

## SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION.



**Nombre:** Elizabeth Andrea Villalobos Peña.

**Cargo:** Director Secretaría Comunal de Planificación.

**Profesión:** Arquitecto.

**Dirección:** Bernardo O'Higgins 70 Puchuncaví.

**Teléfono:** 032- 2139655

**Correo Electrónico:** elizabeth.villalobos@munipuchuncavi.cl

### Funciones y atribuciones del Director Secretaría Comunal de Planificación:

- a) Asesorar al Alcalde en la elaboración de proyectos de Plan Comunal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal.
- b) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y del presupuesto municipal e informar sobre estas materias al Concejo, a lo menos semestralmente.
- c) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de las situaciones de desarrollo de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- d) 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.
- e) Fomentar las vinculaciones de carácter técnico entre las unidades municipales con los servicios públicos y el sector privado, en materias propias de sus competencias.
- f) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente y sus funciones.
- g) Elaborar la política de igualdad entre hombres y mujeres, en conjunto con el Departamento de la Mujer, la que debería estar contenida en el Plan de Desarrollo Comunal.
- h) Evaluar los planes, programas y proyectos municipales, considerando la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, como criterio de evaluación.
- i) Proporcionar a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, la información que aquélla solicite a la Municipalidad de conformidad a la ley.
- j) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios.
- k) 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 éste contemple en las áreas sociales, físicas, económicas y, en general, municipales.

- l) Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en su aspecto financiero-presupuestario.
- m) Supervisar y efectuar el requerimiento presupuestario de las obras y programas en ejecución, en la que se encuentra comprometida la inversión municipal.
- n) Diseñar, implementar y mantener archivos de los planes, programas y proyectos elaborados por esta unidad.
- o) Procesar la información presupuestaria enviada por la Dirección de Administración y Finanzas, para efectos de la evaluación de la ejecución programática.
- p) Recopilar, procesar y entregar la información estadística comunal, a las unidades que lo requieran.
- q) Elaborar toda la información necesaria para la confección del Plan de Desarrollo Comunal, los programas y proyectos municipales.
- r) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano.
- s) Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los planes seccionales para su aplicación.
- t) Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas a la Municipalidad por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- u) Otras funciones que le delegue o encomiende el Alcalde.
- v) Art. 9 Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno

