



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

REGLAMENTO

MUNICIPALIDAD DE

RANCAGUA

DICIEMBRE DE 1992



RANCAGUA, diciembre 31 de 1992

Con esta fecha la Alcaldía decretó lo siguiente:

**CONSIDERANDO :**

1.- Que, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades define a las Municipalidades como las corporaciones autónomas de Derecho Público encargadas de satisfacer las necesidades de la comunidad local y de asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

2.- Que, el mismo cuerpo legal prescribe que para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, las Municipalidades cuentan con diversas Unidades denominadas direcciones, departamentos, secciones y oficinas.

3.- Que, el artículo 27 de la precitada Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades prescribe que la organización interna del Municipio así como las demás funciones específicas que se asignen a las unidades respectivas y su coordinación, deben ser reguladas mediante un reglamento municipal que para tal efecto dictará el Alcalde.

4.- Que, en el ejercicio de la facultad a que se refiere el considerando 3º precedente, con fecha 31 de Octubre de 1988, y mediante el Decreto Exento Nº 1.217, el Alcalde de la época aprobó el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Municipalidad de Rancagua, el cual se mantiene vigente hasta ahora, sin modificaciones.

5.- Que, el Alcalde detenta la facultad de modificar el referido Reglamento si se estima pertinente y necesario modificar la estructura del Municipio o sus funciones o su esquema de coordinación.

6.- Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su letra b), prescribe que es atribución del Alcalde establecer la organización interna del Municipio, en tanto que el artículo 58 letra j) prescribe que para tal efecto el Alcalde debe contar con la aprobación del Concejo Municipal.

7.- Que, para efectos de dar cumplimiento al programa ofrecido a los electores de la Comuna, el Alcalde ha estimado necesario introducir ciertas adecuaciones o modificaciones a la estructura organizacional del Municipio y en otros casos, consagrar formalmente modificaciones que se habían hecho necesarias antes de su asunción a la Alcaldía.

8.- Que, el Concejo Municipal ha manifestado su aprobación a las modificaciones propuestas por el Alcalde, en la sesión, de fecha 24 de Noviembre de 1992.

**VISTOS :**

Lo dispuesto en los artículos 27º, 58º letra j), 69 letra a) de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Resolución Nº 55, de 1992, de la Contraloría General de la República.



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

D E C R E T O

EXENTO Nº 1774 /

DISPONENSE las siguientes modificaciones al Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de Rancagua, contenido en el Decreto Exento No. 1.217, de 31 de Octubre de 1988 :

- 1) Artículo 5º, Nº 1 : Sustitúyese la frase "Gabinete de Alcaldía" por "Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones".
- 2) Artículo 6º : a.- Sustitúyese el Nº 1 por el siguiente: "Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones".  
b.- Sustitúyese el Nº 6 por el siguiente "6.- Dirección de Desarrollo Comunitario".  
6.1 Departamento de Programas Sociales.  
6.2 Departamento de Desarrollo Local.  
6.3 Departamento de Estudios y Proyectos Sociales.  
c.- Agrégase en el Nº 9 lo siguiente :  
"9.6. Departamento de Cobranzas".
- 3) El epígrafe del Título III sustitúyese por el siguiente: "DEL ALCALDE Y DEL CONCEJO MUNICIPAL".
- 4) Artículo 10º : Sustitúyese por el siguiente : "El Alcalde es elegido por sufragio universal, en conformidad con lo prescrito en la Ley Nº 18.695. Su mandato durará 4 años y podrá ser reelegido".
- 5) Artículo 11º : Sustitúyese por el siguiente : "El Alcalde, en caso de ausencia o impedimento no superior a 45 días, será subrogado en sus funciones administrativas por el funcionario en ejercicio que lo siga en orden de jerarquía dentro de la Municipalidad, con exclusión del Juez de Policía Local."
- 6) Artículo 12º : Sustitúyese por el siguiente : "No obstante lo dispuesto en el artículo 11º precedente, el Alcalde, previa consulta al Concejo, podrá designar como subrogante a un funcionario que no corresponda al orden de jerarquía".
- 7) Artículo 13º, letra j) : Sustitúyese por la siguiente : "Delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) y a)."
- 8) Artículo 13º, letra m) : Sustitúyese por la siguiente : "Convocar y presidir el Concejo así como el Consejo Económico y Social Comunal".
- 9) Artículo 13º, letra n) : Sustitúyese por el siguiente : "Someter a plebiscito las materias de administración local, de acuerdo a lo establecido en los artículos 117 y siguientes de la Ley Nº 18.695".
- 10) Artículo 14º : Sustitúyese la frase "Consejo de Desarrollo Comunal" del encabezado y de la letra d) por "Concejo Municipal".



EXENTO Nº 1774 /

DISPONENSE las siguientes modificaciones al Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de Rancagua, contenido en el Decreto Exento No. 1.217, de 31 de Octubre de 1988 :

- 1) Artículo 5º, Nº 1 : Sustitúyese la frase "Gabinete de Alcaldía" por "Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones".
- 2) Artículo 6º : a.- Sustitúyese el Nº 1 por el siguiente: "Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones".  
b.- Sustitúyese el Nº 6 por el siguiente "6.- Dirección de Desarrollo Comunitario".  
6.1 Departamento de Programas Sociales.  
6.2 Departamento de Desarrollo Local.  
6.3 Departamento de Estudios y Proyectos Sociales.  
c.- Agrégase en el Nº 9 lo siguiente :  
"9.6. Departamento de Cobranzas".
- 3) El epigrafe del Título III sustitúyese por el siguiente: "DEL ALCALDE Y DEL CONCEJO MUNICIPAL".
- 4) Artículo 10º : Sustitúyese por el siguiente : "El Alcalde es elegido por sufragio universal, en conformidad con lo prescrito en la Ley Nº 18.695. Su mandato durará 4 años y podrá ser reelegido".
- 5) Artículo 11º : Sustitúyese por el siguiente : "El Alcalde, en caso de ausencia o impedimento no superior a 45 días, será subrogado en sus funciones administrativas por el funcionario en ejercicio que lo siga en orden de jerarquía dentro de la Municipalidad, con exclusión del Juez de Policía Local."
- 6) Artículo 12º : Sustitúyese por el siguiente : "No obstante lo dispuesto en el artículo 11º precedente, el Alcalde, previa consulta al Concejo, podrá designar como subrogante a un funcionario que no corresponda al orden de jerarquía".
- 7) Artículo 13º, letra j) : Sustitúyese por la siguiente : "Delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) y a)."
- 8) Artículo 13º, letra m) : Sustitúyese por la siguiente : "Convocar y presidir el Concejo así como el Consejo Económico y Social Comunal".
- 9) Artículo 13º, letra n) : Sustitúyese por el siguiente : "Someter a plebiscito las materias de administración local, de acuerdo a lo establecido en los artículos 117 y siguientes de la Ley Nº 18.695".
- 10) Artículo 14º : Sustitúyese la frase "Consejo de Desarrollo Comunal" del encabezado y de la letra d) por "Concejo Municipal".



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

3

- 11) Artículo 15º : Sustitúyese la frase "Consejo de Desarrollo Comunal" por "Concejo Municipal".

Letra A) : Sustitúyese por la siguiente : "Aprobar el plan comunal de desarrollo y el presupuesto municipal, y sus modificaciones, así como los programas de inversión correspondientes".

Letra I) : Sustitúyese por la siguiente : "Dictar ordenanzas municipales y el reglamento a que se refiere el artículo 27 de la Ley Nº 18.695".

Agrégase la siguiente letra K) : "Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley Nº 18.695".

Agrégase la siguiente letra l) : "Aplicar dentro de los marcos que indique la ley, los tributos que graven actividades o bienes que tengan una clara indentificación local y estén destinados a obras de desarrollo comunal".

- 12) Capítulo 2º : Sustitúyese el épigrafe por el siguiente: "Del Concejo Municipal".

- 13) Artículo 16º : Sustitúyese por el siguiente: "El Concejo Municipal es el órgano de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala la Ley Nº. 18.695.

Está integrado por Concejales elegidos por votación directa mediante un sistema de representación proporcional en conformidad con la ley. Duración 4 años en sus cargos y podrán ser reelegidos."

- 14) Artículo 17º : Sustitúyese por el siguiente : "El Concejo Municipal, junto al Alcalde, constituye la Municipalidad y ejerce las atribuciones y funciones que prescribe la ley".

- 15) Artículo 18º : Sustitúyese por el siguiente : "El Concejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y funciones :

- A) Elegir al Alcalde, cuando proceda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115;
- B) Pronunciarse sobre las materias que enumera el artículo 58 de esta ley;
- C) Fiscalizar el cumplimiento de los planes y programas de inversión municipales y la ejecución del presupuesto municipal;



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

4

- D) Fiscalizar las actuaciones del Alcalde, y formularle las observaciones que le merezcan, las que deberán ser respondidas verbalmente o por escrito, pudiendo poner directamente en conocimiento de la Contraloría General de la República sus actos u omisiones y resoluciones que infrinjan las leyes y reglamentos, y denunciar a los tribunales los hechos constitutivos de delito, en que aquél incurriere;
- E) Pronunciarse respecto de los motivos de renuncia a los cargos de Alcalde y de Concejal;
- F) Aprobar la participación municipal en asociaciones, corporaciones o fundaciones, en conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 107 de la Constitución Política;
- G) Recomendar al Alcalde prioridades en la formulación y ejecución de proyectos específicos y medidas concretas de desarrollo comunal.
- H) Citar o pedir informe a los organismos o funcionarios municipales cuando lo estime necesario para pronunciarse sobre las materias de su competencia;
- I) Solicitar informe a las entidades que reciban aportes municipales.
- J) Otorgar su acuerdo para la asignación y cambio de denominación de los bienes municipales y nacionales de uso público bajo su administración, como asimismo, de poblaciones, barrios y conjuntos habitacionales del territorio comunal, y
- K) Fiscalizar las unidades y servicios municipales.

Lo anterior es sin perjuicio de las demás atribuciones y funciones que le otorga la ley. "

- 16) Artículo 199 : Sustitúyese por el siguiente : "El Concejo sólo podrá aprobar presupuestos debidamente financiados, correspondiéndole especialmente al jefe de la unidad encargada del control, o al funcionario que cumpla esa tarea, la obligación de representar a aquél los déficit que advierta en el presupuesto municipal. Para estos efectos, el Concejo deberá examinar trimestralmente el programa de ingresos y gastos, introduciendo las modificaciones correctivas a que hubiere lugar, a proposición del Alcalde.

Si el Concejo desatendiere la representación formulada según lo previsto en el inciso anterior y no introdujere las rectificaciones pertinentes, o el Alcalde no propusiere las modificaciones correspondientes o los Concejales las rechazaren, serán solidariamente responsables de la parte deficitaria que arroje la ejecución presupuestaria anual al 31 de Diciembre del año respectivo. Habrá acción pública para reclamar el cumplimiento de esta responsabilidad. "

- 17) Artículo 200 : Sustitúyese por el siguiente : "El pronunciamiento del Concejo sobre las materias consignadas en la letra b) del artículo 69 se realizará de la siguiente manera:



a) El Alcalde, en la primera semana de octubre, someterá a consideración del Concejo las orientaciones globales del Municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción. En las orientaciones globales, se incluirán el plan comunal de desarrollo y sus modificaciones, las políticas de servicios municipales, como, asimismo, las políticas y proyectos de inversión. El Concejo deberá pronunciarse sobre todas estas materias antes del 15 de diciembre, luego de evacuadas las consultas por el consejo económico y social comunal, cuando corresponda;

b) El proyecto y las modificaciones del plan regulador comunal se regirán por los procedimientos específicos establecidos por las leyes vigentes, y

c) En las demás materias, el pronunciamiento del Concejo deberá emitirse dentro del plazo de veinte días, contado desde la fecha en que se dé cuenta del requerimiento formulado por el Alcalde.

Si los pronunciamientos del Concejo no se produjeran dentro de los términos legales señalados, regirá lo propuesto por el Alcalde."

- 18) Artículo 21º : Sustitúyese por el siguiente : "El Concejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Sus acuerdos se adoptarán en sala legalmente constituida.

Las sesiones ordinarias se efectuarán a lo menos dos veces al mes, en días hábiles, y en ellas podrá tratarse cualquier materia que sea de competencia del Concejo.

Las sesiones del Concejo serán públicas. Los dos tercios de los Concejales presentes podrán acordar que determinadas sesiones sean secretas.

En ausencia del Alcalde, presidirá la sesión el Concejalel presente que haya obtenido, individualmente, mayor votación ciudadana en la elección respectiva. o según lo establecido por el Tribunal Electoral Regional.

El secretario municipal, o quien lo subroge, desempeñará las funciones de secretario del Concejo."

- 19) Artículo 22º : Sustitúyese por el siguiente : "El quórum para sesionar será la mayoría de los Concejales en ejercicio.

Salvo que la ley exija un quórum distinto, los acuerdos del Concejo se adoptarán por la mayoría absoluta de los Concejales asistentes a la sesión respectiva.

Si hay empate, se tomará una segunda votación. De persistir el empate, se citará a una nueva sesión, en la que se votará. Si se mantiene dicho empate, corresponderá al Alcalde el voto dirimente para resolver la materia."



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAQUA

6

- 20) Artículo 23º : Sustitúyese por el siguiente : "Todo Concejal tiene derecho a ser informado plenamente por el Alcalde o quien haga sus veces, de todo lo relacionado con la marcha y funcionamiento de la Corporación. Este derecho debe ejercerse de manera de no entorpecer la gestión municipal.

Los Concejales tendrán derecho a percibir una asignación, por cada sesión a la que asistan de 2 Unidades Tributarias Mensuales, no pudiendo exceder esta asignación de 8 Unidades Tributarias mensuales en el respectivo mes calendario. Esta asignación no será imponible".

- 21) Artículo 24º : Sustitúyese por el siguiente : A los Concejales no les serán aplicables las normas que rigen a los funcionarios municipales, salvo en materia de responsabilidad civil y penal. Ningún Concejal de la Municipalidad podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesados, salvo que se trate de nombramientos o designaciones que deban recaer en los propios Concejales.

Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas."

- 22) Artículo 25º : Sustitúyese por el siguiente : "El Concejo determinará en un reglamento interno las demás normas necesarias para su funcionamiento, entre las cuales se establecerán especialmente aquellas que regulen las audiencias públicas."
- 23) En el Título III, introdúcese el siguiente Capítulo 3º : "Del Consejo Económico y Social Comunal".
- 24) Artículo 26º : Sustitúyese por el siguiente : "El Consejo Económico y Social Comunal es un órgano de consulta de la Municipalidad, que tendrá por objeto asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional y de actividades relevantes en el progreso económico, social y cultural de la Comuna".
- 25) Artículo 27º : Sustitúyese por el siguiente : "El Consejo Económico y Social Comunal está integrado por el Alcalde que lo preside y por 30 consejeros elegidos en conformidad con el sistema establecido en la Ley, las que durarán 4 años en sus cargos y podrán ser reelegidos".
- 26) Artículo 28º : Sustitúyese por el siguiente : "El Consejo Económico y Social Comunal tendrá las siguientes funciones :
- a) dar su opinión sobre el plan de desarrollo comunal, las políticas de servicios y el programa anual de acción e inversión;
  - b) dar su opinión sobre la cuenta anual del Alcalde y del Concejo,  
y
  - c) opinar sobre todas las materias que el Alcalde y el Concejo sometan a su consideración."



MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

7

27) Artículo 299 : Sustitúyese por el siguiente : "El Consejo Económico y Social Comunal podrá reunirse de propia iniciativa para estudiar y debatir materias generales de interés local y elevar sus opiniones a conocimiento del Alcalde y del Concejo."

28) Artículo 309 : Sustitúyese por el siguiente : "Los miembros elegidos para integrar este Consejo celebrarán una sesión constitutiva, la que dará inicio al cuatrienio respectivo, al día siguiente de aquel en que finalice el período legal de los consejeros en ejercicio."

El Consejo Económico y Social comunal, se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se efectuarán a lo menos, cada tres meses y en ellas podrá tratarse cualquier asunto relacionado con las funciones propias que esta ley encomienda al Consejo. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Alcalde o por no menos de un tercio de sus miembros en ejercicio. En ellas sólo podrán tratarse y adoptarse acuerdos respecto de las materias señaladas en la convocatoria.

En ambos casos, el quórum para sesionar será de la mayoría de los consejeros en ejercicio. Los acuerdos se adoptarán por la misma mayoría."

29) Artículo 319 : Sustitúyese por el siguiente : "El Consejo económico y social comunal determinará las normas necesarias para su funcionamiento interno."

Las sesiones serán públicas."

30) En el Título IV, DE LAS UNIDADES MUNICIPALES : OBJETIVOS Y FUNCIONES.- CAPITULO I.- Sustituir "DE LA DIRECCION DE GABINETE DE ALCALDIA" POR "DE LA DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES".

31) Artículo 329 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones tendrá como objetivo, apoyar el desarrollo de las relaciones públicas y protocolares del Alcalde".

32) Artículo 339 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones tendrá las siguientes funciones :

- A.- Programar y coordinar las actividades protocolares del Alcalde.
- B.- El Manejo de las relaciones públicas de la Alcaldía.
- C.- Otras funciones que determine el Alcalde.

En el ejercicio de sus atribuciones en materia de relaciones públicas corresponderá al Director de Relaciones Públicas y Comunicaciones lo siguiente :

- 1.- Realizar permanentes despachos de prensa por medio de comunicados o boletines.
- 2.- Elaborar y redactar material informativo en general.



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

8

- 3.- Mantener un archivo de prensa y de otras publicaciones.
- 4.- Preparar conferencias de prensa, entrevistas, reuniones y otras actividades similares.
- 5.- Elaborar y redactar declaraciones públicas, advertencias, cartas respuestas a diarios, desmentidos, inserciones en general, etc.
- 6.- Coordinar y definir la información que se publica en el suplemento municipal y otros suplementos.
- 7.- Crear y elaborar programas especiales de difusión que conciten el interés de la comunidad, para que colaboren en los programas del Municipio.
- 8.- Mantener informado al personal municipal de las actuaciones, inauguraciones y otras actividades relevantes del Municipio.
- 9.- Mantenerse permanentemente informado de todas las publicaciones de diarios, revistas, televisión y medios de comunicación en general.
- 10.- Informar y asesorar al Alcalde sobre los planteamientos públicos de las autoridades y vecinos con respecto a inquietudes y problemas de carácter comunal.
- 11.- Crear y elaborar programas especiales de difusión que le encomiende el Alcalde.
- 12.- Llevar el control de las invitaciones efectuadas al Alcalde, presentando las excusas y agradecimientos, cuando así procediere.
- 13.- Mantener actualizado un listado con las efemérides y aniversarios más importantes y enviar oportunamente las felicitaciones que correspondan.
- 14.- Organizar y dirigir el protocolo en los eventos o ceremonias oficiales que efectúe la Municipalidad y cursar las invitaciones a las autoridades.
- 15.- Asesorar al Alcalde en todas las materias relativas a protocolo de la Municipalidad.
- 16.- Mantener actualizado un archivo fotográfico y una lista de protocolo de autoridades a nivel comunal, regional y nacional.
- 17.- Representar al Alcalde en actos, ceremonias y reuniones cuando él lo estime conveniente.
- 18.- Asistir al Comité Técnico Administrativo y al Concejo Municipal cuando se le solicite.
- 19.- Efectuar el control y mantención de equipos de video y sonido de propiedad de la Municipalidad.
- 20.- La Administración del Salón Auditorium Municipal.



## CAPITULO II

### DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

- 33) Artículo 349 : Sustitúyese por el siguiente: "La Secretaría Municipal tiene como objetivo apoyar la gestión administrativa del Alcalde y autorizar todas las actuaciones municipales."
- 34) Artículo 359 : Sustitúyese por el siguiente: "La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal, el que deberá cumplir las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Alcalde:
- A) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales.
  - B) Dirigir las actividades de secretaría administrativa del Alcalde y del Concejo Municipal.
  - C) Planificar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la Secretaría Municipal.
  - D) Proporcionar los antecedentes que requiera la Secretaría Comunal de Planificación para la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Comunal.
  - E) Firmar bajo la fórmula "por orden del Sr. Alcalde" resoluciones de mero trámite que tengan relación con sus funciones, previa delegación del Alcalde.
  - F) Elaborar los Decretos Municipales.
  - G) Dirigir, coordinar, controlar y calificar el personal a su cargo.
  - H) Entregar información general al público, con fines de derivación hacia la instancia a la cual corresponda el tratamiento de la materia de que se trate.
  - I) Velar, promover y ejercer una eficiente y eficaz comunicación entre los distintos niveles de la estructura municipal, y servir de órgano de consulta y control de las funciones de dichos niveles.
  - J) Implementar y mantener un adecuado apoyo bibliográfico a todos los niveles de la Municipalidad.
  - K) Servir de canal de correspondencia e información entre los distintos niveles de la estructura Municipal.
  - L) Cumplir las demás funciones y ejercer otras atribuciones que la Ley, el Alcalde o el Concejo Municipal le encomienden.
  - M) Desarrollar las siguientes actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica de Municipalidades, en relación a la formación del Consejo Económico y Social Comunal :



MUNICIPALIDAD  
RANCAGUA

10

- Abrir un registro de inscripción para las organizaciones comunitarias y las empresas que desarrollen actividades relevantes dentro de la Comuna, que deseen integrar el Consejo Económico y Social Comunal y que cumplan los requisitos legales para ello.
- Citar a reunión a los representantes de las organizaciones comunitarias y actividades relevantes habilitados para participar en la designación de los miembros del Consejo Económico y Social Comunal, para formar las ternas respectivas.
- Actuar como Ministro de Fe, en las reuniones indicadas en el punto anterior.
- Citar a los miembros designados para integrar el Consejo Económico y Social Comunal a la sesión constitutiva del mismo.

35) Artículo 36º : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Oficina de Partes depende directamente de la Secretaría Municipal y tiene por objetivo :

- A) Recepcionar, registrar, tramitar, despachar y archivar en forma ordenada y expedita toda la documentación del Municipio.
- B) Mantener permanentemente actualizados los registros y archivos municipales puestos a su cargo.

36) Artículo 37º : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Oficina de Partes tendrá las siguientes funciones :

- A) Solicitar a los organismos oficiales, por intermedio de su superior directo, la documentación requerida.
- B) Llevar el archivo de la documentación oficial del Municipio y consignarla por materias conforme a las pautas establecidas.
- C) Numerar en forma correlativa los Decretos, Resoluciones, Ordenes de Servicio, Circulares y Oficios de la Municipalidad.
- D) Velar por la correcta conservación y actualización del archivo central municipal a su cargo.
- E) Distribuir copias de los Decretos, Resoluciones, Circulares, Ordenes de Servicio y otros documentos oficiales, a quién corresponda.
- F) Proporcionar en forma expedita la información que requieran las unidades municipales y de que disponga.
- G) Efectuar el manejo, control y mantención de la planta telefónica municipal, y
- H) Realizar las demás funciones que se le encomienden."



CAPITULO III

DE LA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION Y COORDINACION

- 37) Artículo 389 : Sustitúyese por el siguiente: "La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación tiene como objetivo asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la definición de las políticas y en la elaboración, coordinación y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo comunal."
- 38) Artículo 390 : Sustitúyese por el siguiente: "La Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación deberá cumplir con las siguientes funciones generales :
- A) Servir de secretaria técnica permanente del Alcalde y del Concejo Municipal en la preparación y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna de Rancagua.
  - B) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan de Desarrollo Comunal y de Presupuesto Municipal para cuyo efecto deberá :
    - 1. Elaborar en conjunto con los Directores Municipales y mantener actualizado el Plan de Desarrollo Comunal, incluyendo los aspectos sociales, territoriales y financieros correspondientes.
    - 2. Estudiar y evaluar el desarrollo de la Comuna en los aspectos sociales, territoriales y financieros, dando origen a proyectos y programas específicos en estas áreas.
    - 3. Elaborar, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, el Presupuesto Municipal conforme al Plan de Desarrollo Comunal, de manera de implementar los programas y proyectos que éste contemple en las áreas social, territorial y financiera.
    - 4. Tomar conocimiento y coordinar las acciones y proyectos que estén materializado los Servicios del Estado en la Comuna.
    - 5. Procurar una efectiva coordinación de los proyectos del sector público y privado al Plan de Desarrollo Comunal de Rancagua.
    - 6. Efectuar la programación del trabajo anual en materia de proyectos de inversión, conjuntamente con las jefaturas de las Direcciones Municipales.
    - 7. Compatibilizar técnicamente los planes y programas comunales con el Plan de Desarrollo de la VI Región del Libertador Bernardo O'Higgins.



- C) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y del presupuesto municipal en las diversas áreas e informar de ello al Alcalde y al Concejo Municipal. Al efecto, deberá preparar la ficha de control y seguimiento de los proyectos de inversión municipal que se deben entregar periódicamente a la Intendencia Regional de la VI Región del Libertador Bernardo O'Higgins.
- D) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la realidad de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- E) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos, organizaciones comunitarias y con el sector privado de la Comuna. Al efecto, deberá :
  - 1. Dar asistencia técnica a las unidades municipales, a los servicios públicos, a las organizaciones comunitarias y a los particulares de la Comuna que lo requieran.
  - 2. Analizar y priorizar la programación de las subvenciones, cuando el Alcalde lo solicite.
  - 3. Mantener contacto permanente con la Secretaria Regional de Planificación, a fin de uniformar criterios y compatibilizar la programación de la región.
- F) Recopilar y mantener información de datos comunales y regionales atinentes a sus funciones.
- G) Participar en el Comité Técnico Administrativo y en el Concejo Municipal, cuando correspondiere.
- H) Medir la eficiencia en las labores del personal de su unidad.
- I) Preparar proyectos para postular al Fondo Social y al Fondo Nacional de Desarrollo Regional.
- J) Cumplir las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señalen."

#### CAPITULO IV

#### DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

- 39) Artículo 400 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Asesoría Jurídica es una Unidad Asesora del Alcalde y de todas las unidades municipales, que tiene por objeto lograr una administración municipal ajustada a los marcos legales existentes, a fin de cumplir con el principio de legalidad al cual debe someter su acción, y representar al Municipio en materias contenciosas."
- 40) Artículo 410 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Asesoría Jurídica tiene a su cargo las siguientes funciones :



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

13

- A) Iniciar y defender los juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, y representar judicialmente a la Municipalidad cuando el Alcalde lo determine.

Al efecto, deberá :

1. Informar en Derecho los reclamos de ilegalidad que se presenten a la Municipalidad.
2. Informar y recomendar las transacciones, a fin de precaver litigios eventuales o dar término a pleitos pendientes en contra de la Municipalidad.

- B) Informar en Derecho todas las materias legales que las unidades municipales le planteen, debiendo también informar al Alcalde sobre los actos municipales representados por la Dirección de Control.

- C) Orientar periódicamente a las unidades municipales respecto de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, obligación que importa mantener permanentemente informados a dichos órganos acerca de la dictación, modificación y derogación de normas legales y reglamentarias pertinentes, como asimismo de las instrucciones que sobre dichas normas impartan los órganos competentes.

Al efecto, deberá :

1. Velar para que los proyectos de ordenanzas, de reglamentos y de decretos alcaldicios se encuentren ajustados a Derecho.
2. Informar al Alcalde acerca de las deficiencias jurídicas que observe en materias municipales y proponer alternativas de solución.

- D) Formar y mantener al día los títulos de bienes raíces municipales para cuyo objeto conservará un expediente actualizado acerca de cada inmueble.

- E) Efectuar, cuando lo ordene el Alcalde, las investigaciones y sumarios administrativos.

- F) Realizar las gestiones necesarias para las expropiaciones de bienes inmuebles.

- G) Medir la eficiencia de las labores del personal de su unidad.

- H) Asistir al Comité Técnico Administrativo y al Concejo Municipal, cuando se le solicite, y

- I) Cumplir las demás funciones que la ley o el Alcalde le encomienden."



CAPITULO V  
DE LA DIRECCION DE CONTROL

- 41) Artículo 42º : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Control depende directamente del Alcalde, tiene carácter de contralor de todas las unidades municipales, siendo su objeto verificar y controlar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas y el funcionamiento de las unidades municipales, tomando en consideración las instrucciones técnicas de la Contraloría General de la República y las disposiciones legales vigentes y, además, velar por el correcto funcionamiento del Municipio, evaluando el control operativo interno existente y proponiendo alternativas de solución a las deficiencias detectadas, y finalmente optimizar la organización y los sistemas de control interno de la Municipalidad.
- 42) Artículo 43º : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Control tiene a su cargo las siguientes funciones :
- A) Realizar la auditoria operativa del Municipio con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación. Al efecto, deberá asesorar al Alcalde y servir de órgano de consulta para el resto de las unidades municipales en lo relativo a sus funciones.
  - B) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal. Al efecto, deberá :
    - 1. Conocer todo acto municipal que tenga contenido patrimonial.
    - 2. Controlar, particularmente desde el punto de vista contable y presupuestario, los ingresos y egresos municipales y la gestión financiera de los establecimientos municipales.
  - C) Recomendar al Alcalde las reformas de la organización, funcionamiento o métodos de trabajo que considere oportunos en lo relativo a sus funciones.
  - D) Representar al Alcalde los actos municipales cuando los estime ilegales, para cuyo efecto tendrá acceso a toda la documentación pertinente.
  - E) Efectuar las demás auditorias que el Alcalde disponga.
  - F) Asistir al Comité Técnico Administrativo y al Concejo Municipal, cuando corresponda.
  - G) Controlar el rendimiento y la eficiencia en las labores del personal de su dependencia.
  - H) Auditar el balance de gestión municipal y el balance de la Corporación Municipal con el objeto de determinar su adecuada presentación.
  - I) Preparar y mantener actualizado el Manual de Organización.



- J) Efectuar el seguimiento de los sistemas o procedimientos introducidos en la Municipalidad.
- K) Representar al Concejo Municipal los déficits que advierta en el presupuesto municipal aprobado por aquel, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley No. 18.695.
- L) Controlar selectivamente el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los contratistas de la Municipalidad.
- M) Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le encomienden."

## CAPITULO VI

### DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

- 43) Artículo 440 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene como objetivo instrumentalizar la Política Municipal en el área social, a través de la directa relación entre municipio y comunidad, privilegiando su enfoque de desarrollo y capacitación a través de la inserción en áreas territoriales de la comuna y ejecutando programas de acción social referidos al bienestar integral de las personas y a la participación.
- 44) Artículo 450 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá las siguientes funciones :
  - Facilitar el encuentro, entre las bases sociales, el municipio, otros sectores del quehacer social y comunal y potenciales proveedores de recursos financieros para el diagnóstico, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo local.
  - Integrar los programas asistenciales existentes en un proceso de tipo socio-educativo que involucre a técnicos, actores locales y beneficiarios directos en dicho proceso y que capacite a las personas para insertarse en el desarrollo socio-económico de la comuna.
  - Tender hacia una metodología de trabajo social participativo, desarrollando instancias para la investigación-acción, que permita elaborar auto-diagnósticos sobre la problemática social de la comuna.
  - Extender una red de comunicación, que permita el intercambio y retroalimentación de experiencias con instituciones públicas y privadas que estén vinculadas al quehacer social, económico y cultural de la comuna.



FUNCIONES DE LA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO:

- Asesorar al Alcalde, Concejo y Consejo Económico Social comunal en relación a la promoción del desarrollo de la comunidad.
- Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias.
- Proponer y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación, deporte y recreación, promoción del empleo, del turismo y de la vivienda.
- Proporcionar información adecuada y oportuna para la elaboración e implementación del Plan de Desarrollo Comunal en lo referente al quehacer social.
- Detectar las necesidades y aspiraciones de la Comuna y de acuerdo a los criterios establecidos en conjunto por la comunidad y los técnicos de desarrollo comunitario, encauzar alternativas de solución.
- Elaborar informes de su gestión para ser entregados a los organismos institucionales competentes.
- Programar, supervisar, apoyar y evaluar las actividades de la Dirección en conjunto con el personal.
- Organizar, coordinar y dirigir con el apoyo de las instancias correspondiente y con el concurso de todo el personal de la DIRECCION las labores de socorro y auxilio extraordinarios que cualquiera situación de emergencia o calamidad pública lo aconsejen.
- Coordinar las colectas públicas de nivel nacional y comunal.
- Apoyar el Plan Comunal de Emergencia.
- Elaborar memoria anual de la DIRECCION.
- Dirigir las reuniones de coordinación técnica de Desarrollo Comunitario (COOTEDEC) y participar en el COTEA, para coordinarse eficientemente con la Alcaldía y con las otras Direcciones Municipales y participar en el Concejo Municipal.
- Compartir la información al interior del COOTEDEC.
- Promover y facilitar la acción de los departamentos de Estudios y Proyectos Sociales, de Programas Sociales y Desarrollo Local.

45) Artículo 46º : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Desarrollo Local tendrá como objetivo apoyar y fomentar el desarrollo comunitario, incrementando la participación, el desarrollo local y promoviendo la toma de decisiones relacionadas con la creación y administración de recursos y con la planificación de su propio desarrollo."



46) Artículo 47º : Sustitúyese por el siguiente: "Son funciones del Departamento de Desarrollo Local las siguientes:

- Descentralizar la acción social y de desarrollo local, a través de la creación de Casas Municipales implementadas en seis sectores de la comuna distribuidos territorialmente.
- Administrar los programas gubernamentales relativos a las organizaciones sociales, de conformidad a lo establecido en la Ley 18.893 sobre organizaciones comunitarias.
- Estimular, coordinar y orientar los esfuerzos de las organizaciones sociales para transformarse en motor de su propio desarrollo.
- Captar las necesidades, requerimientos e inquietudes de las organizaciones sociales de los distintos sectores de la comuna, derivarlas a Estudios y Proyectos Sociales y al departamento de Programas Sociales para posibilitar su concreción.
- Conocer los diversos programas y proyectos sociales del departamento de Programas Sociales y de Estudios y Proyectos para coordinar su puesta en marcha en los diferentes sectores.
- Prestar asistencia técnica para la constitución legal y adecuado funcionamiento de las organizaciones sociales.
- Mantener reuniones periódicas con los coordinadores de sector para clasificar las actividades.
- Gestionar la subvención a la Unión Comunal y Juntas de Vecinos.
- Proveer de recursos materiales y medios necesarios a los sectores a fin de asegurar el desarrollo de sus actividades.
- Compartir la información del COOTEDEC con los coordinadores de sectores."

