



DECRETO ALCALDICIO: N° 3397
MODIFICA REGLAMENTO INTERNO -
DESCRIPCION DE CARGOS Y FUNCIONES.
REQUINOA, 28 NOV 2019

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

CONSIDERANDO :

El Decreto Alcaldicio N° 1144 de fecha 16.04.2019 que aprueba Reglamento Interno “Descripción de Cargos y Funciones”, específicamente las relacionadas con la Secretaría Municipal.

El Memo N° 52 de fecha 25.11.2019 de Secretaría Municipal, mediante el cual solicita autorizar modificación de Reglamento Interno “Descripción de cargos y de funciones, correspondientes a la Secretaría Municipal Arts.27°, 28° y 29°.

El Certificado N° 114 de fecha 28.11.2019, de Secretaría Municipal, el cual establece que en sesión ordinaria N° 108 de fecha 28.11.2019, el Honorable Concejo Municipal aprobó Modificación de **Reglamento Interno “Descripción de Cargos y Funciones”, de la Municipalidad de Requinoa**, específicamente de Arts. 27, 28 y 29, correspondientes a la Unidad Secretaría Municipal.

VISTOS:

Las facultades que me el D.F.L. 1/19704 de 2002 que fija el Texto Refundido, sistematizado, coordinado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido, coordinado y sistematizado fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior de 2006.

Lo dispuesto en la Ley N° 18880 sobre Procedimientos Administrativos.

DECRETO :

APRUEBASE Modificación **Reglamento Interno - Descripción de Cargos y Funciones Ilustre Municipalidad de Requinoa 2018**, en lo siguiente:

Art° 27: DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

Se elimina:

- Recibir, mantener, tramitar cuando corresponda, la declaración de intereses y patrimonio establecidas por la Ley N° 18.575.

Funciones:

DICE:

- Promover la constitución del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

DEBE DECIR:

- **Promover la constitución del Consejo Comunal de la Sociedad Civil, (COSOC) conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Comunitario.**

DICE:

- Confeccionar Decretos Alcaldicios.

DEBE DECIR:

- **Confeccionar Decretos Alcaldicios; exclusivamente los relacionados con subvenciones - convenios - comodatos.**

DICE:

- Otorgar Certificados de Personalidad Jurídica vigente.

DEBE DECIR:

Otorgar Certificados de Personalidad Jurídica Vigente, Provisorios por 30 días y por una vez, de acuerdo a disposiciones de la Ley N° 21.146.

DICE:

- Registrar Organizaciones comunitarias Funcionales y Territoriales, otorgando Personalidad Jurídica.

DEBE DECIR:

- **Registrar depósito de Acta de Constitución, Renovación de Directorio o Disolución, Organizaciones Comunitarias Funcionales – Territoriales.**

INCORPORAR:

- **Tramitar en el Servicio de Registro Civil e Identificación, registro de Asociaciones – Corporaciones y Fundaciones.**

Art. 28° DEL (A) OFICIAL DE PARTES

Funciones:

DICE:

- Confección de Decretos Alcaldicios: Chequear que la documentación cuente con la información requerid, asignar número al documento, fotocopiar los antecedentes de respaldo, realizar la distribución por unidad y luego registrar en libro de entrega para distribuir a las diferentes unidades según lo solicitado.

DEBE DECIR:

- **Confeccionar Decretos Alcaldicios que autorizan actividades de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, chequear que la documentación cuente con la información requerid, asignar número al documento, fotocopiar los antecedentes de respaldo, realizar la distribución por unidad y luego registrar en libro de entrega para distribuir a las diferentes unidades según lo solicitado.**

DICE:

- Confección de Memos, Ordinarios y Certificados.

DEBE DECIR:

- **Confección de Menos, Ordinarios y Certificados de Secretaría Municipal.**

DICE:

- Ingreso y despacho de correspondencia interna y externa.

DEBE DECIR:

- **Ingreso y egreso de correspondencia interna y externa (Sistema de gestión documental) y respaldado por libro.**

ARTICULO 29° DEL APOYO ADMINISTRATIVO OFICIAL DE PARTES

Funciones:

DICE:

- Confección y entrega de Certificados de Personalidad Jurídica.

DEBE DECIR:

- **Confección y entrega de Certificados de Personalidad Jurídica - Directorio vigente Organizaciones Comunitarias – Provisorio por 30 días.**

DICE:

- Actualización de catastro de organizaciones territoriales y funcionales (directorios).

DEBE DECIR:

- **Actualización de catastro de organizaciones territoriales y funcionales (directorios) – Digitalización.**

DICE:

- Archivo documentos enviados a Contraloría (Decretos administrativos y alcaldicios de las áreas de Salud, educación y municipales).

DEBE DECIR:

- **Archivo documentos enviados a Contraloría (Decretos Administrativos y alcaldicios, Siaper de las áreas de Salud, Educación, Municipalidad).**

INCORPORAR:

- **Ingresar Organizaciones Comunitarias en el Registro de Receptores de Fondos Públicos. Actualizar directorios.**
- **Digitalización de comodatos.**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



MARTA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIO MUNICIPAL



ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

ASV/MAVS/OLP/mavs
DISTRIBUCION

Secretaria Municipal
R.R.H.H.
Archivo Secretaría (Reglamentos)
Archivo.-