



APRUEBA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI

PANGUIPULLI, 30 de diciembre de 2005

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 1.- Las necesidades de un buen funcionamiento de la Municipalidad de Panguipulli.-
- 2.- La presentación del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli, realizada y resuelta en la reunión extraordinaria del Honorable Concejo Municipal, de fecha 13 de Diciembre de 2005.
- 3.- El Decreto 3780, del 06 de diciembre de 2004, que nombra Alcalde para la Comuna de Panguipulli.-
- 4.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", dicto lo siguiente:

DECRETO N° 4199

- 1.- APRUEBASE el "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI", documento que es parte integrante del presente decreto.-
- 2.- Transcribábase a quienes corresponda para su conocimiento y fines pertinentes.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JUAN A. EUGENIN EUGENIN
SECRETARIO MUNICIPAL



ALEJANDRO KOHLER VARGAS
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

- 1.- Direcciones Municipales
- 2.- Archivo



**APRUEBA MODIFICACIONES DEL
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA
DE LA MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI.**

PANGUIPULLI, 28 de mayo de 2020.

VISTOS:

- a. La necesidad de aprobar las Modificaciones del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli, con el fin de llevar a cabo una reestructuración operativa, considerando los cambios normativos y reglamentarios, además, de ordenar las unidades en cuanto a la conveniencia del municipio y de la comunidad, surgiendo la necesidad de crear nuevas unidades y modificar algunas unidades que ya componen nuestra estructura establecida, todo esto según lo estipulado en el Artículo 31 de la ley 18.695, modificado por la ley 20.922.
- a. El Certificado N° 113 de fecha 26 de mayo de 2020, del Secretario Municipal (S), que certifica que el Honorable Concejo Municipal aprueba la propuesta de Modificación del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli, que se adjuntan al presente certificado.
- b. El Decreto N° 4035 de fecha 30 de septiembre de 2015, que aprueba la Modificación del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli, en relación a la estructura de la Dirección de Secplan.
- c. El Decreto N° 1246 de fecha 18 de junio de 2008, que aprueba la Modificación del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli, en relación a la estructura de la Dirección de Control Interno.
- d. El Decreto N° 1270 de fecha 27 de marzo de 2007, que aprueba la Modificación del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli, en relación a la estructura de la Dirección de Obras Municipales.
- e. El Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli N° 002, de fecha 13 de diciembre de 2005, que regula el funcionamiento interno de la Municipalidad de Panguipulli, aprobado mediante Decreto N° 4.199, de fecha 30 de diciembre de 2005 y sus modificaciones.
- f. El Decreto N° 1128 de fecha 05 de diciembre de 2018, Reglamento que fija la Planta de Personal Municipal de la Municipalidad de Panguipulli.
- g. El Decreto N° 3219 de fecha 06 de diciembre de 2016, de Asunción de Funciones de Alcalde para la comuna de Panguipulli, don Rodrigo Valdivia Orías.

Y CONSIDERANDO:

1. El informe de propuesta de Modificaciones al Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli, emitido por el Administrador Municipal, el Director de Administración y Finanzas (S) y el Director de Secplan.
2. El Certificado de fecha 27 de abril de 2020, emitido por el Director de Administración y Finanzas (S), que indica existe disponibilidad financiera y presupuestaria para solventar los gastos de personal y de gestión que se desprendan de la Modificación al Reglamento Interno que se adjunta, asegurando al Honorable Concejo Municipal la viabilidad de la propuesta presentada desde el punto de vista presupuestario y financiero.
3. En uso de las facultades que me confiere el Art. 31 de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", modificada por la Ley 20.922, dicto lo siguiente:

DECRETO N° 1.434.-

1. **APRUÉBANSE**, las Modificaciones al Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli, en el siguiente orden:
 - I. **CRÉENSE E INCORPÓRENSE AL ARTÍCULO 4 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA LAS SIGUIENTES DIRECCIONES:**
 - a) Dirección de Seguridad Pública.
 - b) Dirección de Turismo y Desarrollo Económico Local.
 - II. **CRÉENSE E INCORPÓRENSE A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS:**
 - a) Departamento de Protección Civil y Emergencias.
 - b) Departamento de Seguridad Ciudadana.
 - III. **TRASLÁDESE EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL DESDE LA DIRECCIÓN DE CONTROL A LA RECÉN CREADA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.**
 - IV. **MODIFÍQUESE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, CREANDO, MODIFICANDO E INCORPORANDO LO SIGUIENTE:**
 1. **CRÉESE E INCORPÓRESE en el Departamento de Inspección de Obras:**
 - La Sección de Catastro Territorial.
 2. **MODIFÍQUESE** el nombre del "Departamento de Aseo Ornato y Medio Ambiente" a "Departamento de Aseo y Ornato".
 3. **TRASLÁDESE** la "Sección Medio Ambiente" desde el "Departamento de Aseo y Ornato" y **MODIFÍQUESE** cambiando de denominación y **CREÁNDOSE** como "**DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE**" dependiendo directamente de la "**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**".

4. CRÉENSE E INCORPÓRENSE en el “Departamento de Operaciones y Construcciones”:

- La Sección de Prevención de Riesgos.
- La Sección de Taller Municipal.

V. TRASLÁDENSE DESDE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO A LA DEPENDENCIA JERARQUICA DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, LAS SIGUIENTES UNIDADES:

- a) Departamento de Desarrollo Turístico.
 - Oficina de Información Turística.
- b) Departamento de Desarrollo Económico.
 - Oficina Municipal de Desarrollo Local (OMDEL)
 - Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL)
 - Oficina de la Micro y Pequeña Empresa.
- c) Departamento de Cultura.

VI. CRÉESE E INCORPÓRESE A LA “DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL”:

- La Oficina Municipal de Fomento Productivo Rural.

VII. INCORPÓRESE EN LA DIRECCIÓN “SECRETARÍA MUNICIPAL” LA UNIDAD DE “PROSECRETARÍA”.

VIII. CRÉESE E INCORPÓRESE A LA “DIRECCIÓN DE CONTROL” LA “UNIDAD DE AUDITORIA”.

IX. SUPRÍMASE “EL DEPARTAMENTO DE DEPORTES”, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.

X. APRUÉBASE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD A TRAVES DE SU ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.

- 2. DÉJESE** sin efecto a contar de esta fecha el Decreto N° 4035 de fecha 30 de septiembre de 2015 y el Decreto N° 1246 de fecha 18 de junio de 2008, que Aprueba la Modificaciones realizadas al Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad.
- 3.** En todo lo no modificado sigue vigente lo dispuesto en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Panguipulli N° 002, de fecha 13 de diciembre de 2005, aprobado mediante Decreto N° 4.199, de fecha 30 de diciembre de 2005 y sus modificaciones.

4. **IMPÚTESE**, los gastos que demande la presente restructuración de la Organización Interna, al Presupuesto Municipal Vigente, según su naturaleza.

Transcríbese a quienes corresponda para su conocimiento y fines.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE.



FELIPE RODRIGUEZ VALENZUELA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



RODRIGO VALDIVIA ORIAS
ALCALDE



MANUEL HUENCHUTEO MORA
DIRECTOR DE CONTROL

RVO/FRV/MHM/COR/ mhm

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía.
- Administración Municipal.
- Secretaría Municipal.
- Juzgado de Policía Local.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Tránsito.
- Asesoría Jurídica.
- DIDECO.
- Dirección de Seguridad Pública.
- Dirección de SECPLAN.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Archivo Oficina de Partes.

CERTIFICADO N° 113.-

PANGUIPULLI, 26 de mayo de 2020.-

El Secretario Municipal (s) de la Municipalidad de Panguipulli, Comuna de Panguipulli, Provincia de Valdivia, Décimo Cuarta Región de Los Ríos que suscribe, Certifica que en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2020, el Honorable Concejo Municipal adoptó el siguiente acuerdo:

POR SEIS VOTOS A FAVOR Y UNO EN CONTRA, EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD, LA CUAL SE ADJUNTA AL PRESENTE CERTIFICADO.

VOTARON A FAVOR, EL SEÑOR ALCALDE Y LOS CONCEJALES, SEÑORES EDISON PINILLA GONZÁLEZ, RICHARD ASTROZA GUAJARDO, EDUARDO SALGADO ROMERO, CARLOS DURÁN ROMERO Y SEÑORA SANDRA AÑUAL HENRÍQUEZ.

EL VOTO DISIDENTE CORRESPONDIÓ AL CONCEJAL, SEÑOR PABLO SANDOVAL JARA.

Se otorga el presente, para presentarlo en la Administración Municipal.




FELIPE RODRIGUEZ VALENZUELA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

PROPUESTA DE MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD

DETALLES:

A través del presente informe se busca llevar a cabo la reestructuración del reglamento interno de la municipalidad de Panguipulli, considerando los cambios normativos y reglamentarios, que han afectado el ordenamiento interno, además, de ordenar las unidades en cuanto a la conveniencia del municipio, surgiendo la necesidad de crear nuevas unidades y modificar algunas unidades que ya componen nuestra estructura establecida en el Reglamento de Organización interna de la Municipalidad de Panguipulli, todo esto según lo estipulado en el Artículo 31 de la ley 18.695, modificado por la ley 20.922, que en lo principal autoriza la creación de unidades que estime necesarias para su funcionamiento a través de un reglamento con acuerdo del honorable concejo municipal. Por lo que se hace imperioso llevar a cabo las siguientes modificaciones:

I. CRÉENSE E INCORPÓRENSE AL ARTÍCULO 4 LAS SIGUIENTES DIRECCIONES:

- a) Dirección de Seguridad Pública.
- b) Dirección de Turismo y Desarrollo Económico Local.

II. CRÉENSE E INCORPÓRENSE A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS:

- a) Departamento de Protección Civil y Emergencias.
- b) Departamento de Seguridad Ciudadana.

III. TRASLÁDESE EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DESDE LA DIRECCIÓN DE CONTROL A LA RECIÉN CREADA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

IV. MODIFÍQUESE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, CREANDO, MODIFICANDO E INCORPORANDO LO SIGUIENTE:

1. **CRÉESE E INCORPÓRESE en el Departamento de Inspección de Obras:**
 - La Sección de Catastro Territorial.
2. **MODIFÍQUESE** el nombre del "Departamento de Aseo Ornato y Medio Ambiente" a "Departamento de Aseo y Ornato".
3. **TRASLÁDESE** la "Sección Medio Ambiente" desde el "Departamento de Aseo y Ornato" y **MODIFÍQUESE** cambiando de denominación y **CREÁNDOSE** como "DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE" dependiendo directamente de la "DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES".
4. **CRÉESE E INCORPÓRESE en el "Departamento de Operaciones y Construcciones":**
 - La Sección de Prevención de Riesgos.
 - La Sección de Taller Municipal.

V. TRASLÁDENSE DESDE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO A LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, LAS SIGUIENTES UNIDADES:

- a) Departamento de Desarrollo Turístico.
 - Oficina de Información Turística.
- b) Departamento de Desarrollo Económico.
 - Oficina Municipal de Desarrollo Local (OMDEL)
 - Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL)
 - Oficina de la Micro y Pequeña Empresa.
- c) Departamento de Cultura.

- VI. CRÉENSE E INCORPÓRENSE A LA “DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL” LA “OFICINA MUNICIPAL DE FOMENTO PRODUCTIVO RURAL”.**
- VII. INCORPÓRESE EN LA DIRECCIÓN “SECRETARÍA MUNICIPAL” LA UNIDAD DE “PROSECRETARÍA”.**
- VIII. CRÉESE E INCORPÓRESE A LA “DIRECCIÓN DE CONTROL” LA “UNIDAD DE AUDITORIA”.**
- IX. SUPRÍMASE “EL DEPARTAMENTO DE DEPORTES”, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.**
- X. APRUÉBASE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD A TRAVÉS DE SU ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.**
- XI. DÉJESE sin efecto a contar de esta fecha el Decreto N° 4035 de fecha 30 de septiembre de 2015, que Aprueba la Modificación del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad, que incorpora al Departamento de Turismo en la estructura de la Dirección de SECPLAN.**
- XII. DÉJESE sin efecto a contar de esta fecha el Decreto N° 1246 de fecha 18 de junio de 2008, que Aprueba la Modificación del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad, que incorpora al Departamento de Inspección en la estructura de la Dirección de Control Interno.**

I. CRÉENSE E INCORPÓRENSE AL ARTÍCULO 4 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA: LAS SIGUIENTES DIRECCIONES

1. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

FUNDAMENTOS

Esta Dirección se crea al amparo de la Ley 20.965, publicada el 4 de noviembre de 2016, modifica la Ley Orgánica constitucional de Municipalidades que entrega a los municipios una nueva función modificando el rol de la municipalidad por uno más activo, en materia de seguridad, incorporando como función el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad, incorporando como atribución esencial la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Comunal de Seguridad Pública, estableciendo obligaciones de coordinación con diversos organismos e instituciones obligando a la creación del Consejo comunal de Seguridad Pública.

En concordancia con lo establecido por el **PLADECO**, para la atención a la población más vulnerable, la Municipalidad de Panguipulli 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 el deporte y la recreación.

El aumento poblacional y nivel de diversificación y especialización de los distintos instrumentos y programas hacen necesario definir a nivel de Dirección del Municipio una unidad que asuma con exclusividad los aspectos de la Seguridad Pública y atención de Emergencias.

Esta Unidad será además el principal apoyo del **Consejo Comunal de Seguridad Pública** organismo constituido en la comuna de Panguipulli desde el 17 de abril de 2017 cuya principal misión para esta etapa en la elaboración del **Plan Comunal de Seguridad Pública** y su posterior implementación y seguimiento. Dentro de los **Lineamientos estratégicos para Desarrollo Territorial se contempla** Mejorar la sensación de seguridad de la población a través de planes de prevención del delito y la coordinación de la comunidad organizada con instituciones de seguridad pública y formular un Estudio de riesgo y elaboración de Plan de Emergencia (en coordinación con Comité de Emergencia y **ONEMI**); actividades todas que requieren de una estructura institucional de la jerarquía y con las capacidades suficientes.

Dicha Ley además faculta a los municipios para la creación del cargo de Director de Seguridad Pública, el que en nuestra Municipalidad encontrándose actualmente operativo, por lo tanto, en línea directa de establecer una estructura acorde a las funciones del Director de Seguridad Pública, se crea esta unidad estableciendo algunos departamentos bajo su jerarquía, los cuales están relacionadas con las funciones entregadas por la normativa.

1.1 ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: ALCALDE.

OBJETIVO: Planificar, articular, coordinar, organizar y reestablecer el Sistema de Protección Civil Comunal, como una plataforma de gestión de riesgo, manejo en situaciones de emergencias, desastres y catástrofes y a su vez, realizar todas las tareas tendientes a la prevención, mitigación, rehabilitación y respuesta en situaciones de crisis. Esta Dirección, también cumple con la función de asesorar a la Alcaldía en la toma de decisiones en materias de seguridad comunal, mantener el sistema de comunicaciones de emergencias, entre la Municipalidad, La Intendencia y el Comité de Protección Civil con los medios de comunicación y salvaguardar las condiciones de seguridad comunal.

FUNCIONES:

- Colaborar directamente con el alcalde en las tareas de coordinación y gestión de las funciones en el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad.
- Asesorar al Alcalde, y a los miembros del Comité de Protección Civil y Emergencias en materias de planificación, organización, coordinación y control de actividades de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación de situaciones de emergencias y desastres.
- Promover y organizar permanentemente actividades de integración, para un adecuado conocimiento, entre los organismos e instituciones integrantes del Sistema de Protección Civil y Emergencias y la comunidad, de las visiones, estrategias y acciones de prevención.
- Mantener un sistema de comunicaciones de emergencia, que permita asegurar las comunicaciones entre la Municipalidad, la Intendencia Regional, los organismos integrantes del Sistema de Protección Civil y con los medios de comunicación social.
- Dar cumplimiento en lo que le corresponda, a la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, tanto activa como pasiva.
- Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale.

2. DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

FUNDAMENTOS

La creación de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico Local, tiene una justificación y sustento directo en el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) vigente para la comuna de Panguipulli en el periodo 2018-2022. Este instrumento de Planificación y orientador de las decisiones estratégicas del Municipio pone de relieve el Turismo desde diversos puntos de vista, y la necesidad de impulsarlo desde el Municipio.

Es un concepto siempre presente que la comuna de Panguipulli sustenta su base económica en sus ricos y diversos recursos naturales con orientación a las actividades productivas y desarrollo del turismo. En este sentido, a partir de un común denominador, como los recursos naturales, se vinculan aspectos demográficos, económicos, de fomento productivo, y etno-culturales.

Es así como desde la demografía, se señala que una de las razones que explicarían el **crecimiento poblacional** de las áreas rurales en la comuna estaría por el fuerte **arraigo de la población, particularmente indígena**, con los territorios que habitan, a lo que se ha sumado el impulso que le ha dado el turismo a todo el sector rural de la comuna. Al analizar el **desarrollo económico**, se considera que el turismo ha redundado en un mayor dinamismo económico y por tanto mayores oportunidades laborales para la población, con un impacto positivo indirecto sobre otros rubros asociados como el comercio, servicios, transporte y la construcción.

A partir de la agricultura familiar campesina, el patrimonio biológico natural, las múltiples fuentes termales así como de las prácticas ancestrales de la cultura Mapuche presente en el territorio surgen hoy oportunidades en el ámbito del turismo rural, agroturismo, etno turismo, eco turismo y turismo termal, como ejemplo de turismo de intereses especiales que buscan consolidar el destino Siete Lagos, el cual tiene como prioridad central cautivar el mercado turístico nacional e internacional, que permita romper con la estacionalidad tradicional.

La comercialización de productos de artesanía y de origen silvoagropecuario encuentran en el turismo una oportunidad de contar con difusión y canales de comercialización, siendo expresión de la cultura y el emprendimiento local.

La gestión de la actividad turística de la comuna responde a un **proceso de trabajo público-privado** con planificación a corto y mediano plazo. Esta involucra un tratamiento de la actividad turística un rubro económico dinámico que genera una creciente llegada de visitantes, lo que a su vez permite aumentar ingresos y empleo para los residentes, emprendedores y empresarios turísticos de la comuna. La vocación turística del territorio y el interés de los diversos grupos de interés por desarrollar este eje estratégico, obligan al Municipio a asumir la iniciativa a nivel local para promover la actividad, ordenarlas y generar mejores condiciones para su desarrollo.

Por la diversidad de expresiones, actores y potencialidades de la actividad, corresponde la creación de una Dirección que desde la mayor jerarquía de la estructura orgánica del Municipio planifique, coordine y ejecute acciones que constituyan la contraparte pública a nivel local, para potenciar el Turismo, definido como objetivo principal de la Misión del Municipio para este periodo.

La misión institucional trae como consecuencia el alineamiento entre la estructura municipal y la visión comunal, lo que lleva al municipio a organizar sus recursos en pos de alcanzar el logro de una visión definida.

Por lo tanto, las ideas fuerza que van a formar parte de la nueva misión son las siguientes:

- Gestión municipal eficiente y eficaz
- Proteger y preservar el patrimonio cultural local
- Avanzar en la urbanización con pertinencia y equilibrio local
- Fortalecer y potenciar el turismo

La expresión más integradora del Turismo, lleva a vincularlo al fomento productivo y la cultura, que tienen como elemento común e identitario los recursos naturales y la tradición rurales y mapuche. Es así como en el Pladeco se plantean iniciativas dentro del **Lineamiento Estratégico Desarrollo Económico**, Fomentar el desarrollo económico en diferentes rubros, especialmente silvoagropecuario, turismo y comercio con **ideas de proyectos tales como** Programas de apoyo a emprendedores rurales con vocación hacia el turismo, Creación de nodos empresariales, como el Nudo Turístico - Artesanal,

entre otros. Dentro del **Lineamiento Estratégico - Desarrollo Territorial, se contempla mejorar las condiciones físicas para ciertas actividades turísticas**, como Fomentar la creación de rutas temáticas para el desarrollo turístico.

De esta forma la adecuación institucional, pasa también por integrar el turismo al fomento productivo y la cultura.

2.1 ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: ALCALDE.

OBJETIVO: Promocionar e Impulsar el Desarrollo Turístico y Económico de la comuna de Panguipulli.

FUNCIONES:

- Elaborar políticas, planes y proyectos específicos a la promoción y fomento del turismo y de las actividades económicas de la Comuna, desarrollando para ello gestiones tanto a nivel local, regional, nacional e internacional.
- Coordinar acciones con el Servicio Nacional de Turismo a fin de fortalecer la actividad turística en la Comuna.
- Organizar y mantener servicios para apoyar las actividades e inversiones turísticas en la comuna.
- Fomentar y apoyar el desarrollo de la pequeña y mediana empresa en la comuna.
- Promocionar el turismo y el fomento productivo a nivel local, regional, nacional e internacional.

II. CRÉENSE E INCORPÓRENSE A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS:

2.1 DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS

Dependencia Jerárquica: Dirección de Seguridad Pública.

OBJETIVO: Este departamento se crea principalmente con el objetivo de contribuir al desarrollo y bienestar de los vecinos, sustentado en el Plan Nacional de Protección Civil y Emergencia, siendo el centro de su quehacer la prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y a propender a la reconstrucción, mediante un accionar logístico y social, respondiendo de manera efectiva a las necesidades de los afectados por algún siniestro y/o catástrofe. Su objetivo es asesorar a la autoridad municipal en la protección a las personas, a sus bienes y ambiente ante una situación de riesgo colectivo o social, sea éste de origen natural o generado por la actividad humana y coordinar los recursos del sistema de protección civil en actividades de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación referidas a emergencias, desastres y catástrofes. Asimismo, debe ejecutar en forma directa o a través de terceros las acciones necesarias para facilitar el buen funcionamiento de la infraestructura comunal y, prestar apoyo operativo para el cumplimiento de las funciones propias de las demás unidades municipales.

FUNCIONES:

- Realizar Prestación de auxilio en situaciones de emergencia, incluyendo la construcción de viviendas sociales y de infraestructura sanitaria y vial, en

colaboración con la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Dirección de Obras Municipales.

- Activación del comité municipal de emergencias municipales.
- Ejecutar las acciones tendientes a cumplir con el Plan de Riesgo Volcán Mocho Choshuenco y el Plan de Emergencias Comunes.
- Ejecutar proyectos de prevención de emergencias y catástrofes comunales.
- Mantener y reponer tapas de sistemas de aguas lluvias, pasarelas, puentes menores y otros elementos similares según corresponda.
- Conservar, reponer y construir el pavimento de las calzadas, aceras, para la circulación vehicular y peatonal, en caso de alguna emergencia comunal.
- Entregar servicios gratuitos orientados a hacer frente a situaciones de riesgo para la población, como por ejemplo salidas de canales, incendios, derrames químicos (en coordinación con Bomberos), en el caso de inundaciones o sismos conforma el Comité de Protección Civil cuando la ONEMI declara estado de emergencia.
- Otras funciones que le señale la ley o el Alcalde, en conformidad con el ordenamiento jurídico.

2.2 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

Dependencia Jerárquica: Dirección de Seguridad Pública.

OBJETIVO: La creación de esta unidad tiene principal fundamento la necesidad de fortalecer las acciones para reducir los índices de inseguridad de la población de manera eficiente y eficaz en la comuna de Panguipulli.

FUNCIONES:

- Asesorar al alcalde en materias de seguridad, proponiéndole nuevos programas y estrategias al referido plan, para aumentar y mejorar la percepción de seguridad de los habitantes de la comuna.
- Asesorar al alcalde en materias de seguridad, proponiéndole nuevos programas y estrategias al referido plan, para aumentar y mejorar la percepción de seguridad de los habitantes de la comuna.
- Velar por la generación de seguridad ciudadana comunal, la que garantizará a través de patrullajes preventivos permanentes las 24 horas del día por el territorio comunal.
- Apoyar y prestar colaboración a las policías de Carabineros de Chile y de Investigaciones de Chile, en tareas de vigilancia y seguridad ciudadana comunal.
- Entregar información oportuna al Administrador Municipal sobre hechos detectados que requieran la intervención de la municipalidad en hechos de alta connotación social.
- Informar y poner a disposición de las autoridades competentes a quienes sean sorprendidos in fraganti cometiendo un delito.
- Mantener un continuo acercamiento con los vecinos, dando a conocer el servicio que se presta, como asimismo incentivando a la comunidad en las materias de seguridad ciudadana.
- Cooperar con las otras Direcciones y Departamentos del Municipio en los problemas y transgresiones a Ordenanzas Municipales que pueda detectar, informándolas para ser resueltas por las unidades competentes o denunciarlas si corresponde.
- Supervisar, controlar y operar los programas de seguridad ciudadana vigentes.
- Mantener la base de datos, registro y procesamiento de información que genera la operación de las cámaras de seguridad, administradas por la unidad.

- Registrar y procesar los datos obtenidos en el cumplimiento de sus funciones, entregándolos a las unidades operativas del municipio, en las materias atinentes a cada una de ellas, para su pronta solución.
- Supervisar los contratos que dicen relación con el funcionamiento de la unidad y convenios con Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones.

III. TRASLÁDESE EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DESDE LA DIRECCIÓN DE CONTROL A LA RECIÉN CREADA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

3.1 FUNDAMENTOS:

Con el traslado de la unidad de inspección desde la Unidad de Control a la Dirección de Seguridad Pública, se pretende fortalecer dicha unidad unificando los recursos humanos existentes, potenciando el trabajo en equipo y fortaleciendo el traspaso de conocimientos entre sus miembros de manera tal de poder entregar a los distintos departamentos y direcciones municipales un servicio de apoyo a la función fiscalizadora e inspectora, minimizando la dependencia de las capacidades individuales y fomentando las capacidades del equipo, con los consiguientes beneficios para el cumplimiento de tan importante función.

Al realizarse el traspaso propuesto, el Departamento de Inspección Municipal y sus dependientes a la Dirección de Seguridad Pública se podrán potenciar las siguientes instancias:

- Diseño de planes, políticas y programas orientados al desarrollo de la comunidad en materias de seguridad ciudadana.
- Coordinar al interior de la Dirección de Seguridad Pública acciones de inspección comunal, a modo de fiscalizar el cumplimiento de materias de ordenamiento comunal.
- Fortalecer la Dirección de Seguridad Pública con la participación de Inspectores Municipales, que fiscalizan la normativa vigente.
- Liberar la Dirección de Control, con el objetivo de que realice funciones propias de fiscalización interna de procedimientos y de materias financieras.
- Orientar la planificación de fiscalización de ordenanzas y materias legales hacia la comunidad desde un punto de vista de la autoridad, canalizando estas acciones a través de la Dirección de Seguridad Pública.
- Proyectar alianzas público- privadas a nivel comunal y regional, con las cuales sea factible desarrollar acciones de fiscalización, prevención y seguridad ciudadana.

3.2 DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

OBJETIVO: Fiscalización del correcto cumplimiento, por parte de todos los habitantes de la comuna, de las disposiciones legales, ordenanzas y reglamentos que guarden relación con las actividades comerciales, tránsito y transporte, aseo y ornato, medio ambiente, seguridad pública y otras materias que sean de competencia municipal.

FUNCIONES:

- Planificar la fiscalización externa que compete a la autoridad municipal en materias normativas, de carácter tributarias y en general de supervigilancia comunal.

- Diseñar, implementar y mantener archivos para los documentos que ingresen o salgan de la Sección.
- Diseñar o programar un calendario de control de lo dispuesto en la Ley de Alcoholes.
- Colaborar con la Dirección de Tránsito, en el control del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Tránsito, en conjunto con la autoridad policial.
- Denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones detectadas.
- Atender denuncias en terreno.
- Hacer efectivas las resoluciones alcaldicias que ordenen clausuras.
- Realizar todas aquellas inspecciones que le encomiende la Jefatura, dentro de sus facultades.
- Cumplir las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale, en conformidad con el ordenamiento jurídico.

3.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA



IV. MODIFÍQUESE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, CREANDO, MODIFICANDO E INCORPORANDO LO SIGUIENTE:

FUNDAMENTO

Los fundamentos de crear e incorporar a la Dirección de Obras Municipales el Departamento de Medio Ambiente, la Sección de Catastro Territorial, y la Sección de Taller Municipal, son los de dar una dependencia lógica para dichas unidades ya que es la Dirección de Obras Municipales el área municipal que más se encuadra con las funciones propias de cada unidad antes dicha, pudiéndose lograr de una manera más directa y eficaz el cumplimiento de los objetivos de cada área.

4.1 SECCIÓN DE CATASTRO TERRITORIAL

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE OBRAS.

OBJETIVO: Se crea con el objetivo de atender de manera preferente todo lo relacionado al giro de Impuesto Territorial e ingresos por pagos de permisos de edificación, con dependencia del área técnica de la Dirección de Obras Municipales

FUNCIONES:

- Actuar como contraparte con el SII en todo lo relacionado a Convenio de Colaboración.
- Actualizar y mantener catastro de Bienes Raíces de la comuna a través de la implementación de un registro digital de las construcciones, roles y sus respectivas ubicaciones, unificando y optimizando los recursos de la DOM y el SII.
- Regularizar los permisos de construcción existentes en la comuna, contribuyendo de paso a mejorar la recaudación de derechos municipales.

4.2 DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.

Objetivo: Se crea con la finalidad de atender los requerimientos de la ley de bases del medioambiente y con el objetivo de fortalecer y fomentar las acciones que vayan en directa relación con el cuidado del medio ambiente, generando espacios para la educación, conservación y fiscalización de los temas ambientales, reciclaje y de tenencia responsable de mascotas.

FUNCIONES:

- Supervisar el cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Actuar como contraparte ante el SEA., SEREMI de medioambiente.
- Actualizar y elaborar ordenanzas municipales de medioambiente.
- Mantener el SCAM Municipal vigente y actualizado.
- Fiscalizar las denuncias medioambientales en la comuna.
- Aumentar la educación ambiental de la comuna.
- Coordinar con unidades municipales el trabajo sobre medidas de sustentabilidad y medioambiente.
- Realizar jornadas de capacitación en tenencia responsable de mascotas.
- Elaborar planes y proyectos dirigidos a la mantención y mejoramiento del medio ambiente comunal.

4.3 SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y CONSTRUCCIONES.

OBJETIVO: Se crea con el fin de fortalecer al interior del municipio el cuidado de los funcionarios, para trabajar el diseño e implementación de programas e iniciativas con el objetivo de la prevención de riesgos laborales y hacer cumplir la normativa relacionada en este ámbito.

FUNCIONES:

- Integrar y asesorar el funcionamiento del Comité Paritario, diseñando y proponiendo programas de capacitación en prevención de riesgos, de acuerdo a la reglamentación legal vigente.
- Mantener actualizado el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Coordinar y relacionarse con organismos públicos y privados competentes en la materia.
- Difundir entre los funcionarios municipales la información sobre las materias de su competencia.

- Capacitar al personal en aspectos contenidos en la Ley 16.744 “Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales” y legislación complementaria.
- Evaluar, entregar y fiscalizar la recepción y uso del vestuario operativo e implementos de seguridad respectivos.
- Mantener una base de datos actualizada sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal municipal.
- Efectuar aquellas de tareas específicas que su dependencia jerárquica disponga el Alcalde disponga.
- Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).

4.4 SECCIÓN DE TALLER MUNICIPAL

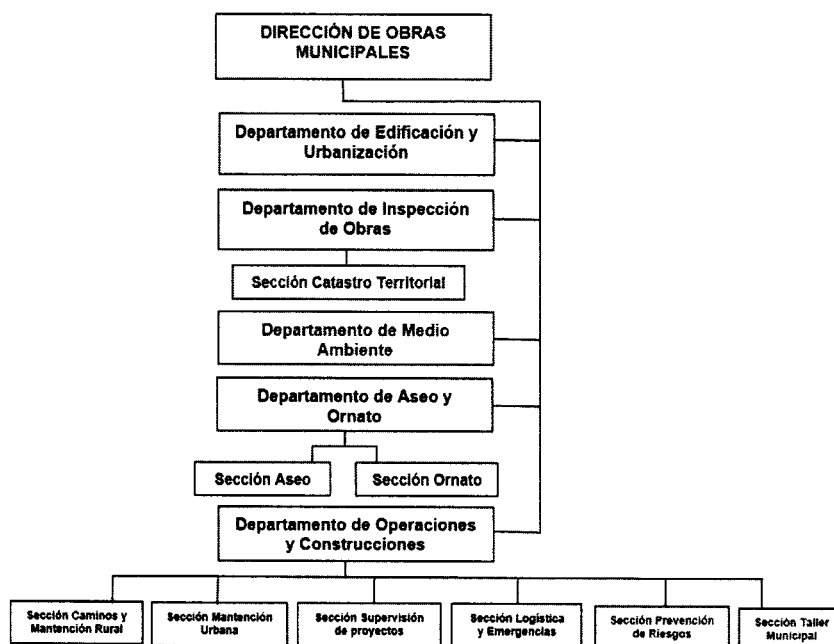
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y CONSTRUCCIONES.

OBJETIVO: Se crea con el principal objetivo de ofrecer servicios automotriz de diagnóstico, reparación y mantenimiento preventivo de los vehículos y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad, así también abarca todo tipo de servicios de mecánica como mantenimientos e intervenciones preventivas como frenos, sistemas de dirección, suspensión, cambio de amortiguadores, soldaduras, trabajos de electromecánica y todo tipo de reparaciones básicas en terreno atendiendo así la alta gama de marcas de vehículos y maquinarias que son de propiedad y responsabilidad de la municipalidad.

FUNCIONES:

- Realizar mantenimientos periódicos de vehículos y maquinarias municipales.
- Mantener un catastro de todas las mantenimientos de los vehículos.
- Mantener un stock básico de repuestos para la mantención.
- Programa de mantenimientos preventivos de vehículos y maquinaria.
- Otorgar una pronta y oportuna mantención a vehículos y maquinarias en caso de urgencias o emergencias.

4.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES



V. TRASLÁDENSE DESDE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO A LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, el Departamento de Desarrollo Turístico y sus dependencias a cargo, el Departamento de Desarrollo Económico y sus dependencias y el Departamento de Cultura.

FUNDAMENTO

Los fundamentos de trasladar desde la desde la Dirección de Desarrollo Comunitario a la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico Local, los Departamento de Turismo y sus dependencias, Oficina de Desarrollo Económico Local, la Oficina de Intermediación Laboral y el Departamento de Cultura, son los de dar una dependencia lógica para dichas unidades, ya que es la Dirección De Turismo y Desarrollo Económico Local, el área municipal creada específicamente para que estas áreas puedan lograr de una manera más directa y eficaz el cumplimiento de los objetivos.

5.1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TURÍSTICO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.

OBJETIVO: Promocionar e impulsar el desarrollo turístico de la comuna.

FUNCIONES:

- Elaborar políticas, planes y proyectos específicos a la promoción del turismo de la Comuna, desarrollando para ello gestiones tanto a nivel nacional como internacional.
- Coordinar acciones con el Servicio Nacional de Turismo a fin de fortalecer la actividad turística en la Comuna.
- Organizar y mantener servicios para apoyar las actividades e inversiones turísticas en la comuna.
- Fomentar y apoyar el desarrollo de la pequeña y mediana empresa en la comuna.
- Promocionar el turismo a nivel local, regional, nacional e internacionalmente.

5.2 OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TURÍSTICO.

Objetivo: Proporcionar información de lugares, sitios y eventos, que tengan relación con el turismo, a los visitantes que llegan a la comuna.

FUNCIONES:

- Difundir el turismo de forma directa a todas las personas que se acercan para recibir información sobre la comuna.
- Entregar folletos, mapas, publicidad de lugares de esparcimiento, diversión, servicios de hospedaje, restaurantes, etc., a los visitantes.
- Manejar la disponibilidad de hospedaje en la comuna, coordinando con la oferta existente.
- Mantener contacto y coordinación periódica y permanente con la oferta turística local.

5.3 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.

OBJETIVO: Procurar el Desarrollo de las actividades productivas de la comuna, propendiendo a desarrollar la producción en sus distintos ámbitos desde una óptica de mejoramiento de la competitividad y de una inserción favorable en el mercado nacional e internacional.

FUNCIONES:

- Mantener información en red y coordinación con otros servicios públicos y privados que apoyan la inversión para el desarrollo económico de la comuna.
- Elaborar políticas y proyectos para el desarrollo productivo local.
- Incentivar inversiones en los sectores industriales, agrícolas y comercio turístico.
- Coordinar y generar alianzas, a través del Alcalde, con otras Instituciones Públicas y organismos privados, orientadas a proyectos de desarrollo local o integrado a proyectos de otras comunas.
- Utilizar los instrumentos de gestión Municipal en función del Plan Estratégico de Desarrollo Económico Comunal.
- Promover fuentes de empleo para los habitantes de la comuna en coordinación con empresas privadas y planes del Gobierno Nacional al respecto.
- Formular programas de atracción de inversiones en la comuna, en conjunto con todos los actores involucrados en función de su entorno espacial.

5.4 OFICINA MUNICIPAL DE DESARROLLO LOCAL (OMDEL)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

OBJETIVO: Apoyar la promoción de las actividades productivas de la comuna, propendiendo a fomentar la producción en sus distintos ámbitos desde una óptica de mejoramiento de la competitividad y de una inserción favorable en el mercado nacional e internacional, impulsando las acciones vinculadas con la capacitación y formación para el trabajo, de apoyo al surgimiento y consolidación de nuevas empresas en las diversas áreas, al desarrollo de ventajas comparativas y al fomento de la asociatividad.

FUNCIONES:

- Mantener información de los sectores y actividades con potencialidades de desarrollo, como así mismo los proyectos que se hallan elaborado sobre el particular.
- Proponer prioridades y estímulos para la inversión, coherente con los intereses y planes estratégicos de la Municipalidad.
- Elaborar, en coordinación con las autoridades de gobierno de la Región, un plan maestro de fomento productivo anual.
- Coordinar la acción de todos los agentes de desarrollo económico, tanto públicos como privados, internos como externos al municipio, para la implementación y ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Económico Comunal.
- Definir el perfil económico de la comuna y analizarlo en función de su entorno espacial, comunas vecinas, región, país y contexto internacional.
- Crear una red de Información y Promoción a los agentes económicos comunales de los apoyos al fomento económico dispuesto desde el nivel central del Estado.

5.5 OFICINA MUNICIPAL DE INTERMEDIACIÓN LABORAL (OMIL)

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL.

OBJETIVO: Ser el nexo entre la oferta laboral y la de plazas de trabajo, manteniendo contacto y comunicación permanente con las empresas, generando acciones definidas y concretas en pos del empleo.

FUNCIONES:

- Coordinar las ofertas y demandas de trabajo que se generen en la Comuna.
- Orientar al cesante y al desocupado hacia fuentes de trabajo.
- Mantener al día base de datos con los cesantes o desocupados de la Comuna con la más completa información sobre sus características sociales y económicas.

5.6 OFICINA DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

OBJETIVO: Su función es apoyar, asesorar e impulsar a las microempresas de la comuna, creando un espacio dentro de la orgánica municipal que impulse este sector económico.

FUNCIONES:

- Mantener información de la existencia de las micro empresas que operan de manera formal e informal en la Comuna.
- Proporcionar al microempresario toda la información para la constitución legal de la empresa. Como así mismo orientarlo acerca de las fuentes financieras y de asesoría técnica para los proyectos o actividades que el pequeño empresario desee emprender.
- Potenciar su labor de asesoría y orientación al microempresario empresario a través de los convenios de cooperación que el Alcalde suscriba con Instituciones Financieras y de Asesoría Técnica, tales como bancos, Asociaciones de Pequeños Empresarios, CORFO, SERCOTEC, INDAP, etc.

5.7 DEPARTAMENTO DE CULTURA

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.

OBJETIVO: Ser parte fundamental del desarrollo cultural, patrimonial, social y turístico de la comuna. Teniendo como objetivo acercar estos ejes a la ciudadanía y con ello fortalecer la identidad comunal.

FUNCIONES:

- Desarrollo de experiencias turísticas significativas vinculadas a la cultura e historia local, que permitan traspasar conocimiento y con ello perdurar en la memoria de los visitantes.
- Puesta en valor, promoción y difusión de la cultura y patrimonio local, a través de diversas actividades, planes y programas.
- Promover estrategias que permitan catastrar los bienes patrimoniales existentes en la comuna, para su adecuado resguardo y promoción.
- Puesta en valor del conjunto de monumentos nacionales declarados en la comuna.
- Promoción del arte en todas sus manifestaciones.

VI. CRÉENSE E INCORPÓRENSE A LA “DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL” LA “OFICINA MUNICIPAL DE FOMENTO PRODUCTIVO RURAL”.

FUNDAMENTO

Los fundamentos de crear e incorporar a la recién creada Dirección de Desarrollo Comunitario a la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico Local, **la Oficina Municipal de Fomento Productivo Rural**”, es de dar una dependencia lógica para dichas unidades que actualmente están funcionando de manera permanente en la Municipalidad, ya que es la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico Local, el área municipal creada específicamente para que estas áreas puedan lograr de una manera más directa y eficaz el cumplimiento de sus objetivos.

6.1 OFICINA MUNICIPAL DE FOMENTO PRODUCTIVO RURAL

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

OBJETIVO: Administrar y ejecutar los programas en convenio con otros órganos de la administración del Estado y el Programa de Desarrollo Rural Municipal.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones en territorio de acuerdo a los programas en convenio.
- Ejecutar y rendir los recursos en convenio.
- Administrar los bienes y servicios, velando por la correcta ejecución de los programas.
- Asesorar al Alcalde, en materias de fomento productivo rural
- Velar por la implementación del plan de desarrollo indígena de Panguipulli, que complementa el PLADECO Comunal.

6.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL



VII. INCORPÓRESE EN LA DIRECCIÓN “SECRETARÍA MUNICIPAL” LA UNIDAD DE “PROSECRETARÍA”.

7.1 UNIDAD DE PROSECRETARÍA

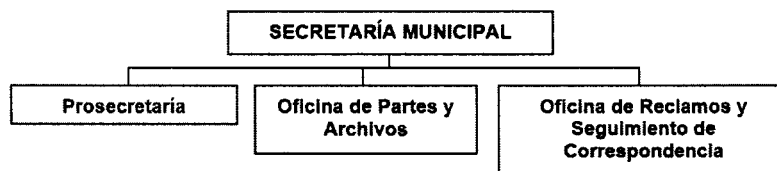
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: SECRETARÍA MUNICIPAL.

OBJETIVO: Colaborar en las diversas labores que son propias de dicha dirección y que se han ido incrementando significativamente en los últimos años, a través de nuevas normas y/o modificaciones legales.

FUNCIONES:

- Subrogar al Secretario Municipal, en conformidad con lo dispuesto en el Art. 78° de la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- Apoyar la labor del Secretario Municipal en aquellas materias contenidas en el Art. 20° de la Ley N° 18.695; Ley N° 19.418; Ley N° 21.146; Ley N° 20.500; Art. 177° del Código del Trabajo; Ley N° 19.253; Ley N° 19.537; Ley N° 20.501; entre otros.
- Preparar - cuando corresponda – nuevas ordenanzas y/o propuestas para refundirlas o modificarlas.
- Preparar – cuando corresponda – nuevos reglamentos y/o propuestas para refundirlos o modificarlos.
- Asistir – cuando corresponda – a las sesiones del Concejo Municipal, Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil y Consejo Comunal de Seguridad Pública, en calidad de Ministro de Fe.
- Preparar informes dispuestos por el señor Alcalde y/o Concejo Municipal.
- Todas aquellas funciones que le asigne su superior jerárquico o el alcalde, en el ámbito de su competencia y legalidad.

7.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL



VIII. CRÉESE E INCORPÓRESE A LA “DIRECCIÓN DE CONTROL” LA “UNIDAD DE AUDITORÍA”.

8.1 UNIDAD DE AUDITORÍA

FUNDAMENTOS

A través de la Creación de la Unidad de Auditoría, se pretende aumentar la capacidad resolutive y fiscalizadora de la Dirección de Control al incorporar una unidad a cargo específicamente de las materias de auditorías, con el fin de efectuar revisiones a los distintos procesos municipales e ir mejorando cada vez su ejecución, ya que parte importante de dicha función auditora, es proponer mejoras cada vez que se analice un procedimiento, por lo tanto, se crea con las siguientes funciones:

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO: Apoyar la gestión de la Dirección de Control Interno, a través del asesoramiento, participación, apoyo profesional y técnico, en materias de control interno, aspectos legales, administrativos y financieros, mediante la realización de auditorías y estudios específicos, cuyas observaciones y recomendaciones, tiendan a la minimización de riesgos, adecuación a las normas, y que procuren la promoción de mejoras continuas en la Institución.

FUNCIONES:

- Realización de auditorías, de acuerdo con el Plan anual de auditorías de la Dirección de Control, y todas aquellas que la Dirección o la Autoridad estime necesarias de realizar.
- Realizar el seguimiento de la implementación de medidas preventivas y/o correctivas, derivadas de las auditorías y recomendaciones.
- Realizar revisiones de procedimiento aleatorios planificados por la Dirección.
- Realizar tareas encomendadas por la Dirección contenidas en el Plan de Trabajo Anual.
- Colaborar en la elaboración de Matrices de riesgo, con el fin de planificar las Auditorías en base a un instrumento técnico.
- Colaborar en la elaboración de documentos técnicos (de evaluación, guías de acción, formularios, etc.)
- Efectuar validaciones de información consignadas en documentos o informes emitidos por otras áreas.
- Brindar asesoría en materias propias de la Unidad.
- Colaborar en la elaboración de documentos requeridos para el cumplimiento del sistema de auditoría interna, en el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión.
- Realizar otras tareas asignadas por la Dirección.
- Colaborar con el Director de Control en la revisión de actos administrativos.
- Representar y subrogar al Director de Control titular, cuando le sea requerido.

8.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL



IX. SUPRÍMASE “EL DEPARTAMENTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN”, DE LA “DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO”.

FUNDAMENTO:

Se suprime ya que las funciones que desarrollaba este Departamento en la actualidad son desarrolladas por la Corporación Municipal de Deportes y Recreación, y por lo tanto reestructurar el organigrama municipal a las unidades que efectivamente están implementadas.

9.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



X. APRUÉBASE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD A TRAVÉS DE SU ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL, INCLUYENDO TODAS LAS MODIFICACIONES REALIZADAS.



CLAUDIO OLIVA REYES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



ROBERTO GUTIERREZ LEAL
DIRECTOR DE FINANZAS (S)



ALEJANDRO LARSEN HOEZT
DIRECTOR DE SECPLAN

CERTIFICADO

El Director de Finanzas Subrogante de la Municipalidad de Panguipulli, que suscribe certifica que:
Existe disponibilidad Financiera y Presupuestaria para solventar los gastos de Personal y de gestión que se desprendan de la Modificación al Reglamento Interno que se adjunta.

Cabe hacer presente que la proyección de estas modificaciones fue efectuada a fines de 2018 e incluye una proyección a 8 años, que fue adjuntada a los documentos de respaldo solicitados por Contraloría Regional y que sirvieron para aprobar el Reglamento de Planta que hoy nos rige.

Se otorga el presente certificado con el fin de asegurar al honorable Concejo Municipal la viabilidad de la propuesta presentada desde el punto de vista presupuestario y financiero.



ROBERTO GUTIÉRREZ LEAL

DIRECTOR DE ADM. FINANZAS(S)

PANGUIPULLI, 27 de abril de 2020.



**Reglamento de
Organización Interna
Municipalidad de
Panguipulli**

PANGUIPULLI, DICIEMBRE DE 2005

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI N° 002**

PANGUIPULLI, 13 DE DICIEMBRE DE 2005.-

TITULO I.

ARTICULO 1° : El presente Reglamento Municipal regula la estructura y organización interna de esta Municipalidad, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades y la necesaria coordinación entre ellas.

ARTICULO 2° : La Municipalidad como Corporación de Derecho Público, está constituida por el Alcalde y por el Concejo, a los que les corresponde las obligaciones y atribuciones que determina la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, disponiendo para su funcionamiento de las Unidades que se definen en este reglamento .

ARTICULO 3° : El Alcalde en su calidad de máxima autoridad de La Municipalidad ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

Sus funciones específicas son:

- Representar judicial y extrajudicialmente a la municipalidad.
- Proponer al Concejo la organización interna municipal.
- Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que lo rijan.
- 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 de administración financiera del Estado.
- Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público de la comuna que corresponde en conformidad a esa 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 sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo en las referidas al nombramiento y remoción del personal municipal y la aplicación de medidas de disciplinas.
- 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 la comuna.
- Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones municipales y acciones a cargo de servicios públicos, o asumir la administración de bienes de éstos que se le encomienden por convenio.
- Convocar y presidir el Concejo.
- Someter a plebiscito las materias de administración municipal

TITULO II : DE LA ESTRUCTURA

ARTICULO 4° : La estructura de la Municipalidad de Panguipulli, se conformará con las siguientes direcciones, las que dependerán directamente del Alcalde .

DIRECCIONES:

1. Administrador Municipal.
2. Secretaría Municipal.
3. Dirección de Control
4. Secretaría Comunal de Planificación.
5. Dirección de Desarrollo Comunitario.
6. Dirección de Obras Municipales.
7. Dirección de Asesoría Jurídica
8. Dirección de Administración y Finanzas
9. Dirección de tránsito y Transporte Público.

Integra además la estructura Municipal, el Juzgado de Policía Local, cuya organización y atribuciones se regula principalmente en la Ley 15.231.

ARTICULO 5° : Las Direcciones Municipales están integradas por los Departamentos , Secciones y Oficinas correspondientes.

TITULO III : **DE LAS UNIDADES MUNICIPALES: OBJETIVOS Y FUNCIONES:**

1.- GABINETE DE ALCALDIA :

1.1.- Objetivo. : Programar y coordinar las actividades del Alcalde y en materias vinculadas a su agenda y actividades asociadas a las funciones de la Alcaldía.

1.2.- Dependencia Jerárquica : Alcaldía.

1.3.- Funciones :

- Colaborar en la atención de situaciones que requieren de pronunciamiento o decisión directa del Alcalde.
- Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del Alcalde.
- Supervisar el desarrollo de las actividades Administrativas de apoyo directo al Alcalde.
- Otras funciones que determine el Alcalde.

2. ADMINISTRADOR MUNICIPAL

2.1.- Objetivo. : Integrar y coordinar las distintas actividades internas desarrolladas por las unidades procurando el mejoramiento permanente de la gestión municipal.

2.2.- Dependencia Jerárquica : Alcaldía.

2.3- Funciones :

- Colaborar directamente con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente de todas las unidades municipales, de acuerdo a las instrucciones que aquel le imparta.
- Colaborar con el Alcalde en la implementación, elaboración y seguimiento del Plan Estratégico Municipal (PEM).
- Convocar, coordinar y presidir el Comité Técnico Administrativo y el Comité Estratégico de Gestión.
- Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionen con la gestión interna del municipio.
- Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal y formulación de políticas de gestión interna.
- Realizar labores de articulación de equipos de trabajo y participar en la elaboración de los Planes de Capacitación del Personal.
- Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, de acuerdo a la normativa vigente. En caso de no contar con estos instrumentos, deberá dirigir y supervisar su elaboración por las unidades respectivas.
- Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera.
- Elaborar, proponer y programar en coordinación con otras unidades municipales, los gastos de inversión en la Municipalidad necesarios para la adecuada Gestión Municipal y los gastos de operación.

- Establecer y mantener una estructura de comunicaciones y coordinación interna que vele por el buen funcionamiento institucional.
- Colaborar en la planificación y coordinación con otras unidades municipales, medidas tendientes a prevenir riesgos y solucionar problemas derivados de una situación de emergencia.
- Coordinar y controlar los planes y programas de fiscalización en materia de tránsito, obras y patentes comerciales, industriales, profesionales y alcoholes.
- Coordinar los programas y proyectos que fomente la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, que ejecuten las distintas unidades municipales.

Unidades Dependientes : Comité Técnico Administrativo, Comité Estratégico de Gestión, Departamento de Relaciones Públicas, Secretaria Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaria de Planificación, Dirección de Control, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Dirección de Obras Municipales y Dirección de Administración y Finanzas.

3.- DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y PRENSA.

3.1.- **Dependencia Jerárquica** : Administración Municipal.

3.2.- **Objetivo.** : Construir y mantener los canales de información necesarios y suficientes para informar y difundir las acciones concernientes a la gestión municipal, tanto a nivel interno como a nivel externo, estableciendo los medios de retroalimentación pertinentes para el buen desempeño de la Institución Municipal.

Construir y mantener los canales de información necesarios en materia de prensa suficientes para informar y difundir las acciones concernientes a la gestión municipal.

3.3. Funciones :

- Mantener oportunamente informada a la comunidad sobre las actividades municipales y otras materias que sean de su interés.
- Informar a la primera autoridad sobre planteamiento relacionados con la administración de la comuna que se transmiten o publiquen a través de los medios de comunicación social o directamente por los habitantes de la comuna.
- Asesorar al Alcalde en todas las materias relativas a relaciones públicas, comunicación social y actividades protocolares.
- Mantener oportunamente informada a la comunidad sobre las actividades municipales.
- Informar a la primera autoridad sobre planteamiento relacionados con la administración de la comuna que se transmiten o publiquen a través de los medios de comunicación social o directamente por los habitantes de la comuna.
- Apoyar el desarrollo de las actividades públicas.
- Mantener un archivo actualizado con todas las publicaciones relacionadas con la administración comunal.
- Programar y apoyar el desarrollo de las actividades públicas y protocolares de Alcalde.

4. OFICINA CENTRAL TELEFÓNICA.

4.1.- **Dependencia Jerárquica** : Administración Municipal

4.2.- **Objetivo.** : Receptar y despachar de manera centralizada las llamadas telefónicas hacia y desde la Municipalidad.

4.3.- Funciones :

- Coordinar y procurarse de poner en comunicación Telefónica de manera expedita y eficiente a las personas y unidades del caso.
- Conocer el catastro de anexos de todos los funcionarios municipales.
- Ejecutar las políticas del Alcalde en cuanto al buen uso de las líneas telefónicas de uso Municipal.
- Informar al Administrador Municipal de cualquier anomalía o deficiencia en las líneas telefónicas.

5.- SECRETARÍA MUNICIPAL.

5.1.- Dependencia Jerárquica : Administración Municipal.

5.2.- Objetivo : Dar fe de los actos del Concejo y de la Alcaldía y dar apoyo en los diferentes trámites de estas áreas mediante el soporte de documentación y archivo y en el despacho diario de los asuntos de la Municipalidad.

5.3.- Funciones :

- Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de su dependencia y establecer procedimientos de trabajo adecuados, que permita una oportuna atención y despacho de los asuntos de la municipalidad.
- Desarrollar las actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a la constitución y funcionamiento de Concejo.
- Cumplir las funciones que le asigna la Ley N° 19.418, sobre juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Actuar como Ministro de Fe para los efectos establecidos en el Artículo 177° inciso segundo del Código del Trabajo.
- Transcribir las resoluciones del señor Alcalde, los Acuerdos del Concejo y mantener un archivo de tal documentación.

- Redactar los oficios, decretos, circulares y comunicaciones externas que se le encomienden.
- Elaborar y redactar material informativo en general.
- Registrar, emitir certificados y mantener archivo de las Personas Jurídicas o Naturales inscritas de acuerdo a la Ley N° 19.862.

6.- OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO

6.1.- Dependencia Jerárquica : Secretaría Municipal.

6.2.- Objetivo. : Establecer un sistema de información con entradas y salidas que permita un desarrollo eficiente y eficaz de las funciones de la unidad, así como, mantener un registro de la documentación interna y externa que facilite el ordenamiento y control de la información.

6.3.- Funciones :

- Tener a cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.
- Ejecutar el manejo, control y mantención del despacho de correspondencia.
- Confeccionar, Decretos, autorizaciones, Certificación y Oficios dictados por la Secretaria Municipal entre otros.
- Elaborar y mantener registros, clasificación y correlación de la documentación interna de la Municipalidad, tales como: Decretos Exentos, Afectos, Oficios, Autorización, Certificación y Otros.
- Mantener los Archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la I. Municipalidad.
- Llevar y Conservar el archivo central de la documentación oficial del municipio de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación existente.
- Efectuar el manejo, control y mantención de la máquina franqueadora de correspondencia.

- Informar y orientar al público acerca de procedimientos y antecedentes necesarios para la obtención de los servicios y beneficios que otorga la Municipalidad.
- Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne de conformidad a la legislación vigente.

7.- OFICINA DE RECLAMOS Y SEGUIMIENTO DE CORRESPONDENCIA

7.1.- Dependencia Jerárquica : Secretaría Municipal.

7.2.- Objetivo. : Establecer un sistema de información con entradas y salidas que permita un desarrollo eficiente y eficaz de las funciones de la unidad, así como, llevar a cabo un proceso de seguimiento de la correspondencia que ingresa a la Oficina de Partes, hasta que ésta sea respondida, según sea el caso.

7.3.- Funciones :

- Informar al público acerca del estado de tramitación de sus reclamos o peticiones.
- Realizar un seguimiento de la correspondencia que ingresa al Municipio a través de la Oficina de Partes, manteniendo comunicación con los interesados, señalándole los pasos que se han dado, hasta que éstos obtengan una respuesta definitiva.
- Para el éxito de la formulación de la respuesta oportuna, deberá solicitar a las distintas unidades municipales, oficios, informes, minutas, etc.
- Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación externa de la Municipalidad.

- Mantener copia de toda la correspondencia que ingresa y egresa, debiendo preparar un expediente de cada uno – según corresponda – ya sea impresa o en forma digital.
- Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne de conformidad a la legislación vigente.

8.- ASESORÍA JURÍDICA

8.1.- Dependencia Jerárquica : Administración Municipal.

8.2.- Objetivo : Atender y resolver las consultas sobre la legalidad de los actos municipales, que le sean hechas por la autoridad y por los directivos municipales, así como para representar a la municipalidad en los juicios que ésta sea parte o tenga interés, actuando ante los tribunales en forma y oportunidad suficiente del interés municipal.

8.3.- Funciones :

- A requerimiento del Alcalde, iniciar y defender los juicios en que la municipalidad sea parte o tenga interés.
- Prestar asesoría jurídica o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el Alcalde así lo determine.
- Informar en derecho de todos los asuntos legales que el Concejo y las unidades le planteen, manteniendo un archivo actualizado, para lo cual deberá considerar la jurisprudencia de la Contraloría General de la República.
- Orientar periódicamente a las unidades municipales respecto a las nuevas disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- Dar forma y mantener al día los títulos de los bienes municipales.

- Efectuar investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el Alcalde, o ejerce la supervigilancia de estos procedimientos cuando sean encargados a funcionarios de otras unidades.
- Redactar los proyectos de ordenanzas, reglamentos, instructivos, convenios, contratos y otros documentos que le encomiende el Alcalde.
- Mantener archivos de las ordenanzas, reglamentos, convenios y contratos dictados y firmados respectivamente por la municipalidad.
- Efectuar la cobranza administrativa y judicial de impuestos, derechos, concesiones, arriendos o impuestos territoriales, en este caso, cuando proceda. (Esta labor puede ser contratada con servicios externos, cuando se trate del derecho de aseo o de otros créditos).
- Realizar las gestiones necesarias para las expropiaciones de bienes inmuebles.
- Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne de conformidad a la legislación vigente.

9.- SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

9.1.- Dependencia Jerárquica : Administración Municipal.

9.2.- Objetivo : La Secretaria Comunal de Planificación es una unidad asesora del Alcalde y del Concejo en la elaboración de la estrategia municipal, como asimismo en la definición de las políticas y en la elaboración, coordinación y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo Comunal.

9.3.- Funciones

:

- Servir de Secretaria Técnica permanente del Alcalde y el Concejo Municipal en la formulación de la estrategia municipal como así mismo de las políticas, planes, programas, y proyectos de desarrollo de la Comuna.
- Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y del presupuesto Municipal e informar sobre estas materias al Concejo, a lo menos semestralmente.
- Elaborar los informes y cuentas que el Alcalde debe entregar ante el Concejo y la comunidad, según lo dispone la Ley.
- Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de las situaciones de desarrollo de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- Elaborar las bases administrativas, generales y especiales, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Fomentar las vinculaciones de carácter técnico entre las unidades municipales con los servicios públicos y el sector privado en materias propias de su competencia.
- Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y del presupuesto Municipal e informar sobre estas materias al Concejo, a lo menos semestralmente.
- Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situaciones de desarrollo de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación y Concesión, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo.

- Fomentar las vinculaciones de carácter técnico entre las unidades municipales con los servicios públicos y el sector privado, en materias propias de su competencia.
- Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.
- Elaborar la política de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en conjunto con el Departamento de la Mujer, la que debería estar contenida en el Plan de Desarrollo Comunal.
- Proporcionar a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, la información que aquella solicite a la municipalidad de conformidad a la ley.

10.- DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

10.1.- **Dependencia Jerárquica** : Secplan

10.2.- **Objetivo** : Impulsar el desarrollo de la comuna, preocupándose de la formulación de la estrategia municipal como así mismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la Comuna, debiendo evaluar el cumplimiento de estos, así como hacer análisis y evaluaciones permanentes de las situaciones de desarrollo de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.

10.3.- **Funciones** :

- Elaborar y proponer programas y proyectos específicos para el desarrollo comunal.
- Estudiar y proponer las medidas que se requiere adoptar para impulsar el desarrollo, tendiente al bienestar general de las población comunal, sin perjuicio de las materias relacionadas con salud, educación y otras, que corresponda a la respectiva instancia administrativa.
- Tomar conocimiento de todas las acciones y proyectos que preparen o estén aplicando en la comuna, en el área social y económica, los Servicios de Estado y el sector privado, a fin de coordinar sus acciones en la comuna.

- Evaluar el cumplimiento de Plan de Desarrollo Comunal.
- Investigar la realidad social de la comuna, para la elaboración de diagnósticos sociales comunales, confeccionando y diseñando los instrumentos para tales efectos.
- Elaborar toda la información necesaria para la confección del Plan de Desarrollo Comunal, el Plan de Acción, los programas y proyectos municipales.
- Estudiar, caracterizar, programar y proyectos municipales.
- Preparar y Evaluar los proyectos con todos sus antecedentes o ser la unidad técnica supervisora si éstos se contratan con terceros.
- Elaborar proyectos para postular a la asignación de recursos, tanto regionales, sectoriales y otros.
- Apoyar técnicamente a las organizaciones comunales, tanto urbanas como rurales, en la postulación a proyectos de carácter participativo, o a la obtención de beneficios individuales y colectivos, tales como, pavimentos participativos, agua potable, electrificación rural, telefonía rural, vivienda, regularización de títulos de dominio, mejoramiento de caminos rurales, etc.
- Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad.
- Mantener actualizada la base de datos de organizaciones nacionales e internaciones que sean fuente de financiamiento de proyectos.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

11.- DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO LICITACIONES

11.1.- Dependencia Jerárquica : Secplan

11.2.- Objetivo : Preparar el Presupuesto Anual Municipal y elaborar las bases administrativas para los llamados a licitación.

11.3.- Funciones :

- Preparar el Presupuesto Anual del municipio en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.
- Incorporar los proyectos al Plan Financiero y Presupuesto Municipal conforme al Plan de Desarrollo Comunal y Plan de Acción Municipal, de manera que se implementen los programas y proyectos que éste contemple en las áreas sociales, físicas, económicas, y , en general, municipal.
- Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero-presupuestario.

- Proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas las modificaciones presupuestarias de acuerdo al procedimiento establecido para ello, para ser presentado al Alcalde y al Concejo.
- Procesar la información presupuestaria enviada por la Dirección de Administración y Finanzas, para efectos de la evaluación de la ejecución programática.
- Elaborar los informes y cuentas que el Alcalde debe entregar ante el Concejo y la comunidad, según lo dispone la Ley.
- Elaborar las bases administrativas, generales y especiales, para los llamados a licitación, relacionados con Concesiones, Adquisiciones, Enajenaciones, Estudios, Proyectos y Contratación de Servicios Generales, entre otras, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los procedimientos e instrucciones establecidos en la Ley el Reglamento municipal respectivo.
- Colaborar en el control de las concesiones y proyectos que le correspondan, de acuerdo a su participación en la elaboración de las especificaciones técnicas, y que les sean atingentes a la naturaleza de sus funciones.
- Planificar y coordinar administrativamente todo el proceso de Licitación.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

12.- DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y AMBIENTAL

12.1.- Dependencia Jerárquica : Secplan

12.2.- Objetivo : Elaborar la planificación integral de la comuna en sus aspectos urbanos y rurales, considerando la normativa nacional vigente y los criterios internacionales, respecto de la variable medioambiental.

12.3.- Funciones :

- Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano.
- Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación.

- Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas a la Municipalidad por la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- Promover la inclusión de la variable ambiental y cultural en el quehacer municipal, y en especial en la planificación territorial de la Comuna.
- Coordinar con las unidades pertinentes, la preparación de los informes sobre proyectos de impacto comunal y que hayan sido sometido al Sistema de Evaluación Ambiental, que sean requeridos.
- Definir y proponer una política de expropiaciones que permita avanzar en el cumplimiento de lo planificado en el Plan Regulador, en lo relacionado con la implementación de una estructura vial acorde a las necesidades de desarrollo de la ciudad y sus localidades.
- Gestionar con el sector privado y/o público en torno al cumplimiento de las disposiciones del Plan Regulador Comunal, en la perspectiva de lograr avanzar hacia la consolidación urbana; de las zonas de uso comercial, turístico, de las villas y poblaciones, dentro de las consideraciones establecidas como objetivos en el citado plan.
- Gestionar en torno a las propiedades municipales que sean prescindibles y/o reciclables, en la perspectiva de asegurar su pleno aprovechamiento como fuente de ingresos municipales y como indicador y orientador de la inversión privada, previa coordinación con el Departamento de Estudios y Proyectos.
- Coordinar y asesorar a las organizaciones rurales en los procesos de postulación de proyectos de inversión, tanto con financiamiento externo como Municipal.
- Impulsar y asesorar actividades económicas, productivas relacionadas con rubros tradicionales e innovadores en la comuna.
- Promover la protección y manejo sustentable del recurso hídrico de lagos y rios de la comuna.
- Promover el establecimiento de alianzas y convenios de colaboración con instituciones relacionadas con el sector rural.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

13.- SECCIÓN ESTUDIOS COMUNALES

13.1.- Dependencia Jerárquica : Departamento de Estudios y Proyectos

13.2.- Objetivo : Estudiar el proceso de desarrollo comunal, investigando la realidad social y elaborando diagnósticos, a fin de proponer, canalizar y evaluar planes, programas y proyectos específicos de cada área para su desarrollo.

13.3.- Funciones :

- Estudiar y proponer proyectos para impulsar el desarrollo comunal, tendiente al bienestar general de la población, sin perjuicio de las materias relacionadas con salud y educación, que se entiende son fines de la Corporación Municipal de Educación y Salud.
- Elaborar toda la información necesaria para la confección del Plan de Desarrollo Comunal, el Plan Anual de Acción, los programas y proyectos municipales.
- Evaluar y hacer seguimiento del cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal.
- Investigar la realidad social de la comuna, para la elaboración de diagnósticos sociales comunales, confeccionando y diseñando los instrumentos para tales efectos.
- Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y sociales.
- Estudiar programas y proyectos específicos para postular a la asignación de recursos regionales, sectoriales y otros en busca del desarrollo comunal.
- Elaborar estudios de prefactibilidad y factibilidad de proyectos determinados.
- Realizar los estudios de déficit comunal y priorización de intervenciones a nivel comunal.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

14.- SECCIÓN PROYECTOS

14.1.- Dependencia Jerárquica : Departamento de Estudios y Proyectos

14.2.- Objetivo : Elaborar planes, programas y proyectos municipales para postular a la asignación de recursos tanto regionales, sectoriales, municipales y otros, o ser la unidad técnica supervisora si estos se contratan con terceros.

14.3.- Funciones :

- Elaborar programas y proyectos específicos para el desarrollo comunal para postular a la asignación de recursos, tanto regionales, sectoriales y otros.
- Apoyar técnicamente a las organizaciones comunales, tanto urbana como rurales, en la postulación a proyectos de carácter participativo, o a la obtención de beneficios individuales y colectivos, tales como, pavimentos participativos, agua potable, electrificación rural, telefonía rural, vivienda, regularización de títulos de dominio, mejoramiento de caminos rurales, etc.
- Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad.
- Preparar y actualizar el banco de proyectos, para los requerimientos necesarios de acuerdo a las áreas de intervención comunal y recursos existentes.
- Apoyar y asesorar técnicamente en la elaboración de proyectos a otras unidades municipales.
- Apoyar al Departamento de Presupuesto y Licitaciones en las Bases Administrativas Especiales y especificaciones técnicas de proyectos a licitar, independiente de la fuente de financiamiento, sin perjuicio de las que le correspondan a otras unidades municipales.
- Mantener actualizada la base de datos de organizaciones nacionales e internacionales que sean fuente de financiamiento de proyectos.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

15.- SECCIÓN DESARROLLO URBANO

15.1.- Dependencia Jerárquica : Departamento de Planificación Territorial y Ambiental

15.2.- Objetivo : Promover y gestionar el desarrollo sustentable territorial comunal urbano, considerando los organismos públicos y privados y la comunidad en general, con la perspectiva de lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la comuna.

15.3.- Funciones :

- Ejecutar planes, programas y proyectos de acción que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de la población urbana.
- Gestionar el desarrollo urbano en concordancia con las políticas ambientales, nacionales, regionales y comunales, y con los organismos públicos y privados competentes.
- Definir y proponer una política de expropiaciones que permita avanzar en el cumplimiento de lo planificado en el Plan Regulador, en lo relacionado con la implementación de una estructura vial acorde a las necesidades de desarrollo de la cabecera comunal y sus localidades.
- Asesorar a las unidades o secciones pertinentes de la Dirección de Desarrollo Social Comunitario en los procesos de postulación de proyectos en materias atinentes al sector urbano.
- Apoyar a organismos públicos y/o privados en el mejoramiento y construcción de obras que obedezcan al patrimonio histórico - cultural de la comuna.
- Impulsar y asesorar actividades económicas, productivas relacionadas con rubros tradicionales e innovadores en la comuna en su sector urbano.
- Gestionar con el sector privado en torno al cumplimiento de las disposiciones del Plan Regulador Comunal, en la perspectiva de lograr avanzar hacia la consolidación urbana; de las zonas de uso comercial, turístico, de las villas y poblaciones, dentro de las consideraciones establecidas como objetivos en el citado plan.
- Gestionar en torno a las propiedades municipales que sean prescindibles y/o reciclables, en la perspectiva de asegurar su pleno aprovechamiento como fuente de ingresos municipales y como indicador y orientador de la inversión privada, previa coordinación con el Departamento de Estudios y Proyectos.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

16.- SECCIÓN DESARROLLO RURAL

16.1.- Dependencia Jerárquica : Departamento de Planificación Territorial y Ambiental

16.2.- Objetivo : Promover y gestionar el desarrollo sustentable del territorial rural, considerando los organismos públicos, privados y la comunidad en general, con la perspectiva de lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del sector rural de la comuna.

16.3.- **Funciones** :

- Ejecutar planes, programas y proyectos de acción que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de la población rural.
- Gestionar el desarrollo rural en concordancia con las políticas ambientales y culturales, nacionales, regionales y comunales, y con los organismos públicos y privados competentes.
- Gestionar en torno a las propiedades municipales rurales que sean prescindibles y/o reciclables, en la perspectiva de asegurar su pleno aprovechamiento como fuente de ingresos municipales y como indicador y orientador de la inversión privada, previa coordinación con el Departamento de Estudios y Proyectos.
- Asesorar a las unidades o secciones pertinentes de la Dirección de Desarrollo Social Comunitario en los procesos de postulación de proyectos en materias atinentes al sector rural.
- Coordinar y asesorar a las organizaciones rurales en los procesos de postulación de proyectos de inversión, tanto con financiamiento externo como Municipal.
- Promover y colaborar en el establecimiento de alianzas y convenios con instituciones relacionadas con el sector rural.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

17.- **DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

17.1.- **Dependencia Jerárquica** : Administrador Municipal

17.2.- **Objetivo** : Apoyar la gestión Municipal, involucrando en sus funciones tanto a la I. Municipalidad de Panguipulli, procurando la máxima eficiencia administrativa interna en el marco de las normas legales vigentes; fiscalizando la legalidad y eficiencia operativa y presupuestaria en la actuación interna de la Municipalidad a través de auditorías y fiscalizaciones en pos de la legalidad de los actos, cautelando el cumplimiento de contratos y convenios.

17.3.- Funciones :

- Realizar la auditoría operativa interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad y eficiencia de su actuación.
- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria y representar al Concejo los déficit que advierta en el presupuesto municipal, a lo menos trimestralmente.
- Representar al Alcalde los actos municipales cuando los estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objetivo tendrá acceso a toda la documentación pertinente.
- Atender los requerimientos que le formule la Contraloría General de la República, de la que depende técnicamente.
- Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para este efecto, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a todas las consultas o peticiones de informes que le formule un Concejal.
- Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley.
- Atender los requerimientos que le formule la Contraloría Regional de Los Lagos.
- Efectuar Controles permanentes y sistemáticos a las unidades operativas y administrativas.
- Realizar comprobaciones de inventarios físicos en forma regular.
- Efectuar verificaciones sobre los bienes municipales, y que se cuente con los mecanismos de control que aseguren su existencia.
- Realizar constataciones sobre la correcta imputación de las distintas instancias que contempla el sistema de contabilidad gubernamental.