

## REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL

### **SESION ORDINARIA N°61 DE 13 DE ENERO DE 1998**

#### **ACUERDO N°153**

SE APRUEBA LA MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERNO N°114 DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 1996, QUE CONSTA EN ANEXO II.

### **SESION ORDINARIA N°66 DE 10 DE MARZO DE 1998**

#### **ACUERDO N°168**

SE APRUEBA LA SIGUIENTE MODIFICACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA CUYO TEXTO REFUNDIDO FUE FIJADO POR REGLAMENTO N°114 DE 31 DE OCTUBRE DE 1996:

“1.- Dejase sin efecto el Reglamento N°2 de 30 de Enero de 1998 que modificó el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia cuyo texto refundido fue fijado por el Reglamento N°114 de 31 de Octubre de 1996.

2.- Modifícase el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia, cuyo texto refundido fue fijado por el Reglamento N°114 de 31 de Octubre de 1996, en la forma que se indica a continuación:

2.1.- Modifícase el organigrama del Título I, artículo 2, en el sentido de sustituir la estructura de la Dirección de Protección Civil y agregar la Dirección de Seguridad Vecinal, en la siguiente forma:

<b>DIRECCION</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y TELECOMUNICACIONES - DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL
DIRECCION DE SEGURIDAD VECINAL	- DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS - DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y SUPERVISION - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO

2.2.- Sustitúyase en el Título II el Capítulo 11 por el siguiente:

## **CAPITULO 11**

### **11.- DIRECCION DE PROTECCION CIVIL**

#### **A.- OBJETIVOS**

**ARTICULO 122.-** La Dirección de Protección Civil tiene por objeto encargarse de todas las materias relacionadas con la Seguridad y Telecomunicaciones dentro del ámbito municipal. En el ámbito comunal le corresponde planificar, coordinar y controlar acciones para prevenir emergencias o desastres ocasionadas por el hombre o por eventos naturales y para reducir o mitigar sus efectos.

#### **FUNCIONES**

**ARTICULO 123.-** La Dirección de Protección Civil tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Dirigir y controlar el normal funcionamiento de los diferentes recursos humanos y materiales considerados dentro de la estructura de seguridad municipal, en

especial el Cuerpo de Vigilantes autorizados y otros servicios que para tales efectos se contrate.-

- b) Elaborar, mantener al día, ejecutar y controlar el cumplimiento de los planes de seguridad de cada instalación municipal.
- c) Encargarse y asesorar al Alcalde en todas las material y actividades relacionadas con las telecomunicaciones dentro del ámbito municipal.
- d) Velar por el permanente cumplimiento de la planificación y de las disposiciones prevista para enfrentar situaciones de emergencia.
- e) Elaborar y proponer al Alcalde los planes de acción para atender eventuales situaciones de calamidad.
- f) Velar por la permanente capacitación y adiestramiento de los recursos humanos de la comuna, organizados para una eventual situación de emergencia y al personal municipal en todas las actividades relacionadas con la Seguridad Municipal.
- g) Mantener un permanente contacto con las instituciones y organizaciones del voluntariado y otras instituciones y servicios públicos en su integración y coordinación previsoras.
- h) Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señala.

#### **C.- ESTRUCTURA Y DEPENDENCIA**

**ARTICULO 124.-** La Dirección de Protección Civil es una Unidad que depende directamente del Alcalde y que tiene a su cargo los siguientes Departamentos:

- **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y TELECOMUNICACIONES**
- **DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL**

#### **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y TELECOMUNICACIONES**

##### **DEPENDENCIA Y OBJETIVOS**

**ARTICULO 125.-** El Departamento de Seguridad y Telecomunicaciones depende directamente de la Dirección de Protección Civil y tiene por objeto coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades del sistema de Seguridad y de Telecomunicaciones del Municipio.-

##### **FUNCIONES**

**ARTICULO 126.-** El Departamento de Seguridad y Telecomunicaciones tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar el Cuerpo de Vigilantes Privados Municipales y los servicios que sean contratados para la seguridad municipal.
- b) Ejecutar y controlar todas las actividades referidas al sistema de Seguridad Municipal.
- c) Elaborar y mantener al día los "Estudios de Seguridad" de cada instalación municipal.
- d) Velar permanentemente por el cumplimiento y solución de las recomendaciones establecidas en los estudios de seguridad.

- e) Cumplir y mantener al día la planificación de Seguridad de cada una de las instalaciones municipales, en especial los planes de barreras contra asaltos y robos, contra incendio y de evacuación del personal.
- f) Encargarse y asesorar al Alcalde en todas las materias y actividades relacionadas con las telecomunicaciones dentro del ámbito comunal.
- g) Capacitar y organizar al personal en materias de Seguridad y Telecomunicaciones.
- h) Controlar permanentemente el normal funcionamiento de los sistemas de alarmas contra incendios, robos o contra asaltos que existieren.
- i) Preocuparse del correcto funcionamiento del equipo de Telecomunicaciones proponiendo los planes y programas de reparación, mantenimiento y modernización tecnológica, según proceda.
- j) Proponer las medidas que sea necesario establecer, tendientes a mejorar el sistema de Seguridad y Telecomunicaciones Municipales.
- k) Cumplir las demás funciones que el Director le encomiende.

## **DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL**

### **DEPENDENCIA Y OBJETIVO**

**ARTICULO 127.-** El Departamento de Protección Civil depende directamente de la Dirección de Protección Civil y tiene por objeto planificar, coordinar y controlar acciones para prevenir emergencias o desastres ocasionados por el hombre o por eventos naturales y para reducir o mitigar sus efectos-

### **FUNCIONES**

**ARTICULO 128.-** El Departamento de Protección Civil tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Dar cumplimiento a lo dispuesto en los planes Generales de Protección Civil Regional y Comunal.
- b) Preparar, coordinar y proponer planes de acción con el fin de planificar, coordinar y controlar acciones para prevenir emergencias o desastres ocasionados por el hombre o por eventos naturales y para reducir o mitigar sus efectos.
- c) Proponer cursos, seminarios y ejercicios tendientes a la capacitación y adiestramiento de los recursos humanos y materiales de la Comuna para situaciones de emergencia.
- d) Mantener un permanente enlace y coordinación con los diferentes servicios, instituciones y organizaciones públicas, particulares y del voluntariado, tendientes a promover su participación e integración previsoramente en los medios organizados para enfrentar situaciones de riesgos en la comuna.
- e) Cumplir las demás funciones que el Director le encomiende.

2.3.- Agrégase en el Título II a continuación del Capítulo 12 el siguiente Capítulo.

## **CAPITULO 13**

### **13.- DIRECCION DE SEGURIDAD VECINAL**

#### **A.- OBJETIVOS**

**ARTICULO 139-1.-** La Dirección de Seguridad Vecinal tiene por objeto la realización del conjunto de actividades tendientes a planificar, estudiar, supervisar, operar, administrar y apoyar logísticamente las instancias de interacción entre vecinos y usuarios con la I. Municipalidad de Providencia.

#### **B.- FUNCIONES**

**ARTICULO 139-2.-** La Dirección de Seguridad Vecinal tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas de acción destinados al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
2. Mantener en permanente funcionamiento la Central de Información Comunal que sirve para tener un contacto directo entre el Municipio y el vecino y/o usuario de la Comuna, y además, para dirigir y controlar toda la acción operativa de los medios en terreno y atender los requerimientos de la comunidad en las materias propias de la Dirección.-
3. Mantener la actividad operativa de las camionetas y motos en terreno las 24 horas del día.
4. Canalizar las denuncias de los vecinos a las unidades municipales responsables de su solución.
5. Efectuar la inspección general de los bienes nacionales de uso público en las áreas de obras, tránsito, aseo y ornato e informarlas a las unidades municipales correspondientes.
6. Denunciar las infracciones a las normas legales y reglamentarias vigentes que se sorprendan en los bienes nacionales de uso público a los Juzgado de Policía Local.
7. Comunicar a los organismos correspondientes, las infracciones a las normas legales y reglamentarias vigentes en las materias cuya resolución compete a otras unidades municipales u otras instituciones públicas o privadas.
8. Requerir o denunciar a las autoridades policiales u otras que corresponda, las situaciones que pudieren afectar la tranquilidad y seguridad ciudadana.
9. Apoyar a las distintas unidades municipales cuando se produzcan situaciones de emergencia en la comuna.
10. Llevar registros y estadísticas de los hechos relevantes que se detecten.
11. Cumplir las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale.

#### **C.- ESTRUCTURA Y DEPENDENCIA**

**ARTICULO 139-5.-** El Departamento de Planificación y Estudios depende directamente de la Dirección de Seguridad Vecinal y tiene por objeto planificar, coordinar y controlar la acción operativa en terreno y de todas las actividades que se desarrollen en el Departamento como así mismo procesar la información que se obtenga tanto de los problemas que ocurren en el espacio público como de las solicitudes, proposiciones y reclamos de los vecinos.

## **FUNCIONES**

**ARTICULO 139-5.** El Departamento de Planificación y Estudios tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan Operativo de la Dirección.
2. Planificar, organizar, coordinar y controlar los programas de acción destinados a solucionar los problemas detectados y al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
3. Recibir y procesar toda la información relacionada con problemas que ocurran en el espacio público, como también las solicitudes, proposiciones y reclamos de los vecinos.
4. Mantener en permanente funcionamiento la Central de Información Comunal, que sirve de contacto directo entre el Municipio y el vecino y/o usuario de la comuna, donde se atienden los llamados y requerimientos de la comunidad.
5. Canalizar las denuncias de los vecinos a las unidades municipales responsables de su solución y remitirlas a los Juzgado de Policía Local cuando corresponda.
6. Efectuar el seguimiento de las denuncias efectuadas, hasta su solución.
7. Llevar registros y estadísticas de los hechos relevantes que se detecten.
8. Informar periódicamente al Director las denuncias pendientes de solución, para la adopción de las medidas que correspondan.

## **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y SUPERVISION**

### **DEPENDENCIA Y OBJETIVO**

**ARTICULO 139-6.-** El Departamento de Operaciones y Supervisión depende directamente de la Dirección de Seguridad Vecinal y tiene por objeto realizar la acción operativa en terreno de acuerdo al Plan Operativo y programas que se establezcan, y asimismo efectuar las inspecciones específicas que sean necesarias.

### **FUNCIONES**

**ARTICULO 139-7.-** El Departamento de Operaciones y Supervisión tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Inspeccionar los bienes nacionales de uso público de la Comuna, velando por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan las siguientes áreas:

<b>TRANSITO</b>	:Estacionamientos, señalizaciones, demarcaciones y semaforización
<b>PAVIMENTACIÓN</b>	:Aceras y calzadas
<b>ILUMINACION</b>	:Luminarias, postes y multipostes
<b>AREAS VERDES</b>	:Arboles, parques, plazas, bandejones
<b>ASEO</b>	:Basura, barrido, sumideros, escombros, rayados en la vía pública
<b>MOBILIARIO URBANO</b>	:Esaños, papeleros, kioscos, refugios peatonales, cabinas telefónicas y otros
<b>PERMISOS DE OCUPACION Y RUPTURA</b>	: De bien nacional de uso público

Las funciones a que se refiere este número no están referidas a la supervisión técnica de los contratos vigentes en las materias señaladas.

2. Organizar, disponer y dirigir el funcionamiento operativo de los vehículos y motoristas destacados en la Comuna.
3. Efectuar operativos especiales con el objeto de dar solución definitiva a los problemas de mayor permanencia en la Comuna.
4. Apoyar el control de actividades y eventos especiales organizados por la Municipalidad.
5. Atender las denuncias de los vecinos y canalizarlas a las unidades o instancias municipales responsables de su solución, a través del Departamento de Planificación y Estudios.
6. Denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones a las normas legales o reglamentarias vigentes que regulan las materias señaladas en el N°1 precedente, en los casos en que expresamente se autorice.
7. Denunciar a las autoridades policiales correspondientes y al Departamento de Planificación Estudios las situaciones que pudieren afectar la tranquilidad y seguridad ciudadana y requerir su solución cuando proceda.
8. Desempeñar las demás funciones que el Director le encomiende.

Para el cumplimiento de las funciones antes señaladas los inspectores podrán ir acompañados de un funcionario de Carabineros de Chile, quien apoyará la acción de los inspectores quien además cumplirá las funciones de seguridad que le competen, de conformidad con los acuerdos que se hayan suscrito.

## **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO**

### **DEPENDENCIA Y OBJETIVO**

**ARTICULO 139-8.-** El Departamento Administrativo y Logístico depende directamente de la Dirección de Seguridad Vecinal y tiene por objeto apoyar la gestión de la Dirección en todas aquellas materias relacionadas con los aspectos administrativos y logísticos para garantizar su normal funcionamiento.

### **FUNCIONES**

**ARTICULO 139-9.-** El Departamento Administrativo y Logístico tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Otorgar el apoyo a los Departamentos de Planificación y Estudios y de Operaciones y Supervisión en todas aquellas materias de índole administrativa.
2. Mantener la administración y el control del vestuario y equipos que se entregan a la Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
3. Velar por la presentación, mantenimiento y normas de los vehículos a cargo de la Dirección.
4. Llevar el control del consumo de la cuota de combustible entregado mensualmente para los vehículos de la Dirección.
5. Revisión de las bitácoras de los vehículos y motos.
6. Mantener y controlar la bodega de la Dirección.

7. Recibir, registrar, despachar y archivar toda la documentación de la Dirección.
8. Desempeñar las demás funciones que el Director le encomiende.

**SESION ORDINARIA N°68 DE 24 DE MARZO DE 1998**

**ACUERDO N°171**

SE APRUEBA MODIFICAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, CUYO TEXTO REFUNDIDO FUE FIJADO POR REGLAMENTO N°114 DE 31 DE OCTUBRE DE 1996, EN LA FORMA QUE SE INDICA A CONTINUACION:

1.- Modificase el Reglamento Interno de la Municipalidad de Providencia, cuyo texto refundido fue fijado por el Reglamento N°114 de 31 de Octubre de 1996, en la forma que se indica a continuación:

1.1.- Modificase el organigrama del artículo 2 Título I, en el sentido de sustituir la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación y la Dirección de Computación e Informática por lo siguiente:

DIRECCION	DEPARTAMENTO
Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación	-Inversiones y Presupuesto -Planes y Programas -Supervisión Técnica de Proyectos -Computación e Informática
Dirección de Innovación Tecnológica	

1.2.- Modificase el Titulo II Capitulo 3 Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación de la siguiente forma:

1.2.1.- Sustítuyese el inciso 2° del artículo 23 por lo siguiente:

“ De esta Secretaría dependen los siguientes Departamentos:

- Inversiones y Presupuesto
- Planes y Programas
- Supervisión Técnica de Proyectos
- Computación e Informática

1.2.2.- Agregase en el artículo 24, a continuación del punto seguido, lo que sigue:

“Asimismo le corresponderá elaborar y mantener un Plan Informático Municipal”

1.2.3.- Agrégase en el artículo 25, a continuación de la letra i), reemplazando la letra j), las siguientes funciones:

“j.- Elaborar, con la participación de las distintas unidades municipales, un Plan Informático Municipal, manteniéndolo actualizado de acuerdo a las necesidades del Municipio y a los avances tecnológicos del mercado.

k.- Velar por el desarrollo e implementación del Plan Informático Municipal, de acuerdo a los recursos disponibles.

m.- Todas aquellas funciones que el Alcalde le encomiende, en la medida que no se encuentren radicadas en otras Direcciones.”.-

1.2.4.- Sustituyense los puntos 3-1) Departamento de Estudios y 3-2) Departamento de Proyectos por lo siguiente:

### **“3.1.- DEPARTAMENTO DE INVERSIONES Y PRESUPUESTO**

#### **A. OBJETIVO**

**ARTICULO 26.-** El Departamento de Inversiones y Presupuesto tiene por objeto proyectar la acción financiera de la gestión municipal proveniente de los planes, programas y proyectos.

#### **B.FUNCIONES**

**ARTICULO 27.-** El Departamento de Inversiones y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a. Formular y proponer, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, los proyectos del Plan Financiero y el Presupuesto Municipal conforme al Plan de Desarrollo Comunal, de manera que implementen los programas y proyectos que éste contemple en el área social, económica y territorial y, en general, municipal.
- b. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero-presupuestario
- c. Elaborar, proponer y programar, en coordinación con otras Direcciones municipales, la inversión municipal.
- d. Programar la asignación de recursos presupuestarios a las obras y programas en ejecución, en las que se encuentra comprometida la inversión municipal y efectuar su seguimiento.
- e. Procesar la información presupuestaria enviada por la Dirección de Administración y Finanzas.
- f. Evaluar el cumplimiento y ejecución del presupuesto municipal, a objeto de disponer de los antecedentes necesarios para informar al Alcalde y al Concejo.
- g. Presentar el otorgamiento de subvenciones y aportes a consideración del Alcalde, previa evaluación de las solicitudes en conjunto con las Direcciones de Desarrollo Comunitario y Control.

### **3.2.- DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS**

#### **A.- OBJETIVO**

**ARTICULO 28.-** El Departamento de Planes y Programas tiene por objeto formular planes, programas y proyectos para impulsar el desarrollo económico, social y territorial de la Comuna y elaborar, procesar y mantener actualizada la información estadística de la Comuna en sus diferentes sectores.

#### **B.- FUNCIONES**

**ARTICULO 29.-** El Departamento de Planes y Programas tiene las siguientes funciones:

- a. Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos, sociales y territoriales.



- b. Estudiar, diseñar y preparar el Plan Comunal de Desarrollo, actualizando su estructura efectuando las modificaciones y correcciones que correspondan.
- c. Elaborar y proponer programas de proyectos específicos en el área lo social, económica y territorial comunal.
- d. Proponer las medidas tendientes a impulsar el desarrollo urbano comunal de acuerdo con el Plan Regulador Comunal.
- e. Tomar conocimiento de todas las acciones y proyectos que en el área económica, social y territorial, preparen o estén aplicando en la comuna los Servicios del Estado y el sector privado, con fines de coordinación.
- f. Estudiar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus aspectos social, económico y territorial.
- g. Estudiar, proponer y coordinar con los organismos y unidades municipales correspondientes al catastro comunal.
- h. Diseñar e implementar archivos de los planes, proyectos y programas elaborados, manteniendo para tal efecto un banco de proyectos.
- i. Recopilar, procesar y entregar la información estadística comunal, a las unidades que lo requieran.
- j. Centralizar, recopilar y mantener datos estadísticos nacionales, regionales o comunales, necesarios para la Municipalidad, transformándolos en datos útiles para la toma de decisiones.
- k. Diseñar, implementar y mantener al día un registro de contratista, consultores y profesionales.
- l. Efectuar las demás funciones que le encomiende el Director de la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación.

### **3.3.- DEPARTAMENTO DE SUPERVISION TECNICA DE PROYECTOS**

#### **A. OBJETIVO**

**ARTICULO 29-1.-** El Departamento de Supervisión Técnica de Proyectos tiene por objeto proveer los antecedentes técnicos necesarios para la etapa de elaboración de los proyectos derivados del Plan de Inversiones, o de otros que fueren necesarios para la Municipalidad.

#### **B. FUNCIONES**

**ARTICULO 29-2.-** El Departamento de Supervisión Técnica tiene las siguientes funciones:

- a. Proporcionar el material técnico necesario para los llamados a propuestas para la ejecución de proyectos derivados del Plan de Inversiones, ya sea elaborándolo directamente, encargándolo a terceros, o requiriéndolo de otras unidades municipales especializadas responsables de su elaboración.
- b. Establecer las pautas, normas técnicas generales, plazos y criterios de evaluación de todos los proyectos o programas del Municipio, ya sea realizados interna o externamente velar por su cumplimiento.

- c. Conducir y supervisar los encargos externos de arquitectura o especialidades necesarios para completar los expedientes técnicos de los respectivos proyectos derivados del Plan de Inversiones generados en la unidad.
- d. Ejercer la coordinación general de los proyectos en ejecución derivados del Plan de Inversiones a lo largo de todo el proceso conducente a su materialización.
- e. Instruir, permanentemente, sobre las normas técnicas vigentes de presentación de proyectos de inversión a las unidades relacionadas.
- f. Mantener el seguimiento físico de proyectos de inversión.
- g. Normar, revisar y visar técnicamente las presentaciones de proyectos de inversión que solicitan financiamiento municipal o sectorial.
- h. Colaborar en la elaboración de proyectos municipales para postular a la asignación de recursos externos al presupuesto municipal.
- i. Efectuar las demás funciones que le encomiende el Director de la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación.

### **3.4.- DEPARTAMENTO DE COMPUTACION E INFORMATICA**

#### **A. OBJETIVO**

**ARTICULO 29-3.** El Departamento de Computación e Informática tiene por objeto apoyar la gestión municipal en el ámbito informático y computacional, incorporando los elementos de software, hardware y de comunicaciones necesarios.

#### **B. FUNCIONES**

**ARTICULO 29-4.** El Departamento de Computación e Informática tiene las siguientes funciones:

- a. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Plan Informático Municipal.
- b. Asesorar técnicamente a las diferentes unidades municipales en el ámbito tecnológico-computacional.
- c. Velar por la oportuna provisión de recursos computacionales en hardware, software y comunicaciones de datos que sean necesarios para el cumplimiento del Plan Informático Municipal, conforme a los recursos disponibles.
- d. Estudiar y proponer anualmente el presupuesto de los requerimientos municipales en materia informático-computacional, en conformidad a los planes y proyectos respectivos, para que sea considerado dentro del presupuesto anual de la Municipalidad.
- e. Administrar los recursos computacionales centrales, procurando que todo usuario cuente con sus requerimientos específicos en forma oportuna y de acuerdo a los recursos existentes.
- f. Evaluar, adecuar y mantener los sistemas computacionales existentes en conformidad al Plan Informativo Municipal.
- g. Velar por la seguridad, confiabilidad y confidencialidad de los sistemas computacionales y de la información contenida en las bases de datos centrales.
- h. Procurar un servicio oportuno y de calidad para la administración, el soporte y el servicio técnico de los sistemas y equipos computacionales.

- i. Proponer y/o ejecutar acciones tendientes a la capacitación y a la información actualizada de los usuarios en materias informático-computacionales.
- j. Mantener el inventario técnico de los elementos computacionales del Municipio y mantener permanentemente informada a la Sección Contabilidad de Bienes de todas las adquisiciones y ubicación física de elementos informático-computacionales y de la información computacional municipal.
- k. Proponer medidas de control del uso y cuidado de los equipos computacionales y de la información computacional municipal.
- l. Efectuar las demás funciones que le encomiende el Director de la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación."

1.3.- Sustitúyese en el Título II el Capítulo 12 Dirección de Computación e Informática, por lo siguiente:

## **"CAPITULO 12**

### **12). DIRECCION DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

#### **A. OBJETIVO**

**ARTICULO 131.** La Dirección de Innovación Tecnológica tiene como objetivo estudiar e investigar las nuevas tecnologías existentes en el mercado y proponer al Alcalde la implementación de aquellas que sean aplicables al Municipio y/o a las Corporaciones Municipales.

#### **B. FUNCIONES**

**ARTICULO 132.-** La Dirección de Innovación Tecnológica tiene las siguientes funciones:

- a. Investigar las nuevas ofertas tecnológicas existentes en el mercado, con objeto de detectar aquellas que puedan ser de interés a los propósitos de la institución.
- b. Efectuar los estudios para determinar la aplicabilidad de las nuevas tecnologías que sean de interés municipal, realizando los estudios de factibilidad cuando corresponda.
- c. Formular y presentar al Alcalde proyectos preestudiados sobre innovación tecnológica.
- d. Mantener un Banco de Proyectos Tecnológicos, en espera de su evaluación, aprobación y financiamiento.
- e. Propiciar el desarrollo de proyectos informáticos conjuntos con otras instituciones.
- f. Mantener al Municipio en contacto permanente con otras Municipalidades y con instituciones líderes, para coordinar las materias de tecnología.
- g. Proponer y/o ejecutar acciones específicas tendientes a la información, difusión y realización de eventos para mantener actualizados a los usuarios en los avances tecnológicos, tanto en el Municipio como en el mercado.
- h. Cumplir las demás funciones que la Ley o el Alcalde le encomiende.

## **ORGANIZACIÓN Y DEPENDENCIA**

**ARTICULO 133.-** La Dirección de Innovación Tecnológica depende directamente del Alcalde y tiene el carácter de unidad asesora.”

**SESION ORDINARIA N°152 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 1999**

**ACUERDO N°428**

SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, CUYO TEXTO SE AGREGA AL ACTA COMO ANEXO III.