Oficina de Organizaciones Comunitarias
- Oficina Municipal de asuntos religiosos
- Oficina Área Social
- Departamento Desarrollo Local
 - Oficina de Turismo
 - Oficina Asuntos Indígenas
 - Oficina de Pesca



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Oficina de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
 - Oficina Tenencia Responsable
 - Oficina Desarrollo Rural
 - Oficina PRODESAL
 - Oficina PDTI
- Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL)
- Oficina de la Mujer
- Oficina de la Discapacidad
- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Oficina de Programas
 - Programa 4 a 7
 - Programa Jefas de Hogar
 - Programa Familia
 - Programa Habilidades de la Vida
 - Programa Habitabilidad
 - Programa Vínculo
 - PRLAC
- Oficina Administrativa

Artículo 5G: La **Oficina de Cultura** tiene como objetivo difundir el arte y satisfacer las necesidades en el área literaria, patrimonial, científica y cultural, a través de actividades y proyectos que vayan en beneficio de la comunidad y su integración.

En el cumplimiento de sus objetivos, corresponderán a la Oficina de Cultura las siguientes funciones:

- Identificar y resguardar el patrimonio cultural de la comuna, diseñando, implementando y manteniendo actualizado el catastro de los bienes patrimoniales de la comuna.
- Establecer contactos con otros organismos de Gobierno y privados, de carácter cultural, a fin de actuar coordinadamente con ellos.
- Propender a la protección y resguardo de los bienes y monumentos nacionales de incidencia comunal, cuando corresponda.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Promover el conocimiento de las áreas o centros de interés de la comuna, generando los programas comunicacionales en coordinación con las unidades municipales que corresponda.
- Satisfacer las necesidades de información literaria y cultural de los miembros de la comunidad.
- Organizar y promover actividades culturales en la comuna tales como concursos literarios, plásticos y musicales; exposiciones artísticas diversas, patrocinar conciertos, recitales y espectáculos de arte y folclóricos.
- Promover y dar a conocer los valores culturales dentro y fuera de la comuna y promover las actividades tendientes a darles un carácter propio.
- Promover la dictación de cursos artísticos y culturales en beneficio de la comunidad.
- Crear, elaborar y ejecutar los proyectos que atiendan las necesidades del ámbito cultural de la comunidad.
- Ejecutar y mantener actualizado el Plan Municipal de Cultura de la comuna.
- Gestionar, programar y ejecutar eventos culturales.
- Apoyar cultural y artísticamente a las Organizaciones Comunitarias y establecimientos educacionales de la comuna, coordinando su ejecución con las unidades municipales respectivas.
- Incentivar la creación de talleres con personas adultas, jóvenes y niños, en las áreas de teatro, folklore, música, pintura y otras de similar naturaleza, en coordinación con las unidades municipales que corresponda.
- Organizar y dirigir el protocolo en los eventos o ceremonias oficiales que efectúe el Departamento de Cultura como son: Batalla de Mocopulli, 21 de Mayo, Fiestas Patrias, Aniversario de la Comuna.
- Postulación de proyectos culturales

Artículo 60: La **Oficina del Adulto Mayor** tiene como objetivos implementar acciones tendientes a fomentar la integración social del adulto mayor, mejorar el potencial de salud de los adultos mayores, crear acciones y planes de prevención, fortalecer la responsabilidad intergeneracional en



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

la familia y la comunidad, fomentar el uso del tiempo libre y la recreación, fomentar la asociatividad entre los adultos mayores, privilegiar el ámbito local en la ejecución de políticas para el adulto mayor y focalizar los subsidios estatales en los sectores más vulnerables de la población de adultos mayores de la comuna.

En el cumplimiento de sus objetivos, corresponderán a la Oficina del Adulto Mayor las siguientes funciones:

- Coordinar, asesorar, fortalecer, organizar y mantener una relación directa con los clubes de adultos mayores de la comuna.
- Fomentar la creación de espacios de encuentro y participación social para los adultos mayores.
- Construir una instancia de coordinación y gestión dirigido a obtener recursos en beneficio de los adultos mayores.
- Coordinar las acciones con los diferentes departamentos municipales e instituciones públicas y privadas que contengan en sus políticas la temática del adulto mayor.
- Planificar actividades y eventos en beneficio de los adultos mayores.
- Informar a los adultos mayores acerca de los beneficios sociales de los diferentes programas de Gobierno.
- Gestionar los recursos necesarios para proyectos y talleres que vayan en beneficio de los adultos mayores.
- Coordinar, realizar y postular proyectos en beneficio de los adultos mayores en los diferentes fondos concursables.
- Revisar y mantener al día las fichas de los cambios de directivas de los diferentes clubes de adultos mayores que existan en la comuna.
- Realizar diagnóstico, terapia, análisis preventivos y paliativos a las enfermedades propias del adulto mayor.

Artículo 61: La **Oficina de Deportes** tiene como objetivos implementar acciones tendientes a proyectar la actividad deportiva de la comuna, coordinando la participación de las unidades dependientes en el proceso deportivo comunitario y acompañándolos en la postulación de proyectos a fondos externos.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

En el cumplimiento de sus objetivos operacionales, la Oficina de Deportes tendrá las siguientes funciones:

- Mantener un catastro actualizado de todos los clubes deportivos de la comuna, con sus respectivas directivas, conformadas jurídicamente, con sus teléfonos actualizados.
-
- Realizar periódicamente visitas a los recintos deportivos de la comuna con el propósito de comprobar su estado de conservación y situación.
- Mantener un listado actualizado de los proyectos que serán de prioridad para el Municipio, en el año presupuestario respectivo, en coordinación con la Secretaría Comunal de Planificación.
- Establecer un permanente contacto con los dirigentes deportivos, para asesorarlos y capacitarlos en sus funciones dirigenciales.
- Mantener activo el deporte en las localidades de la comuna, atendiendo las peticiones ya sea de las juntas de vecinos, clubes deportivos u otras organizaciones funcionales de la comuna.
- Presentar y postular proyectos externos al Municipio, ya sea al Instituto del Deporte u otras entidades públicas y de Gobierno, en coordinación con la Oficina de Estudios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Apoyar a los clubes u otras entidades deportivas municipales en la realización de sus actividades deportivas.
- Organizar eventos deportivos nivel comunal, en conjunto con otros departamentos municipales.
- Mantener el nexo entre los clubes deportivos, representados por sus dirigentes, y el Alcalde de la comuna, ante asuntos de trascendencia para el área deportiva comunal.
- Desarrollar actividades operativas de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Desarrollar y organizar actividades deportivas en las localidades de la comuna para niños, jóvenes y adultos, tendientes a ocupar el tiempo libre en coordinación con otras unidades dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Prestar asesoría a las personas que postulen a proyectos municipales o externos, como también en lo referente al mejoramiento y mantenimiento de las multicanchas y otros recintos deportivos.
- Ejercer la administración, directa o delegada, y el control permanente de los recintos deportivos de la comuna.
- Prestar asesoría a las organizaciones deportivas de la comuna en materias de publicidad y de marketing deportivo.
- Desarrollar capacitación a clubes y organizaciones deportivas, de acuerdo con el programa que al efecto deberá formular para cada año calendario.

Artículo 62: La **Oficina de Organizaciones Comunitarias** tiene por objetivo implementar acciones tendientes a potenciar y fortalecer la participación de la comunidad organizada en las distintas esferas del desarrollo de la comuna, ejecutando programas tendientes a generar las condiciones mínimas para la adecuada participación de las organizaciones sociales tanto territoriales como funcionales.

En el cumplimiento de sus objetivos, la Oficina de Organizaciones Comunitarias tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar a las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento y la plena aplicación de la Ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias y sus modificaciones.
- Detectar las organizaciones comunitarias existentes en la comuna incentivando su legalización e incorporación a los programas desarrollados por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Promover la formación, funcionamiento y coordinación de organizaciones territoriales y funcionales, prestándoles asesoría técnica y capacitación permanente.
- Desarrollar acciones tendientes a favorecer la legalización de las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y efectiva participación con el Municipio.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Diseñar, aplicar y actualizar permanentemente los sistemas de registro de las organizaciones sociales y mantener información actualizada de los antecedentes de las organizaciones territoriales y funcionales, en permanente coordinación con la Secretaría Municipal.
- Ejecutar programas de capacitación para dirigentes comunitarios respecto de materias que digan relación con las políticas sociales del Gobierno y del Municipio, la formulación de proyectos sociales para acceder a los distintos fondos concursables y el ejercicio del liderazgo, en coordinación con Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Apoyar y fortalecer la legitimación social de las organizaciones funcionales y territoriales mediante el financiamiento de sus iniciativas, a través de la entrega de subvenciones para la ejecución de los proyectos que cumplan con un reglamento definido para su postulación y otorgamiento. En el cumplimiento de esta función deberá contar siempre con la autorización del Director de Desarrollo Comunitario, a cuyo respecto deberá mantenerlo permanentemente informado.
- Diseñar un catastro de las sedes sociales existentes en la comuna y mantenerlo actualizado y colaborar a su uso óptimo.

