



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
ASESORIA JURIDICA

DECRETO N° 2417 /
CHIGUAYANTE, **12 DIC 2012**

VISTOS:

- a) Decreto Alcaldicio N° 2.405, del día 06.12.2012, que nombra Alcalde Titular a Don José Antonio Rivas Villalobos.
- b) Decreto Alcaldicio N° 2.410 de fecha 07.12.2012 que nombra Administrador Municipal a don Erix Lagos Martínez;
Lo dispuesto en artículo 30° y letra j), del artículo 63° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
Y en uso de las facultades que me confieren los Artículos 12 y 63 de la Ley N° 18.6.95,

DECRETO:

1° Deléguense en el Administrador Municipal don ERIX LAGOS MARTINEZ, las siguientes funciones:

FUNCIONES GENERALES

- a) Asesorar al alcalde y concejo en materias de coordinación y gestión.
- b) Proponer al alcalde e implementar las herramientas de gestión que estén orientadas a fortalecer el sistema de coordinación y administración, permitiendo además la utilización de nuevas tecnologías.
- c) Planificar y ejecutar las tareas de coordinación permanente de todas las unidades municipales y servicios municipalizados, de acuerdo a las instrucciones del alcalde.
- d) Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal establecidos en el artículo N° 6, de la Ley N° 18.695, incluidas las modificaciones presupuestarias previo a la presentación al concejo municipal.
- e) Estudiar el cumplimiento de la estructura de la municipalidad, con especial énfasis en los límites de responsabilidad, en la centralización de decisión, delegación y proponer la actualización en los términos que establece la Ley N°18.695.
- f) Participar en la elaboración y evaluación de las políticas, planes programas y proyectos.
- h) Supervigilar, la planificación y ejecución presupuestaria, contable y financiera del Municipio administraciones de salud, educación y cementerio.
- i) Planificar y coordinar con las otras unidades municipales, los gastos de inversión territorial de la municipalidad necesarios para la adecuada gestión municipal.
- j) Autorizar y supervigilar el desarrollo de las actividades programadas por la Municipalidad, de acuerdo a los correspondientes lineamientos y asignaciones de las tareas establecidas por el alcalde.
- k) Convocar y dirigir las reuniones de comité técnico Municipal integrado por los directores de confianza del alcalde.
- l) Ejercer cualquier otra función que le delegue el alcalde, en conformidad a la Ley N° 18.695.
- m) Ejercer las funciones de alcalde subrogante, en ausencia del titular por las razones que imponga la Ley N° 18.695

FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Firmar por delegación del alcalde, los decretos de pagos (egresos) del Municipio, Salud Educación y Cementerio.
- b) Autorizar por delegación del Alcalde, las órdenes de compra igual o superiores, a 10 UTM, quedando las exceptuadas a la autorización directa de la Directora de Administración y Finanzas.

- c) Dictar reglamentos y/o instructivos, de acuerdo a sugerencias del Alcalde o por análisis del mejoramiento de la gestión municipal.
- d) Informar al concejo, acerca de la ejecución presupuestaria, de programas, de proyectos u otros de la gestión municipal.
- e) Gestionar los requerimientos de contratos de servicios y suministros municipales, previo conocimiento y autorización del Alcalde.
- f) Administrador del sistema de MercadoPublico.cl, en los términos que prevé la Ley N° 19.886 y su reglamento como usