

**ACUERDO N° 49**

**RECOLETA, 22 MARZO DE 2022**

El Concejo Municipal de Recoleta en Sesión ordinaria de hoy, teniendo presente el Ord. N°61 (a fojas 18) de fecha 16 de marzo de 2022 y anexo entregado en Sesión del Concejo a (fojas 12) del Director del Cementerio General don Raschid Saud Costa y el análisis de los señores Concejales acordó:

**“APROBAR MODIFICAR EL REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA, APROBADO POR DECRETO EXENTO N°66 DE FECHA 12 DE ENERO DE 2016 EN LO REFERIDO AL CEMENTERIO GENERAL.**

**EL TEXTO DEL ARTICULADO QUE SE MODIFICA CONSTA EN DOCUMENTO ANEXO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO”.**

**Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales:**

**Don Daniel Jadue Jadue (Alcalde)**

**Don Fares Jadue Leiva**

**Doña Natalia Cuevas Guerrero**

**Doña Karen Garrido Ganga**

**Don Cristian Weibel Avendaño**

**Doña Joceline Parra Delgadillo**

**Doña Silvana Flores Cruz**

**Don Felipe Cruz Huanchicay**

**Don José Salas San Juan**

**Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya lugar**

LESM/gnp.

- Control
- Jurídico
- Cementerio General
- Secret. Municipal

**Luisa Espinoza San Martin**

Luisa Espinoza San Martin  
25/03/2022 12:13:31(UTC-03:00)  
Signed by Luisa Espinoza San  
Martin, lespinoza@recoleta.cl

SIGNIFLOW.COM

**SECRETARIA MUNICIPAL**



ORD: N° 61

ANT.:

MAT.: Remite antecedente para ser  
incorporado en sesión del  
Concejo Municipal.

RECOLETA, 16 MAR 2022

DE: DIRECTOR CEMENTERIO GENERAL

A : SRA. GIANINNA REPETTI LARA  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

El Director que suscribe, junto con saludar, viene en remitir Modificación del Organigrama del Cementerio General, para que sea incorporada como punto de tabla en la sesión del Concejo Municipal.

Saluda atentamente a Ud.,



RASCHID SAUD COSTA  
DIRECTOR

RSC/OFO/VMCH.

Distribución:

- Administración Municipal de Recoleta
- Directora Secretaria Municipal
- Dirección
- Oficina de Partes



## Propuesta de Organigrama Cementerio General

### I. Introducción

Las organizaciones se caracterizan por estar diseñadas para un propósito, este diseño se expresa de diversas formas y, una de las formas que se desarrollarán en esta propuesta, es la *Estructura Organizacional* del Cementerio General. Esta estructura es sumamente relevante, puesto que es la base del funcionamiento de la Institución (Chiavenato, 2007).

Como es sabido, las organizaciones se encuentran en constante cambio debido a que interactúan constantemente con el entorno, esto puede ocurrir por el surgimiento de nuevas necesidades, tecnologías y herramientas. Frente a lo anterior, la organización tiene dos opciones. La primera mantenerse rígida e ignorar el desarrollo externo, y la segunda, es adecuarse al nuevo contexto. Ambas opciones pueden llevar a la entropía organizacional (tendencia al caos y la desorganización), dado que la rigidez extrema puede llevar a la obsolescencia de la Institución y la adaptación constante puede dirigir a la pérdida del rumbo y de la identidad organizacional.

Esta propuesta pretende entregar fundamentos teóricos y empíricos sobre la viabilidad de la modificación de la *Estructura Organizacional* del Cementerio General, en términos generales, se busca integrar funciones, generar una nueva línea de mando intermedio y consolidar las relaciones jerárquicas.

Finalmente, un elemento característico de esta propuesta, es que toma en cuenta gran parte del trabajo desarrollado sobre esta temática en los últimos años, profundizando y argumentando las distintas modificaciones propuestas.

### II. Antecedentes

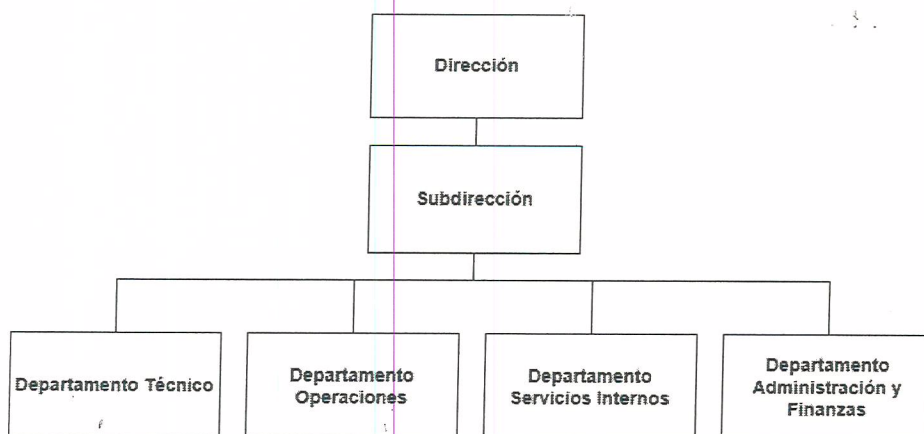
La década de 1990 fue un período de diversos cambios administrativos para el Cementerio General, principalmente por el traspaso institucional desde la I. Municipalidad de Santiago a la I. Municipalidad de Recoleta, acordado en el convenio realizado el 14 de enero de 1991 y formalizado mediante Decreto Exento N°41 del 22 de enero de 1992, donde se aprueba dicho convenio. Esto se configuró como el punto de partida para cambios tanto a nivel orgánico como funcional, ya que, emergen dos documentos clave para comprender los cambios administrativos que ha enfrentado el Cementerio.

El primer documento, es el "Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Cementerio General de Santiago, en el que se encontraba inserto el "Manual de Organización y Funciones del Cementerio General de Santiago", el cual se aprobó en el Decreto Secc. 2ª N°16 del 05 de marzo de 1991. La importancia de este documento, radica principalmente en que se constituye como una declaratoria oficial sobre la organización y las funciones de cada una de las reparticiones del Cementerio General.

Para esa fecha, en términos generales, la Institución se componía por la Dirección, Subdirección, Departamento Técnico, Departamento Operaciones, Departamento Servicios Internos y Departamento Administración y Finanzas. Si bien el documento original no establece un diagrama organizacional, mediante el análisis del



contenido, es posible establecer que la jerarquía y el funcionamiento del Cementerio se regían por lo indicado en la *ilustración 1*.



*Ilustración 1 Elaboración Propia. Obtenido de "Manual de Organización y Funciones del Cementerio General de Santiago"*

Posteriormente, este documento fue ratificado por el Decreto Exento N°1259 del 28 de junio de 1994 y modificado el 26 de julio de 1995 por el Decreto N° 2331, en el cual se cambia la dependencia de la Sección de Vigilancia y Terreno, pasando de estar a cargo del Departamento Servicios Internos a depender directamente de la Dirección del establecimiento. En el año 2011, mediante el Decreto Exento N°4276 del 10 de noviembre del mismo año, se vuelve a ratificar el Decreto Secc. 2ª N°16 y se agrega un capítulo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Cementerio General.

El segundo documento, se trata del Nuevo Reglamento Interno de Estructura y Organización de la I. Municipalidad de Recoleta, el cual fue aprobado el 14 de septiembre de 1993, a través del Decreto Exento N°1511. En dicho documento, se establece la Estructura Orgánica del Cementerio General, quedando compuesto por Asesoría Jurídica, Informática, Departamento Técnico, Departamento Operaciones, Departamento Finanzas, Departamento Administración y Departamento Servicios Internos. En el caso de Asesoría Jurídica e Informática, estas se posicionan como unidades asesoras, puesto que su objetivo principal es ese, asesorar tanto a la Dirección como a las distintas Unidades del Cementerio. Gráficamente, la situación se visualiza de la siguiente forma:

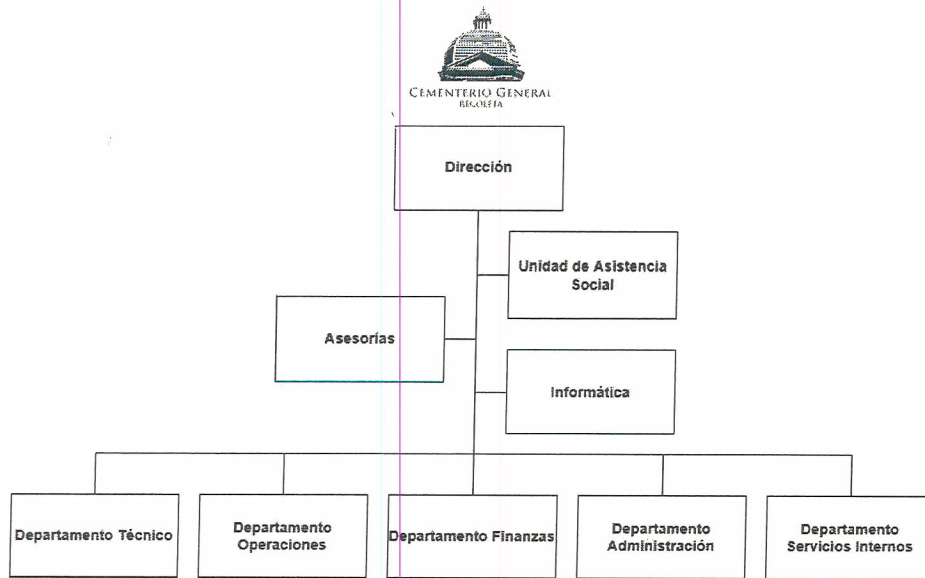


Ilustración 2 Obtenido de I. Municipalidad de Recoleta. Decreto Exento N°1511, 14 de septiembre 1993.

En cuanto a la casilla “asesorías”, esta se compone por Jurídica, Relaciones Públicas y Auditoría Interna, las cuales dependen directamente de la Dirección del Cementerio General, al igual que la Unidad de Asistencia Social e Informática. Esta distribución no había sido abordada en el primer documento revisado, por lo tanto, se comienzan a configurar las primeras diferencias entre el *Manual de Organización y Funciones del Cementerio General de Santiago* y el *Reglamento Interno de Estructura y Organización de la I. Municipalidad de Recoleta*. Otra diferencia visible, es la existencia del Departamento Administración, el cual toma funciones de planificación, ejecución y supervisión de materias relacionadas con adquisiciones, apoyo administrativo y de vigilancia. En el caso del primer documento, estas funciones se concentraron en solo un Departamento, el de Administración y Finanzas.

Adicionalmente, respecto a las funciones de vigilancia, en el primer documento estas se encontraban alojadas en el Departamento Servicios Internos, para luego ser transferidas a la supervisión directa de la Dirección del Establecimiento, mediante el Decreto N°2331 del 26 de julio de 1995. Sin embargo, en el segundo documento, la vigilancia quedó bajo la supervisión del Departamento Administración. Según lo establecido en los Decretos, en menos de cinco años, la seguridad del Cementerio General estuvo supervisada por tres áreas distintas, situación que representa la variedad de cambios administrativos de la época.

Continuando con el *Reglamento Interno de Estructura y Organización de la I. Municipalidad de Recoleta*, en el año 2002 el Decreto Exento N° 2008 deroga lo establecido por el Decreto Exento N° 1511 del año 1993, y aprueba el texto refundido del mismo documento en cuestión. De manera funcional, el Cementerio mantuvo los enunciados del año 1993, sin embargo, la estructura orgánica representada en el anexo del Decreto fue modificada, quedando de la siguiente manera:

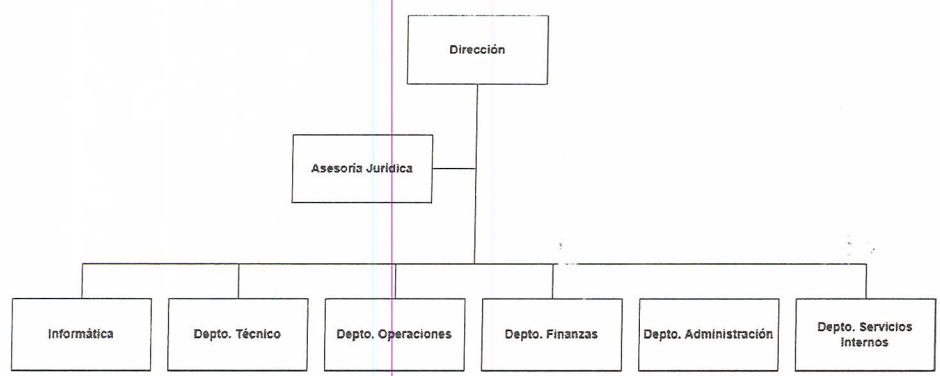


Ilustración 3 Obtenido de I. Municipalidad de Recoleta. Decreto Exento N°2008, 31 de mayo de 2002.

En el Decreto aludido se identifica que las Unidades Asesoras tienen un cambio, quedando solamente Asesoría Jurídica en el esquema. Lamentablemente, no existe información detallada sobre qué sucedió con Relaciones Públicas, Auditoría Interna y Unidad Asistencia Social. Sin embargo, es posible apreciar una modificación en Informática, ya que se alineó con la línea jerárquica de los Departamentos, en la práctica no se identifica ningún cambio, puesto que tampoco se vio modificado su objetivo ni sus funciones, manteniendo exactamente el mismo enunciado que en el año 1993.

En el año 2016, dada la necesidad de modificar el Reglamento Interno Estructura y Organización del Municipio para adecuarlo al funcionamiento de la época, se promulgó el Acuerdo N°203 mediante el Decreto Exento N°66 del 12 de enero de 2016. Al igual que en los Decretos del año 1993 y 2002, los enunciados de objetivos y funciones del Cementerio General se mantuvieron intactos, sin embargo, el esquema organizacional se vio modificado, pasando el área de Asesoría Jurídica a la línea jerárquica de los Departamentos, replicando lo realizado en el año 2002 con Informática. A continuación, se presenta el organigrama resultante:

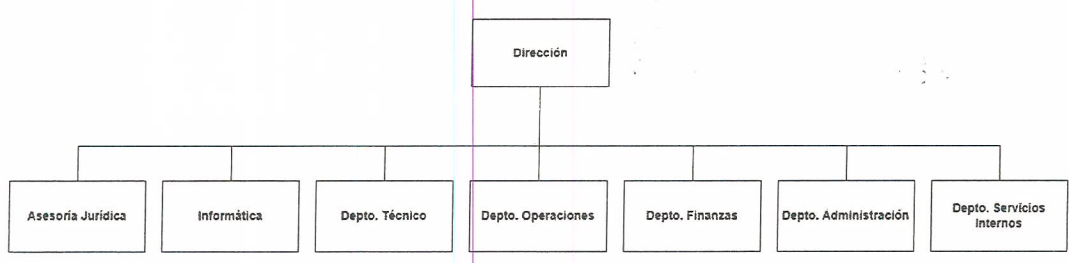


Ilustración 4 Obtenido de I. Municipalidad de Recoleta. Decreto Exento N°66, 12 de enero de 2016.





La situación expuesta, refleja que los cambios realizados en la orgánica del Cementerio General, son de carácter gráfico, y no contemplan un cambio sustantivo y profundo en su estructura, aun cuando han pasado aproximadamente treinta años desde la primera modificación. Para comprender de mejor manera la situación, se adjunta una línea de tiempo, que se encarga de organizar cronológicamente los cambios realizados en el *Manual de Organización y Funciones del Cementerio General* y en el *Reglamento Interno de Estructura y Organización de la I. Municipalidad de Recoleta* (en sus distintas versiones).

Si bien los documentos analizados no tratan exactamente de la misma materia, ambos abordan, tanto la composición orgánica del Cementerio General –el primero con mayor profundidad que el segundo- como los objetivos y funciones de las Unidades Organizativas en cuestión. La coexistencia de estos es un elemento a analizar, pues, mientras uno indica que la Institución cuenta con cuatro Departamentos (Técnico, Operaciones, Servicios Internos y Administración y Finanzas), el otro sostiene que estos son cinco, generando por separado un Departamento Administración y otro de Finanzas.

Considerando lo anterior, de manera histórica, el Cementerio General ha funcionado

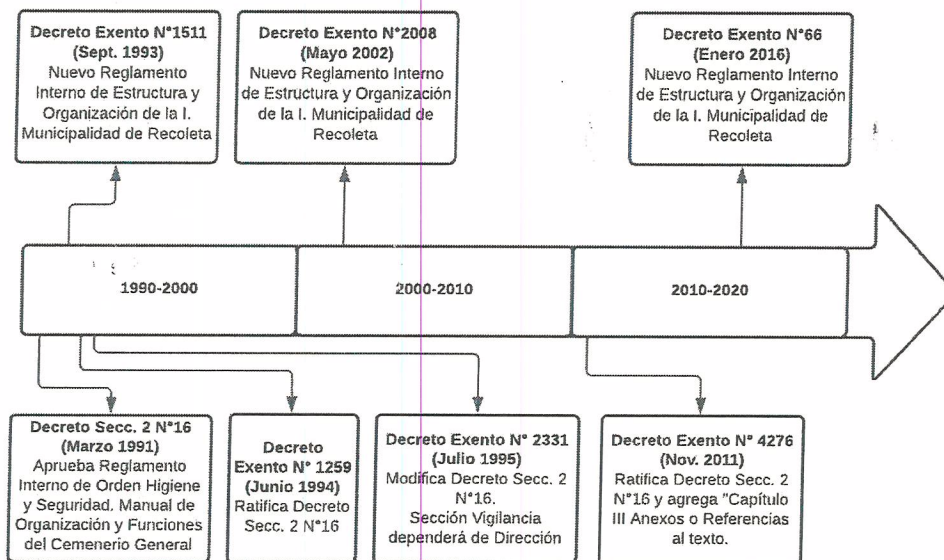


Ilustración 5 Elaboración Propia. Superior: Seguimiento de Reglamento Interno de Estructura y Organización de la I. Municipalidad de Recoleta. Inferior: Seguimiento de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Manual de Organización y Funciones del CG.

con cuatro departamentos principales, por tanto, lo indicado en el Decreto Exento N°66 no se adecúa a la realidad de la Institución. Puesto que, en la práctica, los objetivos y funciones tanto del Departamento de Administración como de Finanzas que indica dicho decreto, se encuentran alojados en un solo Departamento, el Departamento de Finanzas. Frente a esto, es imperativo adecuar lo indicado en el Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General", dejando constancia de la estructura histórica que ha caracterizado a la Institución y de nuevos cambios que buscan adecuar la realidad al funcionamiento actual del Establecimiento.

### III. Modificaciones al ordenamiento vigente

Las modificaciones al ordenamiento vigente serán revisadas a nivel de Unidades Asesoras y Departamentos del Cementerio General, evidenciando los cambios que deben realizarse tomando como base lo que indica el Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General".





## Unidades Asesoras

Tomando como base de que el rol de las Unidades Asesoras es *Asesorar al Director y a las Unidades dependientes en aquellas materias relacionadas al ámbito de acción de cada unidad en particular*, es que se propone que las siguientes unidades se ubiquen entre la Dirección y los Departamentos en el esquema organizacional.

### 1. Unidad de Asesoría Jurídica:

*Se mantiene según indica el Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General" en el punto 13.1.*

### 2. Unidad de Informática:

*Se modifica Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General" en el punto 13.2.*

Tendrá como objetivo "Proveer, administrar y definir los servicios y la infraestructura tecnológica para la Institución, con el fin de contribuir a que la operación de ésta sea más eficiente."

La Unidad de Informática tendrá las siguientes funciones generales:

- Cubrir necesidades de nuevos sistemas y equipamiento, conforme a los requerimientos presentados por la Dirección del establecimiento y los distintos Departamentos del Cementerio General.

### 3. Unidad de Relaciones Públicas

*Se agrega al Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General".*

Tendrá como objetivo "Promover el posicionamiento comunicacional del Cementerio General, tanto en lo relacionado a sus servicios, como en la transmitir de sus valores patrimoniales, históricos y culturales del Cementerio General."

La Unidad de Relaciones Públicas tendrá las siguientes funciones generales:

- Difundir los productos y servicios funerarios que el Cementerio General dispone para la comunidad.
- Coordinar eventos culturales al interior del Cementerio.
- Promocionar las distintas actividades, proyectos y mejoras del Cementerio, a través de la página web y/o redes sociales.

### 4. Unidad de Vigilancia

*Se agrega al Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General".*

Tendrá como objetivo "Ser custodio de las 86 hectáreas del Cementerio General, 82.2 hectáreas destinadas para sepulturas y las restantes se dividen en Oficinas, Casino, Centros Deportivos y Recreación para los funcionarios de la Institución."

La Unidad de Vigilancia tendrá las siguientes funciones generales:

- Brindar la seguridad que requiere el Cementerio General para su normal funcionamiento, entregando un servicio de vigilancia, diurna y nocturna, tanto en las puertas de acceso como al interior del Establecimiento.



## 5. Unidad de Bienestar

*Se agrega al Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General".*

Tendrá como objetivo "Proporcionar atención social, cultural de salud asistencial y económica a los funcionarios de la Institución, tendiendo al mejoramiento de su calidad de vida y condiciones de trabajo."

La Unidad de Bienestar tendrá las siguientes funciones generales:

- Atender problemáticas que afecten a los funcionarios de la Institución.

### Departamentos

#### 1. Departamento Técnico

El Departamento Técnico y el Departamento Servicios Internos han cumplido históricamente un rol bien definido en el desarrollo de sus funciones. Debiendo, el primero, *planificar y supervisar el desarrollo de obras particulares y propias* y, el segundo, *ejecutar acciones que permitan garantizar el adecuado funcionamiento del servicio*. Por tanto, considera la fusión de dichos Departamentos en una sola Unidad Organizativa, ya que, se busca velar por el cumplimiento de los Principios de Eficiencia y Eficacia consagrados en el Art. 3 de la Ley N°18.575 "Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (LOCBGAE).

En detalle, se busca que las labores de *planificación y supervisión* que realiza el Depto. Técnico se conecten directamente con la labor de *ejecución* que lleva a cabo el Depto. Servicios Internos. Procurando tener un control directo del proceso completo de Formulación y Ejecución de proyectos o programas de diversa índole. Lo anterior, permitiría que se actúe racionalmente en el uso de los recursos públicos y, al tener control directo sobre el proceso completo, se procuraría que los procedimientos iniciados cumplan su finalidad. Adicionalmente, se podría contar con el apoyo profesional y técnico de manera inmediata, puesto que se integraría todo en la misma Unidad Organizativa. Por lo tanto,

*Se elimina lo indicado en el Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General" en el punto 13.3*

#### 2. Departamento Operaciones

*Se modifica Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General" en el punto 13.4.*

Tendrá como objetivo "Contribuir al logro de la misión básica del Cementerio General a través del cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerios en materia de Sepultaciones, Cremaciones y Reducciones de los cadáveres y sus restos."

El Departamento Operaciones tendrá las siguientes funciones generales:

- Supervisa, coordina y ejecuta todas las actividades inherentes a la misión básica del Cementerio.



- Velar por el cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerios en lo relacionado con la sepultación y mantención de los cadáveres.
- Autorizar los traslados de cadáveres o restos humanos dentro y fuera del país.
- Llevar todos los registros que dispone el Reglamento General de Cementerios.

*Se agrega al Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General" en el punto 13.4.*

**a. Sección Atención al Público**

Tendrá como objetivo "Satisfacer eficiente y oportunamente la demanda de información de público en general, en relación a los productos y servicios que dispone la Institución."

La Sección de Atención al Público tendrá las siguientes funciones generales:

- Brindar una atención de calidad, eficiente y oportuna, referida a la demanda de información solicitada por usuarios, recepción, sepultación, cremación y traslado de cadáveres y restos humanos.

**b. Sección Control y Registro**

Tendrá como objetivo "Brindar apoyo en materia de Registros y Archivos, para contar con información oportuna sobre sepultaciones, cremaciones, traslados, entre otros."

La Sección Control y Registro tendrá las siguientes funciones generales:

- Llevar y mantener el archivo general del Cementerio.
- Llevar todas las tarjetas de sepultación en las que debe constar la individualización y lugar donde se encuentran los cadáveres o sus restos, como asimismo todos los registros que dispone el Reglamento General de Cementerios.

**c. Unidad de Archivo**

Tendrá como objetivo "Preservar la información existente en documentos sobre personas inhumadas y exhumadas en el Cementerio General, así como también, títulos de sepultura y otros antecedentes relacionados con las Unidades de Sepultación."

La Unidad de Archivo tendrá las siguientes funciones generales:

- Atender consultas tanto internas como externas relacionadas con pases de sepultación, ubicaciones, títulos de sepultura, traslados y otros. que se encuentren en el Archivo General.

**d. Sección Crematorio**

Tendrá como objetivo "Dar respuesta a los requerimientos de Cremación de cadáveres y restos humanos autorizados por SEREMI de Salud."

La Sección Crematorio tendrá las siguientes funciones generales:



- Efectuar la incineración de cadáveres o restos humanos previa autorización otorgada por SEREMI de Salud.
- Velar por el cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerio en materia de incineración de cadáveres o restos humanos.

#### **e. Sección Sepultaciones**

Tendrá como objetivo "Contribuir al cumplimiento de la misión básica del Cementerio, proporcionando el apoyo necesario en materia de recepción y sepultación de cadáveres."

La Sección Sepultaciones tendrá las siguientes funciones generales:

- Realizar sepultaciones en las Unidades de Sepultación correspondientes.
- Recepcionar cortejos para la realización de honras fúnebres y su posterior sepultación.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas con el código sanitario y el Reglamento General de Cementerios en materia de sepultación de cadáveres y su mantención.

#### **f. Unidad de Apoyo**

Tendrá como objetivo "Contribuir al cumplimiento de la misión básica del Cementerio, proporcionando el apoyo necesario en materia de sepultación y exhumación de cadáveres en sepultura de familia y/o Patio de Tierra y de restos y/o párvulos."

La Unidad de Apoyo tendrá las siguientes funciones generales:

- Efectuar las sepultaciones en los patios de tierra adultos y/o párvulos.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Código Sanitario y en el Reglamento General de Cementerios.

#### **g. Sección Capilla**

Tendrá como objetivo "Brindar apoyo administrativo y logístico para el adecuado funcionamiento de la capilla a fin de realizar responsos y velatorios."

La Sección Capilla tendrá las siguientes funciones generales:

- Atender solicitudes y recepción de cadáveres para responsos y velatorios.
- Coordinar el ingreso a las salas velatorias.

#### **h. Central Telefónica**

Tendrá como objetivo "Ser un nexo comunicativo entre los usuarios y la Institución."

La Central Telefónica tendrá las siguientes funciones generales:

- Entregar información vía telefónica a los usuarios del Cementerio General.
- Derivar las llamadas telefónicas a las áreas correspondientes.

#### **i. Oficina de Atención Digital**

Tendrá como objetivo "Ser un canal de atención en línea para los usuarios, en materias de sepultación, cremación, venta de nichos y renovaciones."



La Oficina de Atención Digital tendrá las siguientes funciones generales:

- Entregar información en línea sobre productos y servicios entregados por el Cementerio General.
- Realizar tramitación en línea de servicios que no requieren presencialidad.

### 3. Departamento Finanzas

*Se modifica Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General" en el punto 13.5.*

Tendrá como objetivo "Optimizar el uso de los recursos mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria del Cementerio General, analizando la situación económica del servicio."

El Departamento Finanzas tendrá las siguientes funciones generales:

- Planificar, administrar y controlar eficientemente, la situación presupuestaria y financiera, incluyendo la recuperación de la mora, con el propósito de brindar Información oportuna y confiable, para la toma de decisiones de la administración Superior.
- Responder de la administración de los fondos de la Institución, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

*Se agrega al Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General" en el punto 13.5*

#### a. Sección Adquisiciones

Tendrá como objetivo "Satisfacer de manera oportuna y adecuada las necesidades de abastecimiento de insumos necesarios para el normal funcionamiento de la Institución."

La Sección Adquisiciones tendrá las siguientes funciones generales:

- Satisfacer la necesidad de insumos o servicios que requiere el Cementerio General.

#### b. Sección Tesorería

Tendrá como objetivo "Facilitar la adecuada administración de los dineros y valores de la Institución, efectuando aquellas actividades relacionadas con el resguardo y custodia."

La Sección Tesorería tendrá las siguientes funciones generales:

- Recaudar y responder por el dinero que ingresa al Cementerio General, según su gestión.
- Mantener en custodia los valores pertenecientes a la Institución.



- Elaborar informes de recaudación.

**c. Unidad de Cajas Recaudadoras**

Tendrá como objetivo “Recaudar los dineros que ingresan al Cementerio General producto de su gestión.”

La Unidad de Cajas Recaudadoras tendrá las siguientes funciones generales:

- Recaudar dineros por conceptos de provisión de servicios y venta de derechos, así como también del ingreso de vehículos al Establecimiento.

**d. Sección Contabilidad y Presupuesto**

Tendrá como objetivo “Facilitar la adecuada administración de los recursos económicos de la Institución.”

La Sección Contabilidad y Presupuesto tendrá las siguientes funciones generales:

- Elaborar informes y análisis económicos-financieros.
- Registrar y revisar el movimiento presupuestario y contable de la Institución.

**e. Sección Bodega**

Tendrá como objetivo “Procurar la entrega oportuna y adecuada de insumos y materiales hacia los Departamentos de la Institución, para su normal funcionamiento.”

La Sección Bodega tendrá las siguientes funciones generales:

- Cumplir las normas y disposiciones generales en materia de almacenamiento y distribución de artículos.
- Proporcionar bienes y artículos oportunamente, en cantidad y calidad adecuada, para la ejecución de tareas de las distintas dependencias de la Institución.

**f. Sección Control de Existencia**

Tendrá como objetivo “Llevar el control y registro de todos los artículos valorizados que ingresen o salgan de la bodega del Establecimiento.”

La Sección Control de Existencia tendrá las siguientes funciones generales:

- Responder al control y registro, en lo referido a los artículos que ingresen o salgan de la bodega del Establecimiento.

**g. Sección Control de Inventario**

Tendrá como objetivo “Llevar el control y registro de todos los bienes muebles que se adquieren con el fin de ser usados en la actividad.”

La Sección de Control de Inventario tendrá las siguientes funciones generales:

- Responder al control y registro, en lo referido a bienes muebles que se adquieren con el ánimo de ser usados en la actividad.



**h. Sección de Personal y Sueldos**

Tendrá como objetivo “Coordinar eficazmente las gestiones administrativas asociadas a los funcionarios pertenecientes a la Institución, en consideración de sus derechos y obligaciones.”

La Sección de Personal y Sueldos tendrá las siguientes funciones generales:

- Participar en la elaboración del presupuesto anual de remuneraciones de la Institución.
- Velar por el cumplimiento de las normas relativas a derechos y obligaciones de los funcionarios y orientarles al respecto.

**i. Unidad de Prevención de Riesgos**

Tendrá como objetivo “Desarrollar una cultura preventiva en la Institución, que procure condiciones de trabajo adecuado, resguardando los protocolos y normativa vigente en el ámbito de la prevención de accidentes laborales.”

La Unidad de Prevención de Riesgos tendrá las siguientes funciones generales:

- Implementar planes de prevención, tanto para la labor de los funcionarios, como de las obras que se ejecutan al interior del Establecimiento.

**j. Oficina de Partes**

Tendrá como objetivo “Facilitar la comunicación interna del Cementerio General”

La Oficina de Partes tendrá las siguientes funciones generales:

- Recepcionar y despachar la correspondencia oficial y reservada de la Institución.
- Archivar y distribuir la correspondencia oficial que requieren las distintas dependencias de la Institución.

**k. Sección Cobranzas**

Tendrá como objetivo “Procurar el adecuado cobro de deudas contraídas con la Institución.”

La Sección Cobranzas tendrá las siguientes funciones generales:

- Llevar el control y registro de todos los deudores, por conceptos de convenios otorgados.
- Recibir los ingresos correspondientes a convenios.

**4. Departamento de Administración**

Considerando que, históricamente, tanto el objetivo como las funciones asociadas a este Departamento se encuentran alojadas en el Departamento Finanzas, como indican los Decretos:

1. Decreto Secc. 2 N°16, marzo 1991. I. Municipalidad de Santiago.
2. Decreto Exento N°1259, junio 1994. I. Municipalidad de Recoleta.
3. Decreto Exento N°4276, noviembre 2011. I. Municipalidad de Recoleta



*Se elimina lo indicado en el Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General" en el punto 13.6*

**5. Departamento Servicios Internos**

El Departamento Técnico y el Departamento Servicios Internos han cumplido históricamente un rol bien definido en el desarrollo de sus funciones. Debiendo, el primero, *planificar y supervisar el desarrollo de obras particulares y propias* y, el segundo, *ejecutar acciones que permitan garantizar el adecuado funcionamiento del servicio*. Por tanto, considera la fusión de dichos Departamentos en una sola Unidad Organizativa, ya que, se busca velar por el cumplimiento de los Principios de Eficiencia y Eficacia consagrados en el Art. 3 de la Ley N°18.575 "Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (LOCBGAE).

En detalle, se busca que las labores de *planificación y supervisión* que realiza el Depto. Técnico se conecten directamente con la labor de *ejecución* que lleva a cabo el Depto. Servicios Internos. Procurando tener un control directo del proceso completo de Formulación y Ejecución de proyectos o programas de diversa índole. Lo anterior, permitiría que se actúe racionalmente en el uso de los recursos públicos y, al tener control directo sobre el proceso completo, se procuraría que los procedimientos iniciados cumplan su finalidad. Adicionalmente, se podría contar con el apoyo profesional y técnico de manera inmediata, puesto que se integraría todo en la misma Unidad Organizativa. Por lo tanto,

*Se elimina lo indicado en el Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General" en el punto 13.7*

**6. Departamento Técnico y Servicios Internos**

En la búsqueda por unificar las labores de *planificación y supervisión* -además del apoyo profesional y técnico- que proporciona el Departamento Técnico con la labor de *ejecución* que desarrolla el Departamento Servicios Internos, es que se propone la fusión de ambos Departamentos, estableciendo la siguiente estructura orgánica y funcional.

*Se agrega al Decreto Exento N°66 Capítulo XIII "Cementerio General"*

Tendrá como objetivo "Contribuir al adecuado funcionamiento del Cementerio General, planificando, ejecutando y supervisando Obras Particulares y Propias."

El Departamento Técnico y Servicios Internos tendrá las siguientes funciones generales:

- Formular y Ejecutar proyectos de arquitectura, construcción, mantención y forestación que contribuyan a generar oferta, mantener stock y al buen funcionamiento del Servicio.
- Contribuir en la preservación del Aseo, Ornato y Jardines del Establecimiento.
- Velar por el desarrollo del Plan de Gestión y Manejo del Patrimonio del Cementerio General.
- Entregar Servicios de Transporte, según las necesidades Institucionales.





#### **a. Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento**

Tendrá como objetivo “Ejecutar y Supervisar el desarrollo de Obras de Construcción realizadas por la Institución y por Particulares en el Cementerio General.”

La Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento tendrá las siguientes funciones generales:

- Gestionar la edificación y mantención de Obras Particulares.
- Administrar la ejecución de nuevos proyectos de construcción y mantenimiento de infraestructura.
- Ejecutar diaria y oportunamente el amurallamiento y emboquillado de sepulturas.

#### **b. Unidad de Obras Mayores y Menores**

Tendrá como objetivo “Lograr alcanzar el correcto desarrollo en la ejecución de las obras mayores y menores, al interior del Cementerio General.”

La Unidad de Obras Mayores y Menores tendrá las siguientes funciones generales:

- Gestionar y revisar solicitudes de Obras Particulares.
- Inspeccionar técnicamente la ejecución de Obras Particulares.

#### **c. Unidad de Construcción**

Tendrá como objetivo “Ejecutar Proyectos asociados a Obras de Construcción para el Cementerio General.”

La Unidad de Construcción tendrá las siguientes funciones generales:

- Ejecutar Proyectos de Construcción.
- Coordinar a las cuadrillas de Construcción.
- Coordinar la disponibilidad de materiales para la ejecución de obras.

#### **d. Unidad de Mantenimiento**

Tendrá como objetivo “Ejecutar proyectos y trabajos de mantención en las dependencias del Cementerio General.”

La Unidad de Mantenimiento tendrá las siguientes funciones generales:

- Programar actividades de Mantención para el establecimiento.
- Ejecutar requerimientos de Mantención del establecimiento.

#### **e. Unidad de Amurallamiento**

Tendrá como objetivo “Realizar el amurallamiento de nichos, bóvedas, nichos de restos y párvulos.”



La Unidad de Amurallamiento tendrá las siguientes funciones generales:

- Ejecutar amurallamientos diarios en razón de la demanda de trabajo.
- Supervisión de los amurallamientos realizados.

**f. Sección de Aseo, Jardines y Ornato**

Tendrá como objetivo "Contribuir a la óptima presentación del Establecimiento a través del cuidado de patios, aseo, jardines y ornato."

La Sección de Aseo, Jardines y Ornato tendrá las siguientes funciones generales:

- Planificar, organizar y dirigir las actividades de limpieza del Establecimiento.
- Planificar, coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento, cuidado y ornato de jardines y áreas verdes del Establecimiento.
- Verificar a diario el cumplimiento de la contraprestación del Cuidado de Patios.

**g. Unidad de Aseo**

Tendrá como objetivo "Procurar el orden y el aseo de todas las dependencias del Cementerio para su adecuado funcionamiento."

La Unidad de Aseo tendrá las siguientes funciones generales:

- Organizar las actividades de limpieza del Cementerio.
- Cumplir con las normas y disposiciones generales en materia de aseo.
- Realizar controles de calidad del aseo.

**h. Unidad de Jardines y Ornato**

Tendrá como objetivo "Contribuir en forma permanente a la óptima presentación de la totalidad de las áreas verdes y jardines del Cementerio."

La Unidad de Jardines y Ornato tendrá las siguientes funciones generales:

- Organizar actividades de preservación de las áreas verdes y jardines del Cementerio General.
- Desarrollar actividades de riego de áreas verdes y jardines.
- Velar por el cuidado y limpieza de las áreas verdes y jardines.

**i. Unidad de Cuidado de Patios**

Tendrá como objetivo "Coordinar la contraprestación del Cuidado de los Patios del Establecimiento."

La Unidad de Cuidado de Patios tendrá las siguientes funciones generales:

- Supervisar la labor que ejecutan de manera externa personas dedicadas al Cuidado de los Patios del Establecimiento.



#### **j. Sección de Arquitectura y Patrimonio**

Tendrá como objetivo “Generar programas y proyectos que contribuyan al desarrollo del Cementerio General.”

La Sección de Arquitectura y Patrimonio tendrá las siguientes funciones generales:

- Elaborar Programas de intervención para la Institución.
- Evaluar viabilidad para la ejecución de proyectos.
- Planificar acciones de Catastro de Terreno.

#### **k. Unidad de Catastro**

Tendrá como objetivo “Generar información referente a planos y loteos del Establecimiento.”

La Unidad de Catastro tendrá las siguientes funciones generales:

- Generar información referida a planos y loteos.
- Proporcionar información para la elaboración de proyectos en los dominios del Cementerio General.

#### **l. Sección de Transporte**

Tendrá como objetivo “Satisfacer la demanda por servicios de transporte de todos los Departamentos pertenecientes a la Institución.”

La Sección de Transporte tendrá las siguientes funciones generales:

- Coordinar la programación de los vehículos pertenecientes a la Institución.
- Mantener al día su documentación y mantenciones



**MODIFICACIÓN A DECRETO EXENTO N° 66 – 12 enero de 2016.****CAPÍTULO XIII****13 CEMENTERIO GENERAL**

**ARTÍCULO 64°:** El Cementerio General es un organismo dependiente que tendrá como objetivo la prestación de servicios a la comunidad para la sepultación de restos y aquellas funciones que le encomiende el Reglamento General de Cementerios.

Tendrá el Cementerio General las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerios en materia de sepultaciones, cremaciones y reducciones de los cadáveres y sus restos.
- b) Coordinar las acciones de sepultación y exhumación de restos con el Servicio Nacional de Salud, Tribunales de Justicia, Hospitales y demás Servicios de Salud.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas de Obras Mayores y Menores.
- d) Mantener un catastro de terrenos actualizado para venta, o, construcción de nuevas sepulturas como asimismo mantener un plano regulador del Cementerio.
- e) Satisfacer la demanda de información del público en general en materia de recepción, sepultación, cremación y traslado de cadáveres y restos humanos.
- f) Elaborar proyectos de urbanización del interior del Cementerio.

**ARTÍCULO 65°:** El Cementerio General contará con los siguientes Departamentos y Unidades dependientes de Dirección, que tendrán las funciones que en cada caso señalan:

Unidad de Asesoría Jurídica

Unidad de Informática

Unidad de Relaciones Públicas

Unidad de Vigilancia

Unidad de Bienestar

Departamento Operaciones

Departamento Finanzas

Departamento Técnico y Servicios Internos

**13.1 Unidad de Asesoría Jurídica**

Tendrá como objetivo asesorar al Director y a las Unidades dependientes de aquellas materias relacionadas con los aspectos de legalidad y representar al Cementerio General en materias contenciosas.

La asesoría Jurídica tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Informar en derecho todos los asuntos legales que la Dirección le plantee manteniendo un registro actualizado sobre las materias.

- a) Informar en derecho todos los asuntos legales que la Dirección le plantee manteniendo un registro actualizado sobre las materias.
- b) A requerimiento de la Dirección iniciar y defender los litigios y juicios en que el Cementerio tenga parte o intereses.
- c) Proponer, formular y redactar según corresponda los reglamentos Convenios y Contratos en los cuales sea parte del Cementerio.
- d) Otras funciones que la Dirección le encomiende en materias legales.

### **13.2 Unidad de Informática**

Tendrá como objetivo "Proveer, administrar y definir los servicios y la infraestructura tecnológica para la Institución, con el fin de contribuir a que la operación de ésta sea más eficiente."

La Unidad de Informática tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Cubrir necesidades de nuevos sistemas y equipamiento, conforme a los requerimientos presentados por la Dirección del establecimiento y los distintos Departamentos del Cementerio General.

### **13.3 Unidad de Relaciones Públicas**

Tendrá como objetivo "Promover el posicionamiento comunicacional del Cementerio General, tanto en lo relacionado a sus servicios, como en la transmitir de sus valores patrimoniales, históricos y culturales del Cementerio General."

La Unidad de Relaciones Públicas tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Difundir los productos y servicios funerarios que el Cementerio General dispone para la comunidad;
- b) Coordinar eventos culturales al interior del Cementerio.
- c) Promocionar las distintas actividades, proyectos y mejoras del Cementerio, a través de la página web y/o redes sociales.

### **13.4 Unidad de Vigilancia**

Tendrá como objetivo "Ser custodio de las 86 hectáreas del Cementerio General, 82.2 hectáreas destinadas para sepulturas y las restantes se dividen en Oficinas, Casino, Centros Deportivos y Recreación para los funcionarios de la Institución."

La Unidad de Vigilancia tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Brindar la seguridad que requiere el Cementerio General para su normal funcionamiento, entregando un servicio de vigilancia, diurna y nocturna, tanto en las puertas de acceso como al interior del Establecimiento.

### **13.5 Unidad de Bienestar**

Tendrá como objetivo "Proporcionar atención social, cultural de salud asistencial y económica a los funcionarios de la Institución, tendiendo al mejoramiento de su calidad de vida y condiciones de trabajo."

La Unidad de Bienestar tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Atender problemáticas que afecten a los funcionarios de la Institución.

### 13.6 Departamento Operaciones

Tendrá como objetivo “Contribuir al logro de la misión básica del Cementerio General a través del cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerios en materia de Sepultaciones, Cremaciones y Reducciones de los cadáveres y sus restos.”

El Departamento Operaciones tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Supervisa, coordina y ejecuta todas las actividades inherentes a la misión básica del Cementerio.
- b) Velar por el cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerios en lo relacionado con la sepultación y mantención de los cadáveres.
- c) Autorizar los traslados de cadáveres o restos humanos dentro y fuera del país.
- d) Llevar todos los registros que dispone el Reglamento General de Cementerios.

#### 13.6.1 Sección Atención al Público

Tendrá como objetivo “Satisfacer eficiente y oportunamente la demanda de información de público en general, en relación a los productos y servicios que dispone la Institución.”

La Sección de Atención al Público tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Brindar una atención de calidad, eficiente y oportuna, referida a la demanda de información solicitada por usuarios, recepción, sepultación, cremación y traslado de cadáveres y restos humanos.

#### 13.6.2 Sección Control y Registro

Tendrá como objetivo “Brindar apoyo en materia de Registros y Archivos, para contar con información oportuna sobre sepultaciones, cremaciones, traslados, entre otros.”

La Sección Control y Registro tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Llevar y mantener el archivo general del Cementerio.
- b) Llevar todas las tarjetas de sepultación en las que debe constar la individualización y lugar donde se encuentran los cadáveres o sus restos, como asimismo todos los registros que dispone el Reglamento General de Cementerios.

##### 13.6.2.1 Unidad de Archivo

Tendrá como objetivo "Preservar la información existente en documentos sobre personas inhumadas y exhumadas en el Cementerio General, así como también, títulos de sepultura y otros antecedentes relacionados con las Unidades de Sepultación."

La Unidad de Archivo tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Atender consultas tanto internas como externas relacionadas con pases de sepultura, ubicaciones, títulos de sepultura, traslados y otros. que se encuentren en el Archivo General.

### 13.6.3 Sección Crematorio

Tendrá como objetivo "Dar respuesta a los requerimientos de Cremación de cadáveres y restos humanos autorizados por SEREMI de Salud."

La Sección Crematorio tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Efectuar la incineración de cadáveres o restos humanos previa autorización otorgada por SEREMI de Salud.
- b) Velar por el cumplimiento del Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerio en materia de incineración de cadáveres o restos humanos.

### 13.6.4 Sección Sepultaciones

Tendrá como objetivo "Contribuir al cumplimiento de la misión básica del Cementerio, proporcionando el apoyo necesario en materia de recepción y sepultación de cadáveres."

La Sección Sepultaciones tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Realizar sepultaciones en las Unidades de Sepultación correspondientes.
- b) Recepcionar cortejos para la realización de honras fúnebres y su posterior sepultación.
- c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas con el código sanitario y el Reglamento General de Cementerios en materia de sepultación de cadáveres y su mantención.

#### 13.6.4.1 Unidad de Apoyo

Tendrá como objetivo "Contribuir al cumplimiento de la misión básica del Cementerio, proporcionando el apoyo necesario en materia de sepultación y exhumación de cadáveres en sepultura de familia y/o Patio de Tierra y de restos y/o párvulos."

La Unidad de Apoyo tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Efectuar las sepultaciones en los patios de tierra adultos y/o párvulos.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Código Sanitario y en el Reglamento General de Cementerios.

### 13.6.5 Sección Capilla



Tendrá como objetivo “Brindar apoyo administrativo y logístico para el adecuado funcionamiento de la capilla a fin de realizar responsos y velatorios.”

La Sección Capilla tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Atender solicitudes y recepción de cadáveres para responsos y velatorios.
- b) Coordinar el ingreso a las salas velatorias.

### **13.6.6 Central Telefónica**

Tendrá como objetivo “Ser un nexo comunicativo entre los usuarios y la Institución.”

La Central Telefónica tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Entregar información vía telefónica a los usuarios del Cementerio General.
- b) Derivar las llamadas telefónicas a las áreas correspondientes.

### **13.6.7 Oficina de Atención Digital**

Tendrá como objetivo “Ser un canal de atención en línea para los usuarios, en materias de sepultación, cremación, venta de nichos y renovaciones.”

La Oficina de Atención Digital tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Entregar información en línea sobre productos y servicios entregados por el Cementerio General.
- b) Realizar tramitación en línea de servicios que no requieren presencialidad.

## **13.7 Departamento Finanzas**

Tendrá como objetivo “Optimizar el uso de los recursos mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria del Cementerio General, analizando la situación económica del servicio.”

El Departamento Finanzas tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Planificar, administrar y controlar eficientemente, la situación presupuestaria y financiera, incluyendo la recuperación de la mora, con el propósito de brindar Información oportuna y confiable, para la toma de decisiones de la administración Superior.
- b) Responder de la administración de los fondos de la Institución, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

### **13.7.1 Sección Adquisiciones**

Tendrá como objetivo “Satisfacer de manera oportuna y adecuada las necesidades de abastecimiento de insumos necesarios para el normal funcionamiento de la Institución.”

La Sección Adquisiciones tendrá las siguientes funciones generales:

- 705051
- a) Satisfacer la necesidad de insumos o servicios que requiere el Cementerio General.

### **13.7.2 Sección Tesorería**

Tendrá como objetivo "Facilitar la adecuada administración de los dineros y valores de la Institución, efectuando aquellas actividades relacionadas con el resguardo y custodia."

La Sección Tesorería tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Recaudar y responder por el dinero que ingresa al Cementerio General, según su gestión.
- b) Mantener en custodia los valores pertenecientes a la Institución.
- c) Elaborar informes de recaudación.

#### **13.7.2.1 Unidad de Cajas Recaudadoras**

Tendrá como objetivo "Recaudar los dineros que ingresan al Cementerio General producto de su gestión."

La Unidad de Cajas Recaudadoras tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Recaudar dineros por conceptos de provisión de servicios y venta de derechos, así como también del ingreso de vehículos al Establecimiento.

### **13.7.3 Sección Contabilidad y Presupuesto**

Tendrá como objetivo "Facilitar la adecuada administración de los recursos económicos de la Institución."

La Sección Contabilidad y Presupuesto tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Elaborar informes y análisis económicos-financieros.
- b) Registrar y revisar el movimiento presupuestario y contable de la Institución.

### **13.7.4 Sección Bodega**

Tendrá como objetivo "Procurar la entrega oportuna y adecuada de insumos y materiales hacia los Departamentos de la Institución, para su normal funcionamiento."

La Sección Bodega tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Cumplir las normas y disposiciones generales en materia de almacenamiento y distribución de artículos.
- b) Proporcionar bienes y artículos oportunamente, en cantidad y calidad adecuada, para la ejecución de tareas de las distintas dependencias de la Institución.

### **13.7.5 Sección Control de Existencia**

Tendrá como objetivo “Llevar el control y registro de todos los artículos valorizados que ingresen o salgan de la bodega del Establecimiento.”

La Sección Control de Existencia tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Responder al control y registro, en lo referido a los artículos que ingresen o salgan de la bodega del Establecimiento.

**13.7.6 Sección Control de Inventario**

Tendrá como objetivo “Llevar el control y registro de todos los bienes muebles que se adquieren con el fin de ser usados en la actividad.”

La Sección de Control de Inventario tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Responder al control y registro, en lo referido a bienes muebles que se adquieren con el ánimo de ser usados en la actividad.

**13.7.7 Sección Personal y Sueldos**

Tendrá como objetivo “Coordinar eficazmente las gestiones administrativas asociadas a los funcionarios pertenecientes a la Institución, en consideración de sus derechos y obligaciones.”

La Sección de Personal y Sueldos tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Participar en la elaboración del presupuesto anual de remuneraciones de la Institución.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas relativas a derechos y obligaciones de los funcionarios y orientarles al respecto.

**13.7.7.1 Unidad de Prevención de Riesgos**

Tendrá como objetivo “Desarrollar una cultura preventiva en la Institución, que procure condiciones de trabajo adecuado, resguardando los protocolos y normativa vigente en el ámbito de la prevención de accidentes laborales.”

La Unidad de Prevención de Riesgos tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Implementar planes de prevención, tanto para la labor de los funcionarios, como de las obras que se ejecutan al interior del Establecimiento.

**13.7.8 Oficina de Partes**

Tendrá como objetivo “Facilitar la comunicación interna del Cementerio General”

La Oficina de Partes tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Recepcionar y despachar la correspondencia oficial y reservada de la Institución.

- b) Archivar y distribuir la correspondencia oficial que requieren las distintas dependencias de la Institución.

**13.7.9 Sección Cobranzas**

Tendrá como objetivo "Procurar el adecuado cobro de deudas contraídas con la Institución."

La Sección Cobranzas tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Llevar el control y registro de todos los deudores, por conceptos de convenios otorgados.
- b) Recibir los ingresos correspondientes a convenios.

**13.8 Departamento Técnico y Servicios Internos**

Tendrá como objetivo "Contribuir al adecuado funcionamiento del Cementerio General, planificando, ejecutando y supervisando Obras Particulares y Propias."

El Departamento Técnico y Servicios Internos tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Formular y Ejecutar proyectos de arquitectura, construcción, mantención y forestación que contribuyan a generar oferta, mantener stock y al buen funcionamiento del Servicio.
- b) Contribuir en la preservación del Aseo, Ornato y Jardines del Establecimiento.
- c) Velar por el desarrollo del Plan de Gestión y Manejo del Patrimonio del Cementerio General.
- d) Entregar Servicios de Transporte, según las necesidades Institucionales.

**13.8.1 Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento**

Tendrá como objetivo "Ejecutar y Supervisar el desarrollo de Obras de Construcción realizadas por la Institución y por Particulares en el Cementerio General."

La Sección de Obras, Construcción y Mantenimiento tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Gestionar la edificación y mantención de Obras Particulares.
- b) Administrar la ejecución de nuevos proyectos de construcción y mantenimiento de infraestructura.
- c) Ejecutar diaria y oportunamente el amurallamiento y emboquillado de sepulturas.

**13.8.1.1 Unidad de Obras Mayores y Menores**

Tendrá como objetivo “Lograr alcanzar el correcto desarrollo en la ejecución de las obras mayores y menores, al interior del Cementerio General.”

La Unidad de Obras Mayores y Menores tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Gestionar y revisar solicitudes de Obras Particulares.
- b) Inspeccionar técnicamente la ejecución de Obras Particulares.

#### **13.8.1.2 Unidad de Construcción**

Tendrá como objetivo “Ejecutar Proyectos asociados a Obras de Construcción para el Cementerio General.”

La Unidad de Construcción tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Ejecutar Proyectos de Construcción.
- b) Coordinar a las cuadrillas de Construcción.
- c) Coordinar la disponibilidad de materiales para la ejecución de obras.

#### **13.8.1.3 Unidad de Mantenimiento**

Tendrá como objetivo “Ejecutar proyectos y trabajos de mantención en las dependencias del Cementerio General.”

La Unidad de Mantenimiento tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Programar actividades de Mantención para el establecimiento.
- b) Ejecutar requerimientos de Mantención del establecimiento.

#### **13.8.1.4 Unidad de Amurallamiento**

Tendrá como objetivo “Realizar el amurallamiento de nichos, bóvedas, nichos de restos y párvulos.”

La Unidad de Amurallamiento tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Ejecutar amurallamientos diarios en razón de la demanda de trabajo.
- b) Supervisión de los amurallamientos realizados.

#### **13.8.2 Sección de Aseo, Jardines y Ornato**

Tendrá como objetivo “Contribuir a la óptima presentación del Establecimiento a través del cuidado de patios, aseo, jardines y ornato.”

La Sección de Aseo, Jardines y Ornato tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Planificar, organizar y dirigir las actividades de limpieza del Establecimiento.
- b) Planificar, coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento, cuidado y ornato de jardines y áreas verdes del Establecimiento.

- 78
- c) Verificar a diario el cumplimiento de la contraprestación del Cuidado de Patios.

#### **13.8.2.1 Unidad de Aseo**

Tendrá como objetivo "Procurar el orden y el aseo de todas las dependencias del Cementerio para su adecuado funcionamiento."

La Unidad de Aseo tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Organizar las actividades de limpieza del Cementerio.
- b) Cumplir con las normas y disposiciones generales en materia de aseo.
- c) Realizar controles de calidad del aseo.

#### **13.8.2.2 Unidad de Jardines y Ornato**

Tendrá como objetivo "Contribuir en forma permanente a la óptima presentación de la totalidad de las áreas verdes y jardines del Cementerio."

La Unidad de Jardines y Ornato tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Organizar actividades de preservación de las áreas verdes y jardines del Cementerio General.
- b) Desarrollar actividades de riego de áreas verdes y jardines.
- c) Velar por el cuidado y limpieza de las áreas verdes y jardines.

#### **13.8.2.3 Unidad de Cuidado de Patios**

Tendrá como objetivo "Coordinar la contraprestación del Cuidado de los Patios del Establecimiento."

La Unidad de Cuidado de Patios tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Supervisar la labor que ejecutan de manera externa personas dedicadas al Cuidado de los Patios del Establecimiento.

#### **13.8.3 Sección de Arquitectura y Patrimonio**

Tendrá como objetivo "Generar programas y proyectos que contribuyan al desarrollo del Cementerio General."

La Sección de Arquitectura y Patrimonio tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Elaborar Programas de intervención para la Institución.
- b) Evaluar viabilidad para la ejecución de proyectos.
- c) Planificar acciones de Catastro de Terreno.

#### **13.8.3.1 Unidad de Catastro**

Tendrá como objetivo "Generar información referente a planos y loteos del Establecimiento."

La Unidad de Catastro tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Generar información referida a planos y loteos.
- b) Proporcionar información para la elaboración de proyectos en los dominios del Cementerio General.

#### **13.8.4 Sección de Transporte**

Tendrá como objetivo "Satisfacer la demanda por servicios de transporte de todos los Departamentos pertenecientes a la Institución."

La Sección de Transporte tendrá las siguientes funciones generales:

- a) Coordinar la programación de los vehículos pertenecientes a la Institución.
- b) Mantener al día su documentación y mantenciones.