Artículo 63: La **Oficina Municipal de Asuntos Religiosos de Dalcahue** tendrá como función principal actuar como un puente directo, inclusivo y permanente entre la municipalidad y las diversas iglesias, credos y organizaciones de fe presentes en la comuna, bajo el marco de la Ley de Culto en Chile. Entre sus tareas clave estará articular y coordinar proyectos sociales y comunitarios impulsados por estas entidades, prestar asesoría jurídica y administrativa para la regularización de sus personalidades jurídicas, y gestionar el uso de espacios públicos o infraestructura municipal para sus actividades y festividades. Además, buscará visibilizar el patrimonio cultural y espiritual local, promoviendo el diálogo interreligioso, el respeto mutuo y la libertad de culto, garantizando así que todas las expresiones de fe de los habitantes de la comuna participen activamente en el desarrollo y bienestar social de la comuna.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Artículo 64: La Oficina del Área Social tiene por objetivo tendrá 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 en el contexto del proceso de desarrollo local.

En el cumplimiento de sus objetivos la Oficina del Área Social cumplirá las siguientes funciones:

- Elaborar diagnósticos sociales que permitan identificar, cuantificar y localizar los problemas socioeconómicos que afectan a la comunidad, manteniendo registros específicos y actualizados.
- Proporcionar atención a las necesidades de los grupos familiares vulnerables mediante la ejecución de programas municipales o la administración de programas sociales de carácter integral.
- Asesorar al Director de Desarrollo Comunitario en la formulación de los programas y proyectos necesarios para mejorar las condiciones socioeconómicas de los grupos sociales más vulnerables.
- Dar cumplimiento a través de su acción al rol social de la Municipalidad, a sus objetivos sociales generales y a los programas de desarrollo social comunal.
- 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 necesarios.
- Cumplir otras tareas que la Alcalde o el Director de Desarrollo Comunitario le asignen, para el mejor logro de los objetivos del servicio que administra, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
- Tramitar los diversos subsidios y becas.

Artículo 65: El Departamento de Desarrollo Local es la unidad municipal que tiene como misión impulsar las acciones que favorezcan el fomento productivo, el dinamismo de la economía local, a través del apoyo en la formulación de proyectos y expansión de capacidades de los diversos actores del territorio local.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Dentro de sus misiones están: Contribuir al desarrollo integral centrado en el fortalecimiento de la red comunal, desde una mirada participativa, inclusiva, sustentable y armónica, diseñando para esto, iniciativas, destinadas a atender a los vecinos como desde un enfoque tendiente a fortalecer las capacidades individuales, familiares y colectivas para la búsqueda conjunta que incentive la movilidad social.

Su objetivo Identificar los principales problemas actuales y potenciales y diseñar una estrategia de desarrollo a apunte a consolidar el desarrollo productivo y social comunal.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán al Departamento de Desarrollo Local las siguientes funciones:

- Promover el desarrollo económico de la comuna, a través de la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos específicos que favorezcan la inversión y el empleo.
- Fomentar la inversión productiva privada y estatal, coordinando acciones que faciliten y atraigan actividades empresariales de interés local.
- Crear condiciones que faciliten la inversión productiva, entregando la información pertinente y facilitando las decisiones y trámites administrativos.
- Establecer vínculos de trabajo y coordinación con las organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas responsables del desarrollo comunal.
- Asesorar a las organizaciones comunales existentes en la elaboración de proyectos para el desarrollo del sector de la pesca artesanal.
- Apoyar a las diferentes organizaciones comunales en temas relacionados con la adjudicación de espacios marítimos.
- Liderar procesos de zonificación participativos del borde costero comunal.
- Fortalecer y apoyar la pesca artesanal, colaborando en aquellas instancias que permitan apuntar a la diversificación productiva del sector.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Capacitar y orientar a las organizaciones del borde costero respecto a las distintas alternativas de desarrollo existentes.
- Promover y desarrollar el proceso de zonificación del borde costero de la comuna.
- Colaborar en los programas de absorción de mano de obra, fomentando la inserción de ésta en actividades productivas y permanentes.
- Realizar reuniones permitan caracterizar a los emprendedores, los que buscan oportunidades de trabajo y la microempresa de la comuna con el objeto de precisar y ser consistente apoyo en la elaboración de programas de capacitación, apoyo en la elaboración de proyectos sociales y productivos que impacten favorablemente a los segmentos de interés.
- Diseñar, difundir, coordinar, supervisar, evaluar y apoyar logísticamente el diseño y la implementación de las actividades.
- Recopilar de las redes sociales del Estado toda la información que permita conocer y optimizar el uso de los beneficios orientados a los segmentos de interés, que cumplan con los requisitos allí establecidos.
- Promover, mantener y evaluar todos aquellos convenios y/o alianzas con el sector público, privado tendientes a favorecer a los segmentos de interés.
- Establecer convenios con organizaciones externas.
- Realizar labores de extensión a otros municipios e instituciones sociales vinculadas al tema.
- Potenciar, diseñar y promover la cultura de la economía circular.

Artículo 66: El Departamento de Desarrollo Local tiene bajo su dependencia a las Oficinas de Turismo, Asuntos Indígenas y Pesca.

Artículo 67: La Oficina de Turismo tendrá como objetivo generar las acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionen con la gestión del turístico de la comuna.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina de Turismo las siguientes funciones:

- Promover el conocimiento de las áreas o centros de interés turístico de la comuna, generando los programas comunicacionales en coordinación con las unidades municipales que corresponda.
- Fomentar y desarrollar el turismo comunal.
- Formular políticas y proyectos de desarrollo turístico.
- Planificar, organizar y ejecutar programas de promoción turística tales como mejoramiento y mantención de playas, proyecto de promoción turística, encuentros gastronómicos, entre otros.
- Elaborar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo Turístico de la comuna, como base para la actualización del Plan de Desarrollo Comunal.
- Desarrollar programas de capacitación a personas prestadoras de servicios, tales como artesanos, agencias de viajes, hotelería y gastronomía, lanchas turísticas, empresarios turísticos, líneas de colectivos, en temas relacionados con la calidad del servicio, mejora de la calidad del turismo, conciencia turística y patrimonio cultural.
- Elaborar y proponer políticas y acciones destinadas a promover y fortalecer el desarrollo turístico en los ámbitos urbano y rural de la comuna.
- Estudiar, preparar y apoyar la ejecución de planes de desarrollo turístico en coordinación con el sector privado y público local.
- Implementar los programas y proyectos turísticos que se originen a nivel local, regional o nacional y que se estén aplicando en la comuna, integrando su desarrollo en el marco de la política local
- Establecer normas y calificación de la oferta turística de la comuna y supervisar la fiscalización de las mismas.
- Organizar eventos y actividades turísticas que se realicen bajo el alero municipal.
- Participar en la preparación de la información turística a visitantes y para fines promocionales, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Prensa y velar por el funcionamiento de las Oficinas de Información Turística cuando corresponda.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Artículo 68: La Oficina de Asuntos Indígenas tiene como objetivo promover, coordinar y ejecutar un Programa de asuntos indígenas en la Comuna de Dalcahue, impulsando la participación y el ejercicio de manifestaciones Culturales Originarias, junto con promover el acceso a la red de beneficios para la población indígena (Becas, proyectos).

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina de Asuntos Indígenas las siguientes funciones:

- Fortalecer las Comunidades y Asociaciones Indígenas existentes en la comuna.
- Rescatar y promover la cultura ancestral del pueblo Mapuche-Huilliche de la comuna.
- Desarrollar actividades de interés común, como aquellas orientadas a preservar la identidad indígena, fortaleciendo la celebración del Wetripantu (año nuevo mapuche) y del Día Internacional de la Mujer Indígena. Así también se desarrollan durante el año actividades como Ferias culturales, Seminarios, etc.
- Facilitar la gestión y tramitación ante la Red Pública para cubrir las necesidades de las comunidades indígenas y personas que se identifiquen con algún pueblo originario.
- Informar de los derechos, deberes y beneficios existentes para las personas que tienen y acreditan su calidad indígena en la comuna, generando nexo con la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena - CONADI.

Artículo 6G: La Oficina de Pesca tiene como objetivo apoyar y asesorar a usuarios que trabajen directamente con el sector pesca.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina de Pesca las siguientes funciones:

- Asesorar a las organizaciones comunales vigentes en la elaboración de proyectos para el desarrollo del sector pesquero artesanal.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Apoyar a las diferentes organizaciones locales en temas relacionados a la adjudicación de espacios marítimos.
- Realizar y/o gestionar diagnósticos, instancias de capacitación estrategias tendientes a asegurar la sustentabilidad en el desarrollo y el aprovechamiento de recursos marinos disponibles.
- Liderar, promover y desarrollar los procesos de zonificación participativos del borde costero comunal.
- Fortalecer, apoyar y proteger la pesca artesanal, colaborando en aquellas instancias que propicien la diversificación productiva del sector.
- Capacitar y orientar a las organizaciones del borde costero respecto a las distintas alternativas de desarrollo sustentable existentes.

Artículo 70: La **Oficina de Medio Ambiente, Aseo y Ornato** tiene como objetivos el desarrollo de estrategias que permitan reducir el impacto ambiental derivado de la actividad humana, basadas en un enfoque integral y preventivo para privilegiar la sustentabilidad en la utilización de los recursos. Contribuir al aseguramiento de la salud de la población de la comuna a través de la promoción, prevención, protección y vigilancia sanitaria. Asegurar un correcto equilibrio de la comunidad con el ecosistema; elaborando y ejecutando, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, planes de trabajo que protejan los recursos naturales y la biodiversidad como patrimonio comunal; enfocándose en un manejo integrado de sistemas que abarque el medio físico, ecológico y social.

Además de procurar la gestión integral de los residuos sólidos domiciliarios, el aseo y ornato de los espacios públicos y áreas verdes, potenciar y desarrollar la gestión ambiental a nivel comunal, dentro de sus competencias

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina de Medio Ambiente, aseo y Ornato las siguientes funciones:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Incorporar la dimensión ambiental en la gestión municipal, a través de la coordinación y asesoría a las diversas unidades municipales, asumiendo la temática de forma transversal.
- Coordinar con organismos públicos y privados la implementación de políticas, programas y acciones de protección ambiental a nivel local.
- Evaluar los proyectos que ingresan al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Formular y evaluar o participar en la generación de ordenanzas locales y normativas ambientales.
- Asesorar a Alcaldía y posicionar al municipio en diversas materias vinculadas con la temática ambiental, en el ámbito regional y local.
- Proponer, planes, programas, proyectos y acciones destinadas a mejorar el Medio Ambiente y a prevenir y controlar su deterioro.
- Participar en la elaboración de instrumentos de planificación y regulación urbana de la comuna (Plan Regulador Comunal, PLADECO, otros)
- Realizar diagnósticos y evaluaciones de la situación medioambiental en la comuna, y proponer su optimización a través de planes y programas.
- Asumir responsabilidades ambientales que las leyes y formativas del área les asigna a los Municipios.
- Gestionar la certificación ambiental del Municipio.
- Promover y gestionar la zonificación de borde costero.
- Promover las políticas de las 3 R en la comuna.
- Aplicar, en lo que corresponda, las normas de la Ley 19.300 sobre Bases del Medio Ambiente.
- Coordinar el Comité Ambiental Municipal
- Representar al Municipio en el Comité Ambiental Comunal
- El aseo general de la comuna
- Todo lo encomendado en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 18.695.
- Abordar temas relacionados con Tenencia Responsable, Desarrollo Rural y Programas PRODESAL y PDTI.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Artículo 71: La **Oficina de Medio Ambiente, Aseo y Ornato** tiene bajo su dependencia a las **Oficinas de Tenencia Responsable y Desarrollo Rural**, además de los **Programas PRODESAL Y PDTI**.

Artículo 71: La **Oficina de Tenencia Responsable** tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Realizar actividades de promoción de la ley 21.020 de tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
- Postular a fondos externos proyectos para operativos caninos y felinos.
- Realizar operativos masivos de vacunación antirrábica
- Promover la identificación y registro de mascotas a través de la implantación de microchips.
- Realizar inspecciones por denuncias de la comunidad relacionados con infracciones a la Ley de Tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.

Artículo 72: La **Oficina de Desarrollo Rural** tiene como objetivo contar con un plan de acción transversal referente al desarrollo sustentable de las actividades productivas y comunitarias. Además, busca fomentar, generar y apoyar el desarrollo productivo de los agricultores de la Comuna que no se encuentren en los Programas PRODESAL o PDTI, con líneas de acción claras que busquen potenciar sus capacidades. Evaluar, analizar y buscar soluciones a los problemas que afecten directamente al sector silvoagropecuario, mejorando las condiciones e vida de cada productor agrícola.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina de Desarrollo Rural las siguientes funciones:

- Potenciar la actividad productiva de los agricultores (que no pertenezcan a PRODESAL o a PDTI) en el rubro de hortalizas.
- Apoyo a usuarios en el rubro silvoagropecuario a través del programa desarrollo sustentable



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Coordinar y formular proyectos de desarrollo sustentable
- Visitas a terreno para asesoría a agricultores
- Lograr potenciar los productos hortícolas agroecológicos en el mercado local y mejorar la producción en el área de desarrollo rural
- Mejorar las tecnologías y materialidad para maximizar la producción de hortalizas bajo plástico
- Coordinar una mesa comunal de agroecología integrada por usuarios dedicados al área de desarrollo rural, articulando e integrando el trabajo en el territorio propendiendo a lograr grados de encadenamiento de la actividad productiva local.

Artículo 73: El Programa **PRODESAL** de Indap, es una iniciativa que entrega asesoría técnica y acceso a incentivos económicos para microproductores rurales. Se ejecuta en convenio con la Ilustre Municipalidad de Dalcahue y busca fortalecer la agricultura familiar campesina.

Su enfoque actual permitió modernizar sus criterios de clasificación para potenciar la seguridad alimentaria. Ya no se basa sólo en el Registro Social de Hogares, sino que categoriza a los usuarios en “Microproductor” o “Microproductor de Transición”, dependiendo de su volumen de producción y nivel tecnológico, para entregar una asesoría más pertinente a su realidad.

Artículo 74: El Programa **PDTI (Programa de Desarrollo Territorial Indígena)** es una iniciativa INDAP-CONADI y está orientado a fortalecer las distintas estrategias de la economía de los pueblos originarios, comprendiendo a sus familias, las comunidades o cualquier otra forma de organización, en base a las actividades silvoagropecuarias y conexas, de acuerdo a su propia visión de desarrollo.

El PDTI es un programa de INDAP ejecutado preferentemente a través de



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

las Municipalidades, también se ejecuta con Entidades Privadas. INDAP les transfiere recursos por medio de Convenios y Contratos, los que deben destinarse a la contratación de un Equipo de Extensión que entregue asesoría técnica permanente a los usuarios del Programa, los cuales se organizan en Unidades Operativas Comunes.

Artículo 75: La **Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL)** tendrá como objetivos entregar información a las personas respecto de las opciones o posibilidades laborales de la comuna, formar parte de la red pública de empleo, apoyar a quienes buscan trabajo, acercándolos a las ofertas de empleo y facilitar su acceso a cursos de capacitación gratuitos y a realizar su proceso de certificación para obtener los beneficios del Fondo de Cesantía Solidario.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) las siguientes funciones:

- Trabajar con la Bolsa Nacional de Empleo (BNE) efectuando el ingreso de los usuarios en busca de empleo al sistema, programar el acceso a las capacitaciones, servir de orientación en la certificación del Seguro Cesantía Obligatorio, preparar informes y estadísticas relacionadas con los indicadores de empleo y otros de similares características.
- Desarrollar el Programa Fortalecimiento OMIL con financiamiento SENCE
- Facilitar la posibilidad de reinserción laboral informando los puestos de trabajo.
- Asesorar a los usuarios en la búsqueda de empleo, para lo cual el equipo funcionario deberá estar capacitado para ayudarle a los usuarios en la búsqueda de empleo y proporcionar orientación ocupacional y de contacto con los empleadores.
- Respecto a la orientación laboral, ésta se hará en consideración del currículo y las mejores alternativas de trabajo.
- Facilitar la intermediación laboral, para lo cual cuenta con personal proactivo y capacitado para compatibilizar el perfil laboral con los



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

requerimientos de los empresarios que ofrecen puestos de laborales.

- Preparar información y apoyar a los usuarios en la inscripción a cursos de capacitación a través de los programas de Gobierno, orientando a las personas para optar a las distintas alternativas de capacitación existentes.

Artículo 76: La **Oficina de la Mujer** tendrá por objetivo general, contribuir al desarrollo de la mujer por lo cual realiza trabajos con perspectiva de género, en los cuales participan organizaciones y grupos de mujeres de la comuna en talleres y programas en los cuales se realiza una intervención integral a las necesidades de las mujeres además se realiza un trabajo preventivo y de promoción de derechos de las mujeres y sus hijos o grupo familiar, con participación social, cultural y política.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina de la Mujer, las siguientes funciones:

- Gestionar oportunidades de capacitación para las mujeres. Capacitación y la participación.
- Brindar información permanente a las mujeres sobre sus derechos y los servicios existentes en distintas instituciones.
- Fomentar la participación, la asociatividad, la conformación de redes, el liderazgo y la toma de decisiones de las mujeres en los distintos espacios locales.
- Promover la integración de las mujeres al desarrollo de la comuna a través de la información.
- Promocionar Talleres formativos y recreativos, con elementos deportivos y culturales, a través de las juntas de vecinos y agrupaciones sociales y culturales.
- Generar Redes de Apoyo Local con los programas municipales e instituciones públicas y privadas, programas de protección social, entre otros. (Creación y Articulación de Mesa Comunal en temas de género, o Red de la No violencia contra la Mujer y buen trato).



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Crear espacios de participación ciudadana y apoyar actividades y proyectos que surjan desde las propias mujeres organizadas.

Artículo 77: La **Oficina de la Discapacidad** tiene como objetivo, orientar, educar y visibilizar las necesidades de las Personas en Situación de Discapacidad, para así poder generar un proceso creciente en la comunidad sobre inclusión en diferentes ejes como Salud y Educación Inclusiva, Subsistencia e Inclusión Laboral, Promoción Social y Fortalecimiento Comunitario.

En el cumplimiento de sus objetivos corresponderán a la Oficina de la Discapacidad las siguientes funciones:

- Realizar atención de público personalizada para orientar y derivar y resolver dudas.
- Realizar talleres dirigidos a las personas con discapacidad y a sus cuidadores.
- Manejar estadísticas de la población con discapacidad de la comuna de Dalcahue.
- Acompañar en el proceso de obtención de credencial discapacidad, dando a conocer la documentación requerida, y los pasos a seguir para su tramitación.
- Informar y dar a conocer la ley N° 20.244.
- Identificar las dificultades en la infraestructura vial y acceso a locales comerciales.
- Incorporar a las personas con discapacidad al mundo laboral basándose en la nueva ley de inclusión 21.015.
- Promover la concientización a través de charlas orientadas al público en general.

Artículo 78: La **Oficina Local de la Niñez (OLN)** tiene como objetivo asegurar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a garantizar el ejercicio de sus derechos, con el fin de lograr el despliegue de sus potencialidades y alcanzar su desarrollo integral.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

Las funciones de la Oficina Local de la Niñez, serán las siguientes:

- Promoción Territorial: Reducir los riesgos de vulneración de derechos, en razón a características específicas del territorio, mediante acciones dirigidas a toda la comunidad, generando el respecto a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Gestión Integrada de Casos: Asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes y sus familias, reduciendo los riesgos de vulneración y la restitución del ejercicio de sus derechos cuando se haya detectado amenazas o vulneraciones a estos.
- Mesa de articulación Interinstitucional Comunal: Contar con el Plan de Acción local de la Niñez y la Adolescencia, en concordancia con la Política Nacional de la Infancia y su Plan de Acción 2024 - 2032
- Consejo Consultivo Comunal de Niños, Niñas y Adolescentes: Asegurar la tarea de incidencia en las materias que le afecten a los niños, niñas y adolescentes de la comuna.

Artículo 7G: La Oficina Local de Programas tendrá las siguientes funciones:

- Implementar, coordinar y desarrollar los distintos programas sociales de gobierno tendientes al desarrollo de las personas o familias, dependiendo de su ámbito de acción.
- Coordinar y velar por el correcto cumplimiento de los programas y sus rendiciones de acuerdo a lo estipulado en los distintos convenios.

Los programas existentes en la Ilustre Municipalidad de Dalcahue son:

- Programa 4 a 7: Ejecutado por SERNAMEG y la Municipalidad, apoya a madres trabajadoras y estudiantes. Ofrece cuidado infantil gratuito en colegios y talleres para el desarrollo de habilidades.
- Jefas de Hogar: Impulsado por el SERNAMEG, no entrega bonos o dinero directo, sino que otorga herramientas integrales para lograr la autonomía económica. Sus beneficios incluyen capacitaciones, acceso a redes de apoyo, cuidado infantil, nivelación de estudios, alfabetización digital y atención de salud.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Familia: Es una iniciativa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, ejecutada por el FOSIS y los municipios. Su objetivo es apoyar a hogares en situación de pobreza extrema y vulnerabilidad social mediante un acompañamiento integral y la entrega de beneficios monetarios.
- Habilidades para la vida: De JUNAEB es una iniciativa psicosocial diseñada para promover el bienestar emocional, la convivencia escolar y prevenir el riesgo psicosocial en las comunidades educativas. Apoya a estudiantes desde prebásica hasta 4° medio, docentes y padres mediante talleres, derivaciones y autocuidado.
- Habitabilidad: Es una iniciativa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, ejecutada localmente a través de las municipalidades y el FOSIS, diseñada para mejorar las condiciones de las viviendas y el entorno de las familias más vulnerables
- Vínculo: Es una iniciativa del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, operada a través del SENAMA, que brinda acompañamiento psicosocial y apoyo económico durante 24 meses a personas mayores de 65 años que viven solas o acompañadas y se encuentran en situación de vulnerabilidad social.
- PRLAC: Es el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, una iniciativa impulsada por el Estado de Chile (parte del sistema Chile Cuida) que busca mejorar la calidad de vida de personas con dependencia funcional (moderada o severa) y apoyar de forma integral a sus cuidadores no remunerados

Artículo 80: La **Oficina Administrativa** tiene como objetivo trabajar en conjunto con el Director de Desarrollo Comunitario en los procedimientos de licitaciones públicas, contratos suministro, decretos alcaldicios, uso de la Plataforma SGD, realización de actividades, organización de actos, entre otros.

