



**NOMBRA Y ASIGNA FUNCIONES EN EL CARGO DE DIRECTOR DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION, DIRECTIVO GRADO 6 EMS A DON DOMINGO HANS PILLADO MELZER,**

**DECRETO ALCALDICIO N° 3.021**

**CHILLÁN VIEJO, 7 de junio de 2013**

**VISTOS:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida con sus textos modificatorios; la Ley 19.434 que crea la comuna de Chillán Viejo; el D.F.L. N° 2-19434 de 1996, del Ministerio del Interior, que establece la forma de instalación y planta de personal de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

**CONSIDERANDO:**

El Decreto Alcaldicio N° 1.147 de fecha 17 de Junio de 2009, que dicta el Reglamento Interno de la Municipalidad de Chillán Viejo.

El decreto alcaldicio 2.904 de fecha 3 de junio de 2013 que acepta la renuncia de don Rodrigo Carmona Olivares al cargo de Director de la Secretaría Comunal de Planificación.

El ordinario Alcaldicio N° 323 del 3 de junio de 2013 del sr. Alcalde donde instruye nombramiento al cargo de DIDECO y SECPLA respectivamente.

Necesidad de buen servicio.

**DECRETO:**

1.- **NOMBRASE** Director de la Secretaría Comunal de Planificación al Sr. **DOMINGO HANS PILLADO MELZER**, cédula de identidad 11.570.774-4 a contar del 3 de junio de 2013.

2.- **ASÍGNASE** al Sr. **DOMINGO PILLADO MELZER** las siguientes funciones:

La Secretaria Comunal de Planificación tiene como objetivo apoyar 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.

Sus funciones específicas serán:

- a) Servir de Secretaría Técnica permanente al Alcalde y al H. Concejo Municipal en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo, en la preparación y coordinación de las Políticas, Planes, Programas y Proyectos de Desarrollo de la Comuna.

- b) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos de Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).
- c) Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, los Proyectos del Plan Financiero y Presupuesto Municipal conforme al Plan de Desarrollo Comunal, de manera que implementen los Programas y Proyectos que éste contemple en las áreas sociales, físicas, económicas y en general, municipales.
- d) Evaluar el cumplimiento de los Planes, Programas, Proyectos y del Presupuesto Municipal e informar sobre estas materias al Alcalde y al Concejo Municipal.
- e) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- 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, atingente a sus funciones.
- h) Elaborar los antecedentes administrativos, para la adjudicación de contratos de estudio que celebre la I. Municipalidad, necesarios para proyectos con financiamiento municipal o externo.
- i) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente.
- j) Elaborar la cuenta pública anual de la gestión anual y marcha general de la Municipalidad, de acuerdo a lo indicado en el art. 67 y art. 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- k) Implementar y mantener un Banco Comunal de Proyectos, provenientes de los diferentes estamentos municipales, privado y de organizaciones comunales.
- l) Coordinar al Sector Público y Privado para desarrollar y materializar Proyectos de Inversión que vayan acorde con el Plan de Desarrollo Comunal.
- m) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal.
- n) Elaborar y proponer programas y proyectos específicos en la Comuna.
- o) Estudiar y proponer las medidas que se requieran adoptar para impulsar el desarrollo comunal, tendiente al bienestar general de la población, sin perjuicio de las materias relacionadas con salud, educación y otras que corresponda a la respectiva unidad.
- p) Tomar conocimiento de todas las acciones y proyectos que preparen o estén aplicando en la comuna, los servicios del estado y el sector privado, a fin de coordinar las acciones en la Comuna.
- q) Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus aspectos sociales.
- r) Investigar la realidad de la Comuna, para la elaboración del diagnóstico, confeccionando y diseñando los instrumentos para tales efectos.
- s) Elaborar proyectos municipales para postular a la asignación de recursos de diferentes fuentes de financiamiento.
- t) Mantener un archivo computacional actualizado de todos los proyectos de la comuna.
- u) Centralizar, recopilar y mantener datos estadísticos nacionales, regionales o comunales, necesarios para la Municipalidad, transformándolos en datos útiles para la toma de decisiones.
- v) Colaborar con el Alcalde y el Concejo en la elaboración de políticas y acciones destinadas a promover el aumento de fuentes productivas de la Comuna.
- w) Promover las capacidades de la comunidad local, para lograr su desarrollo económico y social.
- x) Promover el desarrollo productivo.
- y) Formular y Proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, los proyectos del Plan Financiero y Presupuestario Municipal conforme al Plan de Desarrollo Comunal, de manera que implementen los programas y proyectos que este contemple en las áreas sociales, físicas, económicas y, en general, municipales.

f

- z) Elaborar, proponer y programar, en coordinación con otros departamentos municipales, la inversión municipal en el área administrativa interna.
- aa) Controlar y efectuar requerimiento presupuestario de las obras y programas en ejecución, en las que se encuentra comprometida la inversión municipal.
- bb) Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad.
- cc) Procesar la información presupuestaria enviada por la Dirección de Finanzas.
- dd) Otras funciones que la Ley o el Alcalde le encomiende y que no sean de competencia de otros Departamentos.

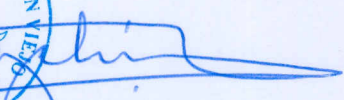
3.- **FÍJASE** dependencia directa del Sr. Alcalde.

4.- **MANTÉNGASE**, bajo su dependencia directa, las secciones de INFORMATICA y ASESOR URBANISTA.

5.- **DÉJASE**, sin efecto cualquier otro Decreto de asignación de funciones anterior al presente

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE



  
**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

UAV / FFV/ MGB/ LRM/ jp|lp

Distribución:

Contraloría Regional del Bío-Bío (2), **Secretario Municipal**, SECPLA, DAF, Remuneraciones, Carpeta Personal.



  
**ULISES AEDO VALDÉS**  
**ALCALDE (S)**