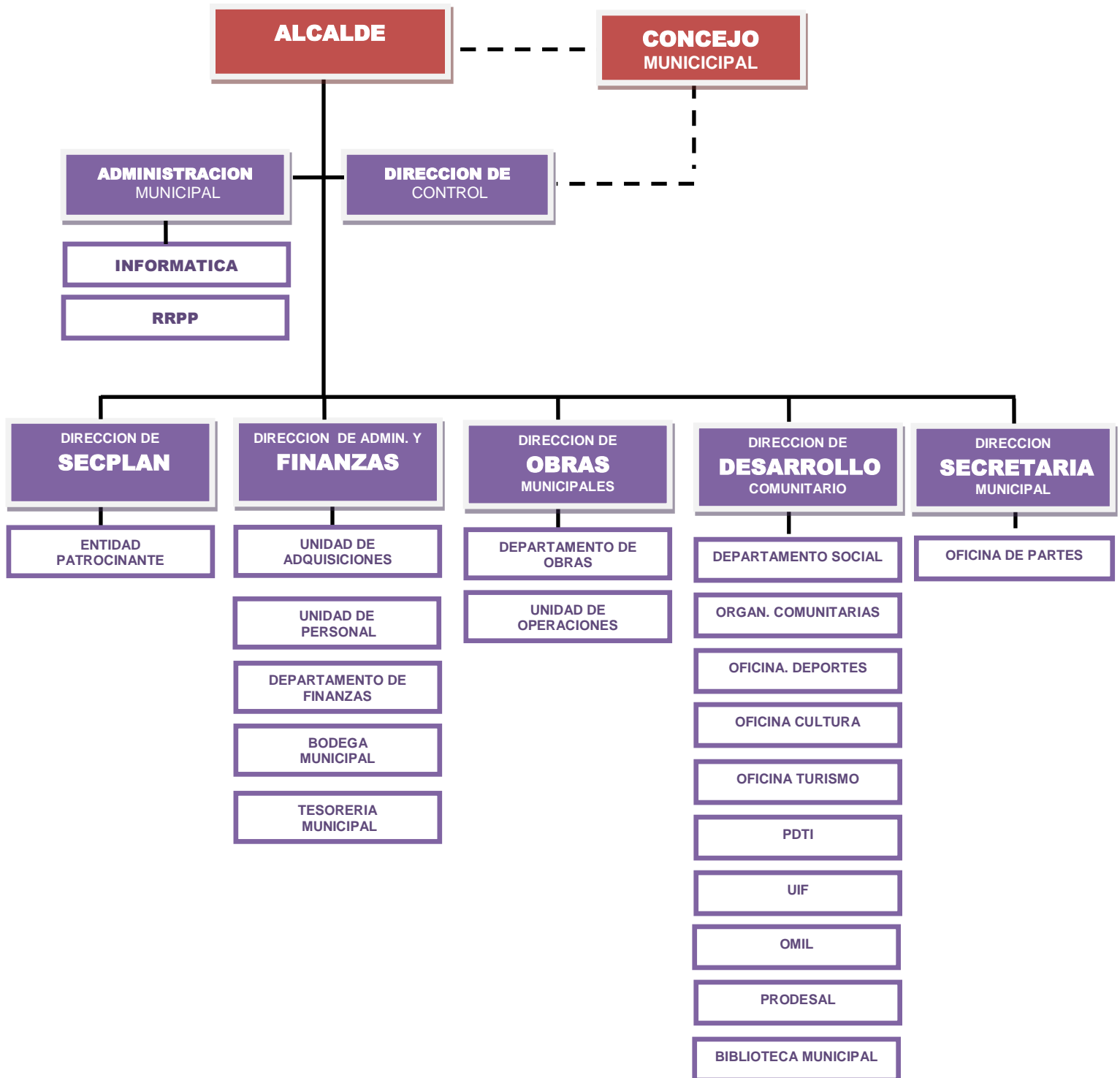


ORGANIGRAMA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE
PUQUELDON



[LEY N° 18.695, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES](#)



Alcalde

PEDRO MONTECINOS MONTIEL

Máxima autoridad de la Municipalidad de Puqueldón



2016-2020

[Volver](#)

[LEY N° 18.695, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES](#)



**Concejo Municipal
2016 – 2020
Teléfono +56 65 2 673500**

Integrantes

BELFON MONTIEL VERA (DC)
ELSON CARCAMO BARRIA (DC)
ALEX AGÜERO ALVARADO (RN)
ERNE MIRANDA VARGAS (PPD)
LEONIDAS VELASQUEZ VELASQUEZ
(PPD)
ALEJANDRO CARDENAS QUEZADA
(UDI)

TITULO III

DEL CONCEJO

Artículo 71.- En cada municipalidad habrá un concejo de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala esta ley. Artículo

72.- Los concejos estarán integrados por concejales elegidos por votación directa mediante un sistema de representación proporcional, en conformidad con esta ley. Durarán cuatro años en sus cargos y podrán ser reelegidos.

Volver

Dirección de Control



Funcionario	: Sr. Humberto Aguila Andrade
Email	: haguila@municipuqueldon.cl
Teléfono	: +56652673558
Dirección	: Los Carreras s/n
Horario de Atención	: Lunes a Jueves desde las 8:30 a 17:30 hrs. Viernes desde las 8:30 a 16:30 Hrs

Artículo 29.- A la unidad encargada del control le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de los actos. Si el alcalde no tomare medidas administrativas con el objeto de enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha información a la Contraloría General de la República;
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal;
- e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley; y f) Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

Volver

[LEY N° 18.695, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES](#)

Administración Municipal



Funcionaria : Sra. Paola Andrade Mansilla.
Email : pandrade@munipuqueldon.cl
Teléfono : +56652673504
Dirección : Los Carreras s/n
Horario de Atención : Lunes a Jueves desde las 8:30 a 17:30 hrs.
Viernes desde las 8:30 a 16:30 Hrs

Artículo 30.- Existirá un administrador municipal en todas aquellas comunas donde lo decida el concejo a proposición del alcalde. Para desempeñar este cargo se requerirá estar en posesión de un título profesional. Será designado por el alcalde y podrá ser removido por éste o por acuerdo de los dos tercios de los concejales en ejercicio, sin perjuicio que rijan además a su respecto las causales de cesación de funciones aplicables al personal municipal. El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal y las que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo. En los municipios donde no esté provisto el cargo de administrador municipal, sus funciones serán asumidas por la dirección o jefatura que determine el alcalde.

Volver

Secretaría Municipal



Directora : Sra. Pamela Agüero Díaz.
Email : secretaria@munipuqueldon.cl
Teléfono : +56652673507
Dirección : Los Carreras s/n
Horario de Atención : Lunes a Jueves desde las 8:30 a 17:30 hrs.
Viernes desde las 8:30 a 16:30 Hrs

La Secretaría Municipal depende directamente de la Alcaldesa está a cargo de un Secretario Municipal, cuyas funciones principales serán dirigir las actividades de secretaría administrativa de la Alcaldesa y del Concejo Municipal y desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales. e.2) Certificar el depósito del acta constitutiva de Las organizaciones comunitarias, en conformidad a La Ley. e.3) Llevar un Registro Público de las organizaciones comunitarias y uniones comunales constituidas en La Comuna, donde conste su constitución, modificaciones estatutarias y la disolución de Las mismas. e.4) Llevar un Registro Público de Las directivas de Las organizaciones comunitarias y uniones comunales constituidas en La Comuna, como asimismo de La ubicación de sus sedes y Lugares de funcionamiento. e.5) Mantener copia actualizada y autorizada del Registro de Asociados de Las organizaciones comunitarias de La Comuna, e.6) Otorgar, a quienes Lo soliciten, copia autorizada de Los estatutos y demás anotaciones practicadas en Los Registros Públicos de Organizaciones Comunitarias y Directivas. f) En relación a Las asociaciones y fundaciones le corresponderá: f. 1) Objetar la constitución de asociaciones y fundaciones en conformidad a La Ley. f.2) Certificar el depósito del acto constitutivo de una asociación o fundación, en conformidad a La Ley. f.3) Remitir al Registro Civil e Identificación los antecedentes de Las personas jurídicas que no hubieren sido objetadas o cuando Las objeciones hubieran sido subsanadas, para su inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro en conformidad a La Ley.

Volver

[LEY N° 18.695, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES](#)

Secretaría Comunal de planificación



Director	: Sr. Alexis Navarrete Yañez.
Email	: secplan@municipuqueldon.cl
Teléfono	: +56652673523
Dirección	: Los Carreras s/n
Horario de Atención	: Lunes a Jueves desde las 8:30 a 17:30 hrs. Viernes desde las 8:30 a 16:30 Hrs

La Secretaría Comunal de Planificación desempeñará funciones de asesoría del alcalde y del concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales.

Funciones:

- a) Servir de secretaría técnica permanente del alcalde y del concejo en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna;
- b) Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal;
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al concejo, a lo menos semestralmente;
- d) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales;
- e) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo;
- f) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna.
- g) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.

Volver

Dirección de Adm. y Finanzas



Director : Sr. Ciro Sotomayor Soto.
Email : finanzas@municipuqueldon.cl
Teléfono : +56652673505
Dirección : Los Carreras s/n
Horario de Atención : Lunes a Jueves desde las 8:30 a 17:30 hrs.
Viernes desde las 8:30 a 16:30 Hrs

Artículo 27.- La unidad encargada de administración y finanzas tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad.
- b) Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
 - 1.- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
 - 2.- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal;
 - 3.- Visar los decretos de pago;
 - 4.- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto;
 - 5.- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;
 - 6.- Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República, y
 - 7.- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

Volver

Dirección de Obras Municipales.



Funcionario	: Sr. Juan Miranda Vargas.
Email	: jmiranda@municipuqueldon.cl
Teléfono	: +56652673556
Dirección	: Manuel Rodríguez s/n
Horario de Atención	: Lunes a Jueves desde las 8:30 a 17:30 hrs. Viernes desde las 8:30 a 16:30 Hrs

Artículo 24.- A la unidad encargada de obras municipales le corresponderán las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:

1) Dar aprobación a las fusiones, subdivisiones y modificaciones de deslindes de predios en las áreas urbanas, de extensión urbana, o rurales en caso de aplicación del artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;

2) Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

3) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y

Artículo 25.- A la unidad encargada de la función de medio ambiente, aseo y ornato corresponderá velar por:

a) El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;

b) El servicio de extracción de basura;

c) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna;

d) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente;

e) Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia.

Volver

[LEY N° 18.695, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES](#)

Dirección de Desarrollo Comunitario



Directora : Sra. Adriana Cabezas Escalona.
Email : asistentesocial@municipuqueldon.cl
Teléfono : +56652673503
Dirección : Los Carreras s/n
Horario de Atención : Lunes a Jueves desde las 8:30 a 17:30 hrs.
Viernes desde las 8:30 a 16:30 Hrs

Artículo 22.- La unidad encargada del desarrollo comunitario tendrá como funciones específicas a) Asesorar al alcalde y, también, al concejo en la promoción del desarrollo comunitario; b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio, y c) Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.

[Volver](#)

[LEY N° 18.695, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES](#)