47) Artículo 48º : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Estudios y Proyectos Sociales tendrá como objetivo implementar la política social Municipal de nivel operativo, posibilitando un marco de referencia para la orientación del quehacer, tanto de los programas sociales, como también de desarrollo local."

48) Artículo 49º : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Estudios y Proyectos tendrá las siguientes funciones :

- Lograr la implementación y la elaboración de un Diagnóstico Social de los seis sectores de la comuna de Rancagua, que confluya en lo que se llamará " Diagnóstico comunal de problemas sociales".
- Implementar un Banco de Datos Sociales, surgido desde el trabajo en la comunidad y por tanto válido con ellos, lo que permitirá determinar una red de necesidades sociales de la comuna de Rancagua para focalizar la gestión social.



- Implementar un Banco de Proyectos Sociales, priorizados y clasificados de acuerdo a su urgencia, temática, factibilidad, pertinencia y disponibilidad presupuestaria.
- Cumplir funciones de asesoría a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Llevar a cabo estudios, diagnósticos y diseños de proyectos en base a la información recogida, siguiendo las líneas orientadoras de la Dirección.
- Coordinar con SECPLAC para hacer efectiva la puesta en marcha de programas y proyectos sociales.
- Elaborar el diagnóstico Comunal de problemas Sociales y mantenerlo actualizado anualmente.
- Manejar base de datos actualizadas con información social y sobre las Organizaciones Comunitarias proveniente de los sectores, a fin de postular al financiamiento de proyectos ante distintas agencias.
- Implementar un banco de proyectos de inversión vecinal municipal que se derive mensualmente a la SECPLAC.
- Coordinar con los deptos. de Desarrollo Local y de Programas Sociales a fin de requerir información y aportarles asesoría en metodologías de trabajo de Investigación-Acción.
- Compartir la información del COOTEDEC al interior de la Unidad."

49) Artículo 509 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Programas Sociales tiene como objetivo llevar a cabo las políticas municipales en las áreas de participación y desarrollo social, en una directa relación entre municipio y comunidad, diseñando, ejecutando y evaluando programas de capacitación, de asistencia, intervenciones sociales y otros."

50) Artículo 519 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Programas Sociales tiene las siguientes funciones :

- Implementar la elaboración y puesta en marcha de programas sociales relevantes para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas.
- Fomentar el trabajo socio-educativo de tipo asistencial, que genere una lógica de desarrollo individual, familiar y comunitario.
- Coordinar las acciones de los programas con las áreas territoriales en las cuales se ubicaran las Casas Municipales.
- Elaborar Programas según líneas directrices del municipio y según la información que le proporciona el depto. de Estudios y Proyectos Sociales y el depto. de Desarrollo Local.



- Coordinar con el depto. de Desarrollo Local el diseño, ejecución y evaluación de las actividades requeridas por los sectores.
- Organizar jornadas de trabajo con los encargados de los programas en ejecución para conocer el estado de avance de la gestión, evaluando en conjunto y planificando actividades futuras.
- Compartir la información del Cootedec con los coordinadores de programa."

51) Artículo 529 : Sustitúyese por el siguiente: "Comité de Coordinación Técnica de Desarrollo Comunitario tiene por objeto constituir un espacio de encuentro periódico, que permita la coordinación expedita entre los departamentos de Estudios y Proyectos Sociales, Desarrollo Local y Programas Sociales, privilegiando la eficacia participativa a través de la constitución de equipos de trabajo."

52) Artículo 539 : Sustitúyese por el siguiente: "Serán funciones del Comité de Coordinación Técnica de Desarrollo Comunitario las siguientes :

- Lograr la coordinación de acciones a nivel de las instancias tanto directiva de asesoría y operativas, para unificar y discutir criterios sobre la implementación de la política social municipal.
- Mantener una red de información sobre las diferentes instancias de la DIRECCION, que permita un trabajo eficiente y eficaz.
- Realizar reuniones semanales de coordinación.
- Elaborar informes mensuales de su gestión como COOTEDEC.
- Coordinar la participación del personal de la DIRECCION en las emergencias o calamidades públicas.
- Establecer lineamientos de tipo administrativo interno para un óptimo funcionamiento en el nivel operativo.
- Unificar criterios para la ejecución de proyectos o programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Preparar las reuniones generales de coordinación con todo el personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

## CAPITULO VII

### DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

53) Artículo 549 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Obras Municipales tendrá como objetivo procurar el desarrollo de la Comuna y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las edificaciones y el referido desarrollo urbano en el territorio comunal."



54) Artículo 559 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Obras, tendrá las siguientes funciones :

A) Elaborar el proyecto de Plan Regulador y proponer sus modificaciones.

Al efecto, deberá preparar los planes seccionales para su aplicación.

B) Aplicar y fiscalizar el cumplimiento del Plan Regulador Comunal.

Al efecto, deberá proponer las expropiaciones correspondientes.

C) Velar por el cumplimiento de la Ley General de Urbanismo Construcciones, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el Plan Regulador Comunal y demás Leyes y Ordenanzas Comunales pertinentes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas :

1. Dar su aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales.
2. Dar su aprobación a los proyectos de urbanización que se efectúen en la Comuna.
3. Aprobar los proyectos de construcción de obras nuevas y de ampliación, reparación, transformación, demolición, etc. de las obras existentes.
4. Otorgar los permisos de edificación a las construcciones antes señaladas.
5. Fiscalizar la ejecución de las obras hasta el momento de su recepción.
6. Recibir las obras antes mencionadas y autorizar su uso.
7. Realizar tareas de inspección sobre las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que se rijen.
8. Aplicar normas legales y técnicas para prevenir el deterioro ambiental.
9. Proponer y ejecutar medidas relacionadas con la vialidad, la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias.
10. Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
11. Proponer y ejecutar medidas relacionadas con la previsión de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia.



12. Aplicar en general las normas sobre construcción y urbanización en la Comuna. Al efecto, deberá :

12.1 Coordinar y accionar con otros organismos del Estado y privados en materias relativas a urbanización y construcción.

12.2 Atender los reclamos del público en materias relativas a urbanización y construcción.

12.3 Suministrar los antecedentes que se requieren para la confección del Plan de Desarrollo Comunal.

12.4 Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Dirección.

13. Representar a la SEREMI de Vivienda y Urbanismo y a la Contraloría General de la República las acciones ilegales del Municipio, que vulneren las disposiciones legales y reglamentarias que les corresponde aplicar.

D) Dirigir las construcciones municipales que ejecute directamente el Municipio y supervigilar estas construcciones cuando se contraten con terceros.

E) Participar en el Comité Técnico Administrativo y el Concejo Municipal cuando se le solicite.

F) Remitir informes periódicos sobre edificación en la comuna al INE y al MINVU.

G) Controlar el rendimiento y la eficiencia en las labores del personal de su dependencia.

H) Cumplir todas aquellas otras funciones que la Ley o el Alcalde le encomiende."

55) Artículo 56º : Sustitúyese por el siguiente: "El Depto. de Asesoría Urbana es una Unidad de dependencia directa de la Dirección de Obras Municipales cuyo objetivo es mantener actualizado el Plan Regulador Comunal, velando que se apliquen y respeten sus disposiciones y proponer las medidas necesarias para su aplicación."

56) Artículo 57º : Sustitúyese por el siguiente: "El Depto. de Asesoría Urbana tendrá las siguientes funciones :

A) Estudiar el Plan Regulador Urbano - Comunal y mantenerlo actualizado, propiciando las modificaciones que sean necesarias y preparar los planos seccionales de detalle para su aplicación.

B) Revisar todos los planos de subdivisión, loteo y urbanización y emitir informes respecto en su concordancia con el Plano Regulador y la Ordenanza Local y en general con las disposiciones legales vigentes y autorizar los conjuntos armónicos.



- C) Revisar e informar los proyectos de loteo, de subdivisión y solicitudes para acogerse a la Ley de Venta por Pisos.
- D) Estudiar y adoptar a la comuna las normas generales destinadas a prevenir el deterioro ambiental y la contaminación, en especial de lugares históricos, zonas típicas y áreas verdes consolidadas.
- E) Elaborar informes de zonificación para el Departamento de Rentas.
- F) Mantener un archivo de planos seccionales y del Plano Catastral de la Comuna.
- G) Emitir informes previos sobre edificaciones, loteo, subdivisiones y urbanizaciones.
- H) Evacuar informes y efectuar tasaciones sobre terrenos.
- I) Preparar terrenos y emitir informes sobre expropiaciones, loteos y urbanizaciones.
- J) Coordinar con el Departamento de Estudios y Proyectos el diseño y la decisión de elementos de equipamiento y uso urbano de acuerdo a seccionales proyectados, y los llamados a propuestas por seccionales y estudios específicos.
- K) Coordinar con el Departamento de Tránsito tendientes al mejoramiento de la vialidad urbana contemplada en el plano regulador, especialmente en lo relativo a perfiles y nudos, y el impacto vehicular de nuevas obras.
- L) Estudiar y proponer las expropiaciones tendientes a materializar el Plan Regulador Comunal y coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica todo el proceso de expropiaciones por causa de utilidad pública.
- LL) Efectuar mediciones en terreno para definir líneas de edificación, rasantes, perfiles, etc. donde no los defina el Plano Regulador.
- M) Coordinar con la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación las acciones técnicas con incidencia en el desarrollo urbano y las iniciativas de proyectos tendientes a materializar el Plan Regulador Comunal.
- N) Efectuar las gestiones técnicas y administrativas para materializar las expropiaciones ordinarias y extraordinarias. Asimismo, deberá definir el programa anual de expropiaciones a considerar en el Presupuesto Municipal y velar por su cumplimiento.
- R) Asistir técnicamente, en el ámbito de su competencia, a las unidades Municipales que así lo requieran.
- O) Emitir certificados de urbanización garantizada, en su caso."



- 57) Artículo 58º : Sustitúyese por el siguiente: "El Depto. de Edificaciones depende directamente de la Dirección de Obras Municipales y tiene por objetivo velar por el cumplimiento de las normas técnicas y legales vigentes sobre edificación de la Comuna."
- 58) Artículo 59º : Sustitúyese por el siguiente: "El Depto. de Edificaciones tendrá las siguientes funciones :
- A) Informar al público que proyecte ejecutar obras de edificación sobre las exigencias de carácter técnico - legales y reglamentarias correspondientes.
  - B) Revisar e informar los anteproyectos de edificación.
  - C) Calcular y determinar lo proyectos a cobrar a los contribuyentes por la ejecución de obras de edificación y urbanización y por la aprobación, ejecución y control de una obra.
  - D) Suministrar la información al Departamento de Asesoría Urbana para mantener actualizado el catastro de las edificaciones de la Comuna.
  - E) Revisar e informar los expedientes presentados para solicitar permisos de edificación de obras nuevas y de ampliación, de demolición, de mantención, de obra menor, etc. de las obras existentes.
  - F) Informar y preparar resoluciones y certificaciones de subdivisión, loteos, cambios de destino y aprobación de Ley de Venta por pisos.
  - G) Elaborar información estadística sobre permisos de edificación otorgados para remitirlos a la Secretaría Regional de la Vivienda y al Instituto Nacional de Estadísticas.
  - H) Emitir informes sobre órdenes de ingresos a la Dirección."
- 58) Artículo 60º : Sustitúyese por el siguiente: "El Depto. de Estudios y Proyectos es una Unidad de dependencia directa de la Dirección de Obras Municipales cuyo objetivo es abordar las funciones necesarias para contribuir al cumplimiento del programa de inversiones, mediante el estudio, dirección o coordinación y supervigilancia de las obras municipales."
- 59) Artículo 61º : Sustitúyese por el siguiente: "El Depto. de Estudios y Proyectos tendrá las siguientes funciones :
- A) Elaborar el presupuesto oficial y las Bases Técnicas y Administrativas Especiales para el llamado a propuestas para los proyectos de iniciativa municipal, incluidos en la Inversión Real y asignados al Departamento, aprobando éstas mediante decreto, previa revisión de la Dirección de Control.
  - B) Elaborar proyectos de obras de adelanto y de construcciones municipales.



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

24

- C) Elaborar fichas técnicas de proyectos de construcción asignados al Departamento y que constituyan inversiones municipales.
  - D) Supervisar y realizar las inspecciones técnicas de las construcciones civiles de iniciativa municipal que sean de su competencia, o canalizadas por la comunidad organizada a través de este Departamento, emitiendo informes sobre su estado de avance.
  - E) Estudiar y preparar los presupuestos de referencia para los llamados a propuestas de las obras de la comunidad organizada, canalizada a través del Municipio.
  - F) Efectuar los estudios técnicos requeridos para concretar las expropiaciones extraordinarias y/o demoliciones ordenadas.
  - G) Supervigilar la ejecución de obras municipales que sean generadas por proyectos de Inversión real Municipal.
  - H) Estudiar, evaluar y elaborar el informe de rigor para elegir a uno u otro proponente, ante un llamado a propuesta pública, efectuar los trámites pertinentes para la contratación de las obras, para su modificación y/o ampliación.
  - I) Asesorar a otros Departamentos Municipales en materias Técnicas de manejo del Departamento.
  - J) Coordinar su acción con el Departamento de Aseo y Ornato para la ejecución e inspección de los proyectos de forestación y áreas verdes de la Comuna.
  - K) Solicitar al Director de Obras Municipales la aprobación mediante Resolución, de actas de recepción definitiva de las obras de construcción, materializadas a través de la Inversión Real extendidas por comisiones designadas para esos efectos por el Departamento y los certificados de recepción final por todas las construcciones del Municipio que caigan dentro de su competencia."
- 60) Artículo 629 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Inspección de Obras es una Unidad de dependencia directa de la Dirección de Obras Municipales cuyo objetivo es fiscalizar las obras en ejecución y ejecutadas, con el objeto de hacer cumplir las normas técnicas establecidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, en la Ordenanza General de Construcción y Urbanización, y en las Ordenanzas Locales relacionadas con materias de competencia de la Dirección de Obras Municipales, y cualquiera otra relacionada con la construcción y urbanización.
- 61) Artículo 639 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Inspección de Obras tendrá las siguientes funciones :
- A) Fiscalizar mediante la inspección en el terreno, el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.



- B) Cumplir programas de inspección de obras en ejecución y obras ejecutadas, ya sean de iniciativa pública como privada.
- C) Definir en el Terreno sobre solicitudes de permisos de ocupación de bienes nacionales de uso público y actualizar la información existente sobre la ocupación de éstos.
- D) Notificar a los infractores y cursar las denuncias correspondientes, ante el Juzgado de Policía Local.
- E) Realizar y tramitar las recepciones finales de las obras con permiso de edificación, verificando la concordancia de la obra con el proyecto autorizado.
- F) Mantener información actualizada sobre las exigencias para el trámite de recepción final, poniéndola a disposición de los interesados.
- G) Elaborar informes técnicos sobre locales comerciales para el Departamento de Rentas.
- H) Recibir y atender los reclamos formulados por el público relativos a obras en ejecución o ejecutadas y otros de competencia de la inspección de Obras.
- I) Inspeccionar en el terreno e informar del cumplimiento de las exigencias sobre cambios de destino y otros permisos.
- J) Notificar en el terreno a los interesados sobre Resoluciones del Alcalde que competan a la Dirección de Obras Municipales (demoliciones, clausuras, etc.).
- K) Evacuar informes técnicos solicitados por la Dirección de Desarrollo Comunitario."

#### CAPITULO VIII

#### DE LA DIRECCION DE OPERACIONES

- 62) Artículo 649 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Operaciones es una unidad de dependencia directa del Alcalde y tiene por objetivo lograr una óptima operatividad tanto en la generación de recursos como en la aplicación de los mismos, en las áreas de Aseo y Ornato, Tránsito y Transporte e Inspección Comunal."
- 63) Artículo 650 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Operaciones tendrá las siguientes funciones generales :
  - A) Elaborar y desarrollar programas de fiscalización y control de las disposiciones contenidas en la normativa municipal, relativas al ámbito de su competencia.
  - B) Supervisar la correcta mantención de las áreas verdes de la Comuna, como de igual forma fiscalizar la adecuada recolección de residuos domiciliarios y barrido de calles.



- C) Velar por el adecuado funcionamiento del alumbrado público de calles, parques, plazas, áreas verdes, en general, como asimismo, asesorar a las Unidades Municipales en los proyectos eléctricos.
  - D) Velar por la fluidez del tránsito vehicular y la seguridad peatonal, como también la buena conservación de las señalizaciones y elementos que norman el tránsito de la Comuna.
  - E) Controlar el funcionamiento y ubicación de los diferentes recintos de abastecimientos, de acuerdo a las políticas de desarrollo comunal. Asimismo, controlar la actividad comercial, industrial, profesional y de alcoholes que se desarrollen en la Comuna.
  - F) Detectar y acoger los requerimientos, necesidades y aspiraciones de la comunidad, respecto a las áreas verdes, arborización, aseo y ornato, señalización de tránsito y alumbrado público, determinando sus prioridades y proponiendo al Alcalde solución.
  - G) Coordinar las acciones de los Departamentos de su dependencia, como también supervisar, a fin de lograr el adecuado cumplimiento de sus objetivos.
  - H) Colaborar con los recursos humanos y materiales disponibles en situaciones de emergencia o catástrofes, proponiendo y ejecutando acciones relacionadas con la prestación de auxilio a la comunidad en tales circunstancias.
  - I) Preparar el presupuesto oficial, las Bases Administrativas y Técnicas para el llamado a propuesta por la ejecución de los proyectos de inversión de competencia, como asimismo, controlar, supervisar y aprobar la ejecución de los mismos.
  - J) Proporcionar la información adecuada y oportuna para la elaboración del Plan de Desarrollo Comunal y el presupuesto municipal y, contribuir a su implementación.
  - K) Asesorar al señor Alcalde y demás Unidades Municipales en materias de su competencia.
  - L) Coordinar, controlar, supervisar y calificar al personal bajo su dependencia.
  - M) Participar en el Comité Técnico-Administrativo y en el Concejo cuando se le solicite."
- 64) Artículo 669 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Aseo y Ornato depende directamente de la Dirección de Operaciones y tiene como objetivo procurar el adecuado aseo y ornato de la Comuna, el adecuado barrido de las calles, recolección y disposición final de residuos sólidos domiciliarios y al contribución al mejoramiento del medio ambiente de la Comuna. "



- C) Efectuar las tareas de aseo de la vía pública, sea directamente o a través de terceros.
  - D) Retirar de la vía pública los restos de podas, escombros y basurales espontáneos.
  - E) Inspeccionar el cumplimiento por parte de la comunidad de la Ordenanza de Aseo Municipal.
  - F) Supervisar el funcionamiento de las empresas contratadas para la extracción de basura y/o barrido de calles.
  - G) Informar al jefe superior de las fallas que se detectan en el cumplimiento de los contratos suscritos con contratistas.
  - H) Proponer a la jefatura del Departamento programas y diseños de sistemas de trabajo.
  - I) Confeccionar y mantener actualizado un control estadístico de los servicios de aseo.
  - J) Llevar estadísticas de los gastos municipales por aseo.
  - K) Controlar el rendimiento y eficiencia de las labores del personal a su cargo.
  - L) Cumplir las demás funciones que se le encomienden."
- 68) Artículo 709 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección de Ornato y Jardines depende directamente del Departamento de Aseo y Ornato y tiene por objetivo ornamentar los paseos y calles de los bienes nacionales de uso público, a través de la construcción, reparación, protección y mantención de las áreas verdes de la Comuna."
- 69) Artículo 710 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección de Ornato tiene a su cargo las siguientes funciones :
- A) Proponer ideas de construcción, reparación y mantención de áreas verdes.
  - B) Efectuar la mantención y construcción de plazas, jardines, parques y otras áreas verdes de la Comuna, sea directamente o a través de terceros.
  - C) Entregar los antecedentes para la elaboración de Bases Administrativas y técnicas para efectuar los llamados a propuesta pública para la construcción y/o mantención de las áreas verdes.
  - D) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos vigentes relativos a mantención de áreas verdes y plantación, extracción, desinfección, poda de árboles, etc.
  - E) Cuidar de las especies arbóreas de los parques y áreas públicas, controlando su riego y poda formativa.
  - F) Colaborar en la protección y defensa de las áreas verdes públicas y privadas de la Comuna.



- G) Colaborar en el estudio de proyectos de forestación de áreas verdes de la Comuna.
  - H) Inspeccionar el cumplimiento por parte de la comunidad de la Ordenanza vigente en materia de ornato.
  - I) Efectuar estudios de las presentaciones a propuestas relativas a ornato y emitir informes técnicos al respecto.
  - J) Supervigilar el cumplimiento técnico de las disposiciones de la Ordenanza de Aseo y Ornato, en lo que a éste último se refiere.
  - K) Fiscalizar e informar a la jefatura del Departamento acerca de la eficiencia del personal a su cargo.
  - L) Suministrar servicio de agua potable al sector rural.
  - M) Apoyar con sus recursos humanos y materiales los eventos o ceremonias oficiales que realice la Municipalidad."
- 70) Artículo 729 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Inspección Técnica del Relleno Sanitario dependerá directamente del Depto. de Aseo y Ornato y tendrá por objetivo fiscalizar en forma permanente y directa las operaciones relacionadas con el tratamiento de residuos sólidos."
- 71) Artículo 739 : Sustitúyese por el siguiente: "Las funciones específicas de la Sección Inspección Técnica del Relleno Sanitario serán las siguientes:
- A) Supervisar el trabajo de la Empresa contratista encargada de la construcción del Relleno Sanitario, en su aspecto técnico.
  - B) Fiscalizar el adecuado funcionamiento del Relleno Sanitario en sus aspectos administrativos, de personal y otros.
  - C) Controlar y pesar los vehículos, tanto de las empresas encargadas de la recolección de residuos como particulares, que ingresan al Relleno Sanitario.
  - D) Determinar las reparaciones y mantenciones del sistema de la Báscula de Pesaje, requiriendo los servicios y materiales necesarios.
  - E) Preparar la estadística respecto a la basura procesada mensualmente.
  - F) Realizar levantamientos topográficos trimestrales del Relleno Sanitario, a fin de medir el avance del trabajo y determinar periodos de vida útil del vertedero.
  - G) Preparar presupuesto de ingresos y egresos de operación del Relleno.
  - H) Notificar deficiencias y solicitar las correcciones necesarias a la empresa contratista.



- I) Determinar sanciones por incumplimiento del contrato."
- 72) Artículo 749 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Bodega y Talleres dependerá directamente del Depto. de Aseo y Ornato y su objetivo principal será cuidar y controlar los inventarios de materiales de stock, tanto del Departamento como de las bodegas de la Dirección de Desarrollo Comunitario y efectuar mantención y reparaciones menores de los vehículos municipales."
- 73) Artículo 759 : Sustitúyese por el siguiente: "Las funciones específicas de la Sección Bodega y Talleres serán las siguientes:
- A) Efectuar mantención y reparaciones menores a vehículos municipales.
  - B) Efectuar revisiones y otorgar certificados de números de motor, al público que lo necesite para trámites de permisos de circulación.
  - C) Llevar el control de repuestos de los vehículos como también del stock de diversos materiales de uso diario del Departamento.
  - D) Llevar un control adecuado de las herramientas del Departamento.
  - E) Mantener stock necesario de luminarias para el Alumbrado Público y su distribución a la empresa que efectúa las labores de reposición.
  - F) Llevar control de los vehículos bajo custodia judicial y su correcto ingreso y salida.
  - G) Recepcionar y hacer entrega de los materiales de emergencia de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de acuerdo a las instrucciones que reciba de dicha unidad."
- 74) Artículo 769 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Tránsito y Transporte Público depende directamente de la Dirección de Operaciones y tiene por objetivo lograr fluidez y seguridad en el tránsito peatonal y vehicular dentro de la Comuna y hacer cumplir la Ley de Tránsito."
- 75) Artículo 779 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Tránsito y Transporte Público, tiene a su cargo las siguientes funciones :
- A) Otorgar, renovar o denegar licencias para conducir vehículos.
  - B) Determinar el sentido de circulación de vehículos en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competente.
    - 1. Proponer al señor Alcalde el sentido de circulación de las vías públicas.



2. Proponer al señor Alcalde normas de circulación, detención, estacionamiento de vehículos, paradero de taxis, paraderos de locomoción colectiva, semaforización, señalización vertical y horizontal, tránsito peatonal y de cualquier actividad que afecte a la circulación vehicular o peatonal.
- C) Señalizar adecuadamente las vías públicas para un correcto y efectivo uso de las mismas
  - D) En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la Comuna, para lo cual deberá:
    1. Ejercer las funciones que le encomiende la Ley de Tránsito.
    2. Cumplir con las normas e instrucciones del Ministerio de Transporte, Intendencia y otros en las materias que competan a la Dirección.
    3. Mantener actualizadas y velar por el cumplimiento de las Ordenanzas locales comunales relativas a tránsito.
  - E) Entregar informes técnicos y/o administrativos que solicitan los Tribunales de Justicia y otras autoridades competentes para ello.
  - F) Efectuar directamente o a través de terceros la revisión técnica de los vehículos que corresponden.
  - G) Cumplir las demás funciones que le señale la Ley o el Alcalde."
- 76) Artículo 78º : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Licencias de Conducir depende directamente del Departamento de Tránsito y Transporte Público y tiene por objeto velar por la obtención de licencias de conducir, solicitadas por los vecinos, la que se efectúa en forma expedita y eficiente."
- 77) Artículo 79º : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Licencias de Conducir, tiene a su cargo las siguientes funciones:
- A) Otorgar, renovar, suspender y caducar licencias para conducir vehículos e informar de estos antecedentes al Registro Nacional de Conductores.
  - B) Solicitar el informe de antecedentes para los postulantes a conductores.
  - C) Efectuar exámenes psicotécnicos a los postulantes a conductores aficionados o profesionales.
  - D) Efectuar el examen práctico de conducción a los postulantes a obtener licencias de conducir.
  - E) Examinar a los postulantes y conductores sobre la reglamentación del tránsito vigente.



- F) Registrar los cambios de domicilio en las licencias de conducir, en los padrones y en archivo del Departamento.
  - G) Confeccionar informes técnico-médico solicitados por los juzgados de Policía Local u otras reparticiones competentes para solicitarlos.
  - H) Mantener actualizado el archivo y registro de licencias de conducir.
  - I) Otorgar licencias para automóviles de alquiler.
  - J) Velar por la buena mantención instrumental médico especializado del Gabinete Psicotécnico.
  - K) Supervigilar y controlar el correcto desempeño y manejo computacional de los datos de licencias para conducir.
  - L) Cumplir las demás funciones que la Ley o la Dirección encomiende."
- 78) Artículo 809 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Ingeniería del Tránsito, depende directamente del Departamento de Tránsito y Transporte Público y tiene por objetivo la mantención, conservación e instalación de señales y elementos que regulen el tránsito vehicular y peatonal, asimismo, tareas de mantención e instalación de equipos peatonales y proponer el sentido de circulación de las vías públicas."
- 79) Artículo 810 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección de Ingeniería del Tránsito tiene a su cargo las siguientes funciones:
- A) Instalación, mantención, reparación de semáforos y control de la hoja de existencia de cada uno.
  - B) Conteos vehiculares y estudio de flujos de tránsito.
  - C) Instalación, mantención, reparación de señalización vertical y control hoja de existencia de cada uno.
  - D) Estudio, confección y mantención de señalización sobre calzadas.
  - E) Inspección y reparación de roturas de calzadas.
  - F) Inspección y estudio e informe de soluciones de tránsito en la comuna.
  - G) Confección, instalación y mantención de flujos peatonales.
  - H) Inspección y recepción de señales en nuevas poblaciones.
  - I) Preparar informes solicitados por Tribunales y Carabineros, respecto a señales de tránsito.
  - J) Llevar al día archivo de existencia de señalización general.



- K) Proponer el sentido de las vías públicas.
- L) Atender y cumplir las demás funciones que la Ley o Jefatura le encomiende."
- 80) Artículo 829 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Inspección Comunal dependerá directamente de la Dirección de Operaciones y tendrá como objetivo lograr una eficaz inspección que permita optimizar la recaudación de derechos y el cumplimiento de las leyes y las Ordenanzas Municipales que le competen."
- 81) Artículo 830 : Sustitúyese por el siguiente: "Corresponderán al Departamento de Inspección Comunal las siguientes funciones :
- A) Prestar apoyo al Director de Operaciones en la elaboración y control de los programas inspectivos.
  - B) Constituirse en el terreno para analizar y sugerir soluciones a las reclamaciones y peticiones de vecinos, en aquellas materias encomendadas por el Director de Operaciones.
  - C) Ejecutar programas de inspección a la industria, comercio establecido y ambulantes verificando la vigencia de patentes, permisos, derechos y concesiones municipales, así como el cumplimiento de las normas, reglamentos, leyes y ordenanzas vigentes, relativas a Tránsito, Aseo y Ornato y Patentes Comerciales.
  - D) Informar sobre el cumplimiento de Decretos Alcaldicios que ordenen clausuras u otros asuntos de su competencia.
  - E) Recibir y atender reclamos de la comunidad, en aquellas materias relacionadas a inspección.
  - F) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Alcoholes, en lo que compete.
  - G) Detectar, verificar e informar problemas de higiene ambiental que afecten a la población, recomendando alternativas de solución en el ámbito de su competencia al Servicio de Salud Regional.
  - H) Atender otras funciones que le encomiende la Ley o el Director de Operaciones."
- 82) Artículo 840 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Ingeniería Eléctrica dependerá directamente de la Dirección de Operaciones y tendrá como objetivo asesorar en materiales de electricidad a todas las Unidades Municipales, en los aspectos administrativos, técnicos y en todas las etapas de los proyectos de electricidad (generación, definición, licitación, adjudicación, ejecución y puesta de servicio). Además, deberá supervisar el servicio municipal del Alumbrado Público."



83) Artículo 859 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Ingeniería Eléctrica tiene a su cargo las siguientes funciones:

- A) Aprobar los proyectos de Alumbrado Público en urbanizaciones eléctricas.
- B) Asesorar al Departamento de Tránsito dirigiendo la mantención, reparación e instalación de semáforos.
- C) Dirigir y gestionar las instalaciones eléctricas en las dependencias municipales.
- D) Realizar estudios tendientes a disminuir los costos de consumo de energía eléctrica en dependencias municipales.
- E) Formulación de ideas de proyectos.
- F) Confección de proyectos, presupuestos oficiales y cubicaciones.
- G) Llamado a licitación y análisis de la adjudicación.
- H) Supervisión de los proyectos en la etapa de ejecución y posterior.
- I) Confección de proyectos eléctricos como parte de proyectos de obras civiles (Especificaciones Técnicas).
- J) Adquisición de materiales eléctricos para la ejecución de proyectos.
- K) Dar aprobación a los empalmes domiciliarios.
- L) Supervisar el servicio del Alumbrado Público en mantención, conservación y obras nuevas."

#### CAPITULO IX

#### DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

84) Artículo 869 Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá como objetivo procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos humanos, económicos y materiales para el funcionamiento municipal."

85) Artículo 879 : Sustitúyese por el siguiente: "La Dirección de Administración y Finanzas tiene a su cargo las siguientes funciones :

- A) Asesorar al Alcalde en materias de Administración de recursos humanos y materiales. Para tales efectos, deberá:
  - 1. Efectuar el cálculo, registro y pago de las remuneraciones del personal.



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

35

2. Adquirir, distribuir, mantener y controlar los bienes y medios que la Municipalidad requiere para su funcionamiento.
  3. Realizar las actividades de reparación y mantenimiento de las dependencias e instalaciones del Municipio.
- B) Asesorar al Alcalde en materias financieras y de los bienes municipales. Específicamente deberá :
1. Estudiar, calcular, proponer y regular la recepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
  2. Visar los decretos de Pago.
  3. Llevar la contabilidad municipal de conformidad con las normas de Contabilidad General Nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta en la materia.
  4. Efectuar los pagos municipales, manejar las cuentas bancarias respectivas y rendir cuentas en la Contraloría General de la República.
  5. Velar por la correcta aplicación de los fondos recibidos en administración.
  6. Recaudar y percibir los ingresos fiscales y municipales que corresponda.
- C) Asesorar al Alcalde en materia de Rentas Municipales. Al efecto, deberá ejecutar el procedimiento para el otorgamiento de patentes municipales.
- D) Desarrollar, implementar y elaborar en conjunto con la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación, el presupuesto anual de la Municipalidad.
- E) Medir la eficiencia en las labores del personal a su cargo.
- F) Asistir al Comité Técnico Administrativo y al Concejo Municipal cuando se le solicite.
- G) Cumplir las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señalen.
- 86) Artículo 889 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Administración depende directamente de la Dirección de Administración y Finanzas y tiene por objeto administrar el sistema de personal municipal, incluyendo el pago oportuno de sus remuneraciones, la adquisición de bienes y servicios que la Municipalidad requiera para su funcionamiento, así como también realizar las actividades de reparación y mantenimiento de los bienes, dependencia e instalaciones municipales.



Tiene a su cargo las siguientes Secciones :

- A) Personal
- B) Adquisiciones e Inventarios
- C) Servicios Generales"

87) Artículo 89º : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Administración tiene a su cargo las siguientes funciones :

- A) Efectuar en forma oportuna, exacta y eficiente el cálculo y pago de las remuneraciones de los trabajadores de la Municipalidad.
- B) Ejercer las funciones de administración del personal municipal, de conformidad a las normas legales vigentes.
- C) Velar porque las decisiones que se tomen para la adquisición de bienes o la contratación de servicios se efectúe con el máximo de información y en las mejores condiciones del mercado.
- D) Supervisar todas las tareas propias de los inventarios municipales.
- E) Estudiar y proponer técnicas y procedimientos que permitan una racionalización de las adquisiciones de bienes y de las contrataciones de servicios.
- F) Estudiar, planificar, coordinar y proponer técnicas y procedimientos que permitan una utilización óptima de los recursos humanos municipales.
- G) Mantener operables todos los bienes, instalaciones y sistemas municipales, manteniendo para ello servicios contratados, o con el personal adecuado para su mantención revisión y reparación.
- H) Establecer las condiciones de seguridad que deben cumplir los trabajadores del Municipio, en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de resguardar su integridad física y la integridad de las instalaciones en que laboran.
- I) Tramitar y controlar la atención de cualquier funcionario que sufra un accidente en acto de servicio.
- J) Efectuar todas las tareas administrativas propias de un sistema de calificaciones para el personal municipal y cumplir las funciones de Secretaria de la Junta Calificadora.
- K) Cumplir las demás funciones que le encomiende la Dirección."



- 88) Artículo 900 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Personal, que depende directamente del Departamento de Administración, tiene por objeto efectuar en forma oportuna, eficiente y exacta el cálculo y pago de las remuneraciones de los trabajadores de la Municipalidad y la tramitación administrativa de todo el movimiento del personal."
- 89) Artículo 910 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Personal tendrá a su cargo las siguientes funciones :
- A) Efectuar el cálculo de las remuneraciones del personal municipal.
  - B) Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
  - C) Confeccionar las planillas de cotizaciones previsionales, descuentos varios, liquidaciones de sueldo y la emisión de los cheques respectivos.
  - D) Registrar contablemente a través de un decreto de pago, las planillas de remuneraciones y descuentos.
  - E) Efectuar el pago de remuneraciones, retenciones judiciales, cotizaciones previsionales y otros.
  - F) Emitir los certificados correspondientes relativos al personal y remuneraciones.
  - G) Mantener un control presupuestario de los gastos del personal.
  - H) Confeccionar y actualizar los escalafones y listados del personal de conformidad con las disposiciones superiores.
  - I) Llevar un control de asistencia, feriado, licencias y permisos del personal.
  - J) Mantener registros actualizados con toda la información relacionada con antecedentes personales, nombramientos, ascensos, calificaciones, estudios, medidas disciplinarias y otros.
  - K) Tramitar los nombramientos, contrataciones y renunciaciones de los trabajadores municipales, según corresponda.
  - L) Velar porque los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo que correspondan a los funcionarios municipales se ajusten a las normas legales vigentes.
  - M) Velar porque los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo que correspondan a los funcionarios municipales se ajusten a las normas legales vigentes."



- 90) Artículo 928 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección de Adquisiciones e Inventarios depende directamente del Departamento de Administración, y tiene por objeto mantener un adecuado stock de materiales de oficina y otros, para atender eficientemente las necesidades de las distintas unidades municipales y mantener debidamente inventariados los bienes muebles municipales, llevando los registros que correspondan."
- 91) Artículo 939 : Sustitúyese por el siguiente: "Corresponderán a la Sección Adquisiciones e Inventarios, las siguientes funciones:
- A) Optimizar el sistema de inventarios de los bienes municipales.
  - B) Elaborar, coordinar y ejecutar programas de adquisiciones.
  - C) Proponer modificaciones a dichos programas atendiendo a las variaciones en el mercado proveedor.
  - D) Llevar estadísticas de Consumo por Direcciones, para definir necesidades de stock.
  - E) Recepcionar materiales de proveedores que su calidad y cantidad se ajusten a lo solicitado; ubicarlos en bodega de acuerdo a su rotación, requerimientos ambientales, etc.
  - F) Atender oportunamente a las requisiciones de las Unidades Municipales.
  - G) Mantener un registro de proveedores adecuadamente clasificado.
  - H) Realizar cotizaciones e informar de las condiciones de precios del mercado y solicitar refrendación de las órdenes de compra.
  - I) Llevar control de existencias.
  - J) Mantener registro de los bienes municipales e inventarios valorados de éstos.
  - K) Efectuar registros en las planillas de altas y bajas, de las especies municipales.
  - L) Velar por el ordenamiento, actualización y mantención de los bienes muebles municipales.
  - M) Efectuar controles periódicos de los bienes muebles asignados a las distintas Unidades Municipales."
- 92) Artículo 940 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Servicios Generales, que depende directamente del Departamento de Administración, tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento de bienes, equipos, sistemas y dependencias a su cargo; prevenir cualquier situación de riesgo o enfermedades profesionales dentro del Municipio."



- 93) Artículo 959 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Servicios Generales tiene a su cargo las siguientes funciones :
- A) Planificar, programar y ejecutar actividades o acciones tendientes a asegurar el buen funcionamiento de equipos, sistemas y dependencias municipales.
  - B) Supervisar, coordinar y controlar los contratos de mantención y servicios existentes, correspondientes al Area Administrativa.
  - C) Actuar eficientemente y en forma oportuna ante situaciones que requieren reparaciones o actividades que requieran su apoyo.
  - D) Realizar las demás funciones que la jefatura del Departamento le encomiende."
- 94) Artículo 969 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Contabilidad y Presupuesto que depende de la Dirección de Administración y Finanzas, tendrá como objetivo apoyar la gestión financiera municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables y la emisión oportuna de informes financieros en conformidad con las instrucciones que imparta la Contraloría General de la República."
- 95) Artículo 979 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Contabilidad tiene las siguientes funciones :
- A) Llevar la Contabilidad Municipal de conformidad con las normas de la Contabilidad Nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.
  - B) Interpretar y estudiar acuciosamente las normas contables o las modificaciones de las vigentes, para su correcta aplicación dentro del ámbito de la Municipalidad.
  - C) Manejar el presupuesto anual de los ingresos y gastos, tramitando las modificaciones que sean necesarias y pertinentes efectuar, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
  - D) Refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que correspondan, los Decretos Alcaldicios, órdenes de compra o de servicio, contratos, convenios, etc., según sea el caso y todas las obligaciones y compromisos contraídos por la Municipalidad dentro del periodo y que se encuentren contenidos dentro del marco presupuestario aprobado.
  - E) Confeccionar los decretos de pago que correspondan, previo a la emisión de los egresos municipales respectivos, velando que se cumpla con la documentación sustentoria correspondiente.



- F) Emitir los estados e informes contables presupuestarios que sean requeridos, tanto interna como externamente.
  - G) Confeccionar el informe de gestión anual de la Municipalidad conforme a las normas establecidas.
  - H) Mantener actualizado al valor del activo y pasivo de la Municipalidad, de conformidad con los inventarios del patrimonio Municipal y de acuerdo a las normas legales vigentes.
  - I) Mantener registros físicos y financieros de todos los bienes inventariables, cuando corresponda.
  - J) Proponer la declaración de deudas incobrables y tramitar su descargo.
  - K) Proporcionar a la Dirección la información pertinente para la elaboración del proyecto anual de presupuesto, como asimismo la concerniente para la elaboración de programas de caja.
  - L) Asesorar a todas las Unidades Municipales en materias contables y presupuestarias.
  - M) Efectuar cualquiera otra función que la Dirección le asigne".
- 96) Artículo 980 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Contabilidad depende directamente del Departamento de Contabilidad y Presupuesto y tiene por objeto mantener los registros contables permanentemente actualizados, entregando en cualquier momento la información que se requiere para fines diversos."
- 97) Artículo 990 : Sustitúyese por el siguiente: "Corresponderán a la Sección Contabilidad, las siguientes funciones :
- A) Mantener al día los registros contables que se originen por los egresos e ingresos normales del Municipio, efectuando dichos registros en todas sus etapas (devengado, percibido y/o pagado).
  - B) Efectuar los ajustes contables que sean necesarios y que no impliquen movimiento de fondos.
  - C) Llevar un registro actualizado de las cuentas complementarias y su correspondiente análisis.
  - D) Llevar un registro y archivo de los deudores en general (operaciones de años anteriores, fluctuaciones, convenios de pago, deudores hipotecarios, etc.) y su correspondiente análisis.
  - E) Llevar un registro actualizado de las subvenciones otorgadas por la municipalidad, poniendo énfasis en un control eficiente de las rendiciones de cuentas respectivas.



- F) Mantener actualizados los activos y los pasivos de la Municipalidad, considerando las revalorizaciones y depreciaciones que correspondan.
  - G) Proporcionar la información necesaria para la elaboración del balance e informe anual de gestión.
  - H) Mantener un registro de los decretos de pagos y comprobantes de egresos emitidos, como asimismo, por los ingresos devengados y percibidos, con el respaldo de las contabilizaciones efectuadas.
  - I) Efectuar periódicamente las conciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes que mantenga en operación la Municipalidad.
  - J) Elaborar oportunamente los informes periódicos y ocasionales que requieran de la contabilidad Municipal.
  - K) Proporcionar la información necesaria para la elaboración del informe de Gestión Anual del Municipio."
- 98) Artículo 1009 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Presupuesto depende directamente del Departamento de Contabilidad y Presupuesto y tiene por objeto hacer de la información presupuestaria una herramienta eficiente que pueda ser utilizada en diversos fines, proveyendo la información interna y externa que se requiera, ya sea para la elaboración de informes específicos o de apoyo en la toma de decisiones atinentes."
- 99) Artículo 1010 : Sustitúyese por el siguiente: "Corresponderá a la Sección Presupuesto, las siguientes funciones :
- A) Efectuar las imputaciones presupuestarias de conformidad con las normas legales vigentes.
  - B) Proporcionar la información necesaria para la elaboración del proyecto anual de presupuesto.
  - C) Informar, permanentemente del estado en que se encuentran los saldos de las distintas partidas del presupuesto.
  - D) Llevar una estadística mensual del Presupuesto Municipal, informando de situaciones críticas.
  - E) Velar por el cumplimiento de los aspectos presupuestarios de los contratos y convenios municipales."
- 100) Artículo 1020 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Tesorería dependerá directamente de la Dirección de Administración y Finanzas, y tendrá como objetivo realizar con mayor eficiencia la recaudación de los ingresos y ejecución de los pagos municipales."
- 101) Artículo 1030 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Tesorería Municipal tiene a su cargo las siguientes funciones:



- A) Recaudar y percibir los impuestos, derechos e ingresos municipales de conformidad con la Ley y sus reglamentos y depositarlos diariamente en las cuentas bancarias de la Municipalidad.
  - B) Custodiar los valores y títulos del Municipio e instrumentos de garantía extendidos en favor de la Municipalidad.
  - C) Efectuar el pago de las obligaciones municipales, de acuerdo con el presupuesto municipal para el año respectivo.
  - D) Llevar el movimiento de los dineros recibidos en administración.
  - E) Efectuar la compra y custodia de las especies valoradas en la Casa de la Moneda.
  - F) Establecer oficinas recaudadoras en los lugares y por el tiempo que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Municipio y a solicitud de las direcciones correspondientes, considerando las medidas de seguridad necesarias para su funcionamiento.
  - G) Remitir diariamente al Director de Administración y Finanzas un estado de movimiento de fondos.
  - H) Confeccionar diariamente un informe de recaudación de los ingresos del día.
  - I) Manejar las cuentas corrientes bancarias municipales.
  - J) Celebrar convenios de pago de conformidad con la Ordenanza Municipal vigente.
  - K) Actuar como Martillero Público en las subastas municipales, según determine la Ley o el Alcalde.
  - L) Cumplir con las demás funciones que la Ley o la Dirección le señale."
- 102) Artículo 1040 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Ingresos depende directamente del Departamento de Tesorería y tiene por objetivo recaudar los recursos financieros propios o ajenos para la administración municipal y encausarlos a su destino."
- 103) Artículo 1050 : Sustitúyese por el siguiente: "Corresponderán a la Sección Ingresos, las siguientes funciones :
- A) Recaudar los derechos y contribuciones municipales.
  - B) Recibir los fondos que terceras personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, hagan llegar para la administración municipal.
  - C) Estudiar y ejecutar los programas de cobranza administrativa de derechos y contribuciones municipales.



- D) Depositar diariamente, en las cuentas corrientes bancarias municipales que correspondan, todo recurso financiero recaudado.
- E) Preparar informes de recaudación y remitirlos con la periodicidad establecida."
- 104) Artículo 1069 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Egresos depende directamente del Departamento de Tesorería y tiene por objetivo ejecutar oportunamente los pagos autorizados de las obligaciones municipales, controlando todo egreso."
- 105) Artículo 1079 : Sustitúyese por el siguiente: "Corresponderán a la Sección Egresos, las siguientes funciones :
- A) Verificar la conformidad de los documentos que sustentan los pagos y acreditar su calidad de obligación pagada.
- B) Girar de las cuentas corrientes bancarias los cheques correspondientes a egresos autorizados.
- C) Mantener un registro actualizado de egresos y un registro general del movimiento de fondos.
- D) Controlar el movimiento de las cuentas corrientes municipales.
- E) Recibir y controlar las rendiciones de cuentas de fondos para gastos menores y los entregados a terceros a título de subvenciones y/o aportes.
- F) Preparar informes de movimiento de fondos y remitirlos con la periodicidad establecida."
- 106) Artículo 1089 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Rentas Municipales depende directamente de la Dirección de Administración y Finanzas y tiene por objetivo proporcionar una ágil y eficiente atención a la comunidad con respecto a la obtención de patentes CIPA y permisos de circulación, de ocupación de bienes nacionales de uso público, de bienes municipales."
- 107) Artículo 1099 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Rentas Municipales tendrá a su cargo las siguientes funciones:
- A) Calcular y girar los valores correspondientes a patentes y permisos de circulación, de ocupación de bienes nacionales de uso público y municipales.
- B) Tramitar el otorgamiento de las patentes municipales de acuerdo con la normativa legal vigente y la Ordenanza Local.
- C) Confeccionar los giros de ingresos municipales correspondientes a patentes municipales, duplicados, certificados y otros.
- D) Mantener actualizado el archivo y el registro de patentes y permisos municipales otorgados.



- E) Proponer y disponer cualquier procedimiento, técnica o acción tendiente a lograr una atención ágil y eficiente al público.
  - F) Lograr el cumplimiento de las normas y resoluciones que regulan las actividades comerciales de la Comuna, mediante el Control permanente de las mismas.
  - G) Cumplir cualquiera otra función que le encomiende la Dirección."
- 108) Artículo 1109 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección de Patentes Comerciales tendrá como objetivo mantener la supervisión sobre algunos de los centros de abastecimientos de la Comuna : Ferias Libres y Feria de Chacareros, en acuerdo a las políticas de desarrollo comunal; otorgar autorizaciones para el funcionamiento de la actividad comercial e industrial; profesional y de alcoholes, todo lo anterior en conformidad a las disposiciones legales vigentes."
- 109) Artículo 1110 : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección de Patentes Comerciales deberá desarrollar las siguientes funciones:
- A) Tramitar, calcular, girar y enrolar patentes municipales.
  - B) Mantener un registro de patentes y derechos precarios autorizados.
  - C) Cuidar el cumplimiento de las normas legales y de las Ordenanzas sobre asuntos de su competencia.
  - D) Otorgar permisos para el comercio en Ferias Libres, en Bienes Nacionales de Uso Público y la propaganda en general de acuerdo a la ley y ordenanzas.
  - E) Control estadístico de los ingresos, coordinándolos con la Dirección de Administración y Finanzas.
  - F) Atender solicitudes de la comunidad en relación con su Departamento.
  - G) Negociaciones, venta y recuperación de valores provenientes de la licitación Mercado.
  - H) Coordinar la cobranza de deudores morosos de patentes o por venta de activos, con el Departamento de Inspección y la Dirección de Asesoría Jurídica.
  - I) Preparación de actividades relacionadas con las Fiestas Patrias ( Fondas y Ramadas ).
  - J) Preparación de actividades con la Feria del Juguete y Ferias Artesanales."



- 110) Artículo 112º : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Permisos de Circulación depende directamente del Departamento de Rentas Municipales y tiene por objeto prestar una atención ágil y eficiente de la comunidad, respecto a la obtención de permisos de circulación y revisiones vehiculares de acuerdo a la normativa legal vigente."
- 111) Artículo 113º : Sustitúyese por el siguiente: "La Sección Permisos de Circulación, tiene a su cargo las siguientes funciones:
- A) Otorgar permisos de circulación, efectuando el cálculo de los valores de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
  - B) Otorgar los padrones de los vehiculos y duplicados de dichos padrones.
  - C) Efectuar las transferencias de los permisos de circulación a sus nuevos propietarios y otorgar el padrón correspondiente.
  - D) Confeccionar los giros de ingresos municipales correspondientes a los permisos de circulación, duplicados, certificados, transferencias y otros.
  - E) Confeccionar diariamente un resumen de los ingresos girados y pagados correspondientes a los servicios otorgados por la Sección.
  - F) Mantener actualizado el archivo de permisos de circulación otorgados.
  - G) Llevar estadísticas de los servicios prestados por la sección.
  - H) Llevar el registro de Inscripción de Carros y Remolques.
  - I) Efectuar cualquiera otra función que le encomiende la jefatura."
- 112) Artículo 114º : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Computación e Informática depende directamente de la Dirección de Administración y Finanzas, y tendrá como objetivo optimizar el desarrollo de los procedimientos administrativos a través de la aplicación de recursos y sistemas computacionales".
- 113) Artículo 115º : Sustitúyese por el siguiente: "Corresponderán al Departamento de Computación e Informática, las siguientes funciones :
- A) Servir de apoyo administrativo a las diferentes Unidades Municipales de acuerdo a los requerimientos por ellas formuladas.
  - B) Asesorar técnicamente a las diferentes unidades respecto al mejor aprovechamiento y uso de los recursos computacionales.



- C) Desarrollar y ejecutar programas de capacitación permanente a los funcionarios en el uso de equipos y software con que cuenta la Municipalidad.
  - D) Proponer el desarrollo de nuevas aplicaciones y sistemas computacionales.
  - E) Proveer e implantar los sistemas de ocupación que se definan, ya sea con los recursos propios o externos.
  - F) Custodiar y preservar la utilización de la información y de las inversiones en materias de sistemas."
- 114) Artículo 1160 : Sustitúyese por el siguiente: "El Departamento de Cobranzas depende directamente de la Dirección de Administración y Finanzas y tiene como objetivo realizar el proceso de cobro y control de la cobranza administrativa y judicial de patentes, derechos, tasas e impuestos municipales que se encuentren impagos, adoptando las medidas adecuadas para agilizar la recaudación de estos ingresos.
- 115) Artículo 1170 : Corresponde al Departamento de Cobranzas debe cumplir las siguientes funciones:
- A) Con la perspectiva señalada en el artículo 116 precedente, deberá ejercer las acciones correspondientes ante los Tribunales competentes.
  - B) Podrá celebrar convenios de pago con los contribuyentes morosos con vigencia de hasta un año.
  - C) Negociar y someter a la consideración del Concejo Municipal proyectos de transacción judicial o extrajudicial.
  - D) Ejercer las demás acciones que le encomiende el Alcalde.

#### TITULO V

#### DEL COMITE TECNICO ADMINISTRATIVO

- 116) Artículo 1180 : Sustitúyese por el siguiente: "Para el adecuado cumplimiento de las funciones de coordinación, existirá una instancia administrativa interna asesora del Alcalde, formada por los Directivos Superiores de la Municipalidad, la que podrá constituirse en forma de Consejo o Comité. Su objetivo básico es optimizar la gestión interna del Municipio, para lo cual deberá cumplir, a lo menos, las siguientes funciones :
- A) Conocer y analizar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de Desarrollo Comunal.
  - B) Proponer las estrategias operativas para el adecuado cumplimiento de los planes y programas municipales.



- C) Ordenar y evaluar los procedimientos administrativos internos de la Municipalidad, en cuanto se involucren dos o más unidades proponiendo las modificaciones que sean necesarias para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos y del tiempo.
- D) Pronunciarse sobre cualquier materia que el Alcalde y/o Concejo Municipal soliciten relacionadas con la gestión administrativa interna, tales como :
  - 1. Adquisición de bienes y/o servicios.
  - 2. Comportamiento real del presupuesto Municipal en especial lo referente a ingresos y egresos.
  - 3. Organización interna.
  - 4. Definición de reglamento.
  - 5. Otros que defina la autoridad."

#### CAPITULO VI

#### DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL

- 117) Artículo 1199 : Sustitúyese por el siguiente: "El Juzgado de Policía Local es una unidad que depende administrativamente de la Municipalidad y técnica y funcionalmente del Poder Judicial, de conformidad con las disposiciones de su Ley Orgánica contenida en la Ley No. 15.231."
- 118) Artículo 1200 : Sustitúyese por el siguiente: "El Juzgado de Policía Local tendrá por objeto administrar justicia en la Comunal en conformidad con el marco de competencia que le fija la ley.
- 119) Artículo 1210 : El Juzgado de Policía Local tendrá las siguientes funciones :
  - A) Administrar justicia del territorio comunal en todas las materias en que la ley le ha dado competencia.
  - B) Conocer de los siguientes asuntos :
    - 1. En primera instancia, de las faltas mencionadas en el Libro IV del Código Penal.
    - 2. De las infracciones de los preceptos que reglamentan el tránsito y transporte público.
    - 3. De las infracciones de las Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Alcaldicios.



I. MUNICIPALIDAD  
DE RANCAGUA

49

4. De las infracciones a las leyes especiales, tales como la de Rentas Municipales, la Ley General de Urbanismo y Construcciones y la Ordenanza respectiva; la Ley de Calificación Cinematográfica, la Ley de Pesca y Caza, la Ley de Protección al Consumidor, la Ley de Alcoholes, etc.
5. De la Infracción a la Ley de Vigilantes Privados.
6. De otras materias que le encomienden otras leyes especiales.

Efectúense las modificaciones pertinentes al Manual de Organización y Organigrama de la Municipalidad por la Dirección de Control, la cual podrá introducir los cambios y adecuaciones que sean pertinentes.

El presente Decreto rige a contar desde el día 31 de diciembre de 1992.

Transcribese a todas las unidades de la Municipalidad, a la Contraloría Regional y al Concejo Municipal. Fijese en un cartel en el Edificio Municipal, sin perjuicio de quedar el presente Reglamento a disposición y para conocimiento del público, en la Secretaría Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

(FDO. -) ESTEBAN VALENZUELA VAN TREEK, ALCALDE DE RANCAGUA  
CARLOS MORALES LARA, SECRETARIO MUNICIPAL

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

Saluda atentamente a Ud.,



CML/RSH/mai  
DISTRIBUCION  
CONTRALORIA REGIONAL  
CONCEJO MUNICIPAL  
DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES  
SECRETARIA MUNICIPAL  
SECPLAC  
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA  
DIRECCION DE CONTROL  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES  
DIRECCION DE OPERACIONES  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
JUZGADO DE POLICIA LOCAL  
ARCHIVO