CAPÍTULO G: DIRECCIÓN DE CONTROL

Artículo 81: La Dirección de Control es la unidad encargada de ejercer el control interno en la actuación municipal en general y de velar porque éstos se



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

desarrollen en el marco de la eficiencia y eficacia y demás principios establecidos en la Ley de bases generales de la administración del Estado, siendo el contrapeso administrativo, financiero y contable de las unidades municipales, debiendo su Director visar, previo a la firma de la Alcalde, todo acto documental de contenido patrimonial y financiero, que implique gasto o compromiso de gasto. Para el cumplimiento de la finalidad definida anteriormente, tendrá las siguientes funciones:

- Realizar la auditoría operativa del Municipio, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- Prestar asesoría a la Alcalde y al Concejo Municipal y servir de órgano de consulta para el resto de las unidades municipales en lo relativo a control operativo interno.
- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal (entrega de los informes de avances de ejecución presupuestaria al concejo municipal)
- Revisar todo acto municipal que tenga contenido patrimonial.
- Controlar desde el punto de vista contable, legal y presupuestario, los ingresos y egresos municipales y la gestión financiera de la Municipalidad y establecimientos y servicios municipales.
- Supervisar periódicamente los registros de inventarios de los bienes fiscales y municipales.
- Controlar el cumplimiento y recomendar la actualización de convenios y contratos que comprometan la responsabilidad y/o los bienes municipales.
- Efectuar exámenes oportunos a las operaciones económicas y financieras, procediendo a representar situaciones que no se enmarquen en el ámbito de la legalidad vigente.
- Implementar permanentemente un control de gestión económico y financiero
- Representar a la Alcalde en los actos municipales, cuando los estime ilegales, para cuyo efecto tendrá acceso a toda la documentación pertinente.
- Efectuar las auditorías a las unidades municipales, que incluyan conciliaciones bancarias, rendiciones de cuentas, arqueos de caja y



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

de, especies valoradas, a lo menos semestralmente, informando a la Alcalde su resultado.

- Revisar las pólizas de fidelidad funcionaria para que todos los funcionarios que tienen responsabilidad pecuniaria o de especies cuenten con ella.
- Revisar que los registros contables se ajusten a la normativa emanada de la Contraloría general de la República de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- Ejercer el control sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, del Municipio.
- Todas las demás funciones que establece la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 82: La Dirección de Control tiene bajo su dependencia a las Oficinas de Transparencia y Auditoría.

Artículo 83: La Oficina de Transparencia tendrá por objetivo administrar los procesos y acciones de apoyo a la gestión interna de la Municipalidad para la emisión de información y la prestación de servicios al ciudadano con base en los indicadores de transparencia, a fin de cumplir efectivamente con las normas sobre transparencia y acceso a la información pública del municipio, especialmente la que emana de la Ley N° 20.285 y las resoluciones que emite el Consejo para la Transparencia.

La Oficina de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- Mantener siempre la presencia de un banner especialmente dedicado a la transparencia activa incorporado en un lugar fácilmente identificable de la página de inicio del sitio web de la Municipalidad.
- Mantener operativos los vínculos a las materias exigidas por el artículo 7° de la ley sobre acceso a la información pública, desagregados en categorías independientes.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

- Velar porque estos vínculos estén siempre presentes aún cuando no posea información por no corresponder a la naturaleza jurídica, competencias, atribuciones y funciones del órgano municipal respectivo, en cuyo caso deberá señalar expresamente que no le aplica y las razones de ello.
- Mantener actualizada la información, lo que debe efectuarse en forma mensual y dentro de los 10 primeros días de cada mes.
- Utilizar los formatos sugeridos por el Consejo para la Transparencia para los efectos de publicar la información de transparencia activa y
- Las demás funciones que le encomiende la Ley.

Artículo 84: La sección de Auditoría tendrá las siguientes labores:

- Velar por el cumplimiento de la normativa establecida en el Decreto Ley N° 799 del año 1974 sobre uso de vehículos fiscales, y en especial, sobre las exigencias del oficio N° 35.593 de la Contraloría General de la República (fiscalización disco fiscal en vehículos municipales, bitácoras, hojas de vida, control posicionamiento satelital de los vehículos, gasto en combustible, entre otros)
- Colaborar en la revisión de los Decretos de Pago
- Fiscalizar el cumplimiento de las Horas Extraordinarias en relación con los trabajos extraordinarios autorizados por la autoridad.
- Contraparte técnica en las auditorías coordinadas con la Contraloría General de la República.
- Colaborar en las comprobaciones de inventarios físicos en conformidad con el reglamento de activo fijo.
- Demás funciones que le asigne el Director de Control

DALCAHUE, JULIO 2026