

DECRETO EXENTO N° 2485

REF.: Aprueba reglamento de funcionamiento del Consejo Directivo Municipal.

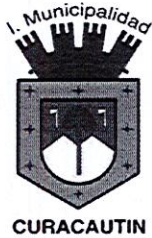
CURACAUTÍN, 17 DIC 2018

VISTOS:

- 1.- Lo dispuesto en el Art. 38° del Reglamento de Organización Interna del municipio, aprobado por Decreto Exento N° 13 de Enero 04 de 2002.
- 2.- El Plan de Mejoras para el periodo 2018-2019, que contiene un conjunto de acciones a ejecutar por las diferentes unidades municipales, en el marco del convenio de colaboración entre la Contraloría Regional de La Araucanía y la Municipalidad de Curacautín.
- 2.- La necesidad de formalizar administrativamente la instancia de coordinación y participación del estamento directivo y jefaturas en la gestión permanente del municipio, para optimizar la gestión interna.
- 3.- Las facultades que me confiere el Art. 63° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

Apruébese el siguiente REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO MUNICIPAL DE CURACAUTÍN, cuyo texto es el siguiente:



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO MUNICIPAL DE CURACAUTÍN.

CAPITULO I: Naturaleza y constitución.

ARTICULO 1°.- El Consejo Directivo Municipal, en adelante el “Consejo Directivo”, es una instancia administrativa interna asesora del alcalde en la coordinación y desarrollo armónico de los planes, programas y proyectos comunales; en la elaboración de políticas; en la implementación de acciones para el mejoramiento de los servicios; en la correcta aplicación de los procedimientos administrativos y en toda otra materia que el alcalde le encomiende. Su objetivo básico es optimizar la gestión interna del municipio.

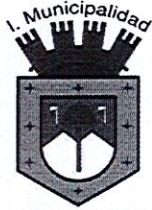
ARTICULO 2°: El Consejo Directivo será presidido por el Administrador Municipal y estará integrado por los directivos, jefes y/o encargados de unidad que disponga el alcalde mediante resolución anual.

ARTICULO 3°: Existirá un secretario ejecutivo del consejo, cuya función será colaborar con el Administrador Municipal en los registros de asistencia, registro y seguimiento de los acuerdos y de toda evidencia documental sobre las actuaciones del Consejo Directivo.

CAPITULO II: Funciones del Consejo Directivo.

ARTICULO 4°: El Consejo Directivo deberá cumplir las siguientes funciones generales:

- a) Servir de instancia de difusión y análisis de las políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo comunal, y de coordinación para su plena ejecución.
- b) Proponer las estrategias operativas necesarias para el adecuado cumplimiento de los planes y programas municipales y mejoramiento de los servicios.
- c) Estudiar y proponer mejoras en los procedimientos administrativos internos de la municipalidad, proponiendo las modificaciones que sean necesarias para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.



CURACAUTIN

d) Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas e instrucciones dispuestas por la autoridad superior.

ARTICULO 5°: Serán funciones específicas del Consejo Directivo, entre otras, las siguientes:

a) Tomar conocimiento y emitir opinión sobre las modificaciones efectuadas al Plan de Desarrollo Comunal y sus anexos, al Plan Regulador, al Presupuesto, al Plan Operativo Anual y a todo otro instrumento de planificación sectorial de iniciativa municipal y/o de alcance comunal.

b) Acordar, implementar y fiscalizar los mecanismos de difusión interna de estos instrumentos, de modo de asegurar que los funcionarios conozcan sus contenidos y los incorporen en su labor cotidiana.

c) Acordar la cobertura de los servicios municipales, proponiendo al alcalde, en el programa anual, los estándares de calidad y costos para dichos servicios.

d) Evaluar, al menos semestralmente, la ejecución del presupuesto anual, del plan de inversiones, del Plan Operativo Anual y de otros instrumentos de planificación que se encuentren vigentes.

e) Conocer y proponer mejoras en el cumplimiento de la Ley de Transparencia, para lo cual la Jefatura de la Unidad de Control informará los resultados de fiscalización del Consejo para la Transparencia, en la primera reunión que se realice con posterioridad a la publicación de dichos informes por el Consejo.

f) Tomar conocimiento del cumplimiento de la Ley del Lobby y de su implementación en el municipio.

g) Tomar conocimiento de los informes de fiscalización de la Contraloría, así como del grado de cumplimiento periódico de todas las obligaciones de informar que haya contraído el municipio, tanto a otros órganos del estado como al Concejo Municipal (Siaper, Contrataciones y adquisiciones, etc.)

h) Emitir opinión sobre las políticas de personal, sobre el programa anual de capacitación, sobre los instrumentos de pre calificación y calificación del personal, sobre el programa de bienestar, sobre las acciones de prevención y seguridad laboral y clima organizacional.

i) Evaluar los programas de compras, las políticas y programas de adquisiciones y contrataciones y las bases generales de contrataciones de obras.



CURACAUTIN

j) Conocer y proponer mejoras a cualquier materia de orden interno que afecte o involucre a más de una unidad simultáneamente, o que le sea solicitada por la autoridad superior del municipio.

CAPITULO 3: Del funcionamiento del Consejo Directivo.

ART. 6°: El Consejo Directivo se reunirá en sesiones ordinarias al menos una vez al mes, previa citación del presidente. Sin perjuicio de ello, se podrá citar a reuniones extraordinarias por el presidente o por petición de cualquiera de sus miembros, para lo cual este último deberá requerirlo por escrito, indicando las materias a tratar.

ART 7°: La citación a las sesiones ordinarias deberá ser remitida con al menos dos días de anticipación, conteniendo la tabla de las materias a tratar. Podrá utilizarse medios electrónicos para dichas citaciones.

ART. 8°: Tratándose de sesiones extraordinarias, éstas podrán ser convocadas con una anticipación menor a 48 horas, debiendo el presidente acompañar a la citación, la petición escrita de quién la solicite o el fundamento de ella, si es citada por el presidente.

ART. 9°: La asistencia a las reuniones del Consejo Directivo serán obligatorias, debiendo justificar, ante el secretario ejecutivo, las inasistencias.

El Secretario Ejecutivo llevará un registro de las listas de asistencia a las sesiones del Consejo, informando al Alcalde cuando uno de sus integrantes se haya ausentado durante dos sesiones consecutivas o tres en un semestre.

ART. 10°: Para un despacho más expedito de los temas de la tabla, el presidente del Consejo encargará al jefe y/o encargado del área de que trate la materia, una breve presentación de ella en la sesión, acompañándose para ello de todos los elementos audiovisuales que estime adecuados.

ART. 11°: De cada sesión se levantará un acta de conclusiones y acuerdos.

ART. 12°: Las sesiones se iniciarán con una revisión de las conclusiones y acuerdos de la sesión anterior, debiendo dar cuenta del cumplimiento de los acuerdos cada uno de los funcionarios que hubiere quedado encargado de la respectiva materia.



CURACAUTIN

e) Informar por escrito al alcalde cuando un miembro del Consejo Directivo no asista a dos sesiones consecutivas o a tres no consecutivas durante un semestre.

f) Colaborar con el presidente en la elaboración de las comunicaciones e instructivos mediante los cuales se formalicen las acciones acordadas, con sus plazos de ejecución.

CAPITULO VI: Vigencia.

ART. 17°: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la dictación del decreto alcaldicio que lo aprueba.

ANOTESE, COMUNIQUESE el presente reglamento a las Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas Municipales, hecho **ARCHIVASE**.



GLEND A E. WORN ER TAPIA
Secretaria Municipal



JORGE R. SAQUEL ALBARRAN
Alcalde de la Comuna

HEVM/hevm

DISTRIBUCION:

- Directores y Jefes de Unidad
- Archivo Oficina de Partes.
- Archivo Adm. Municipal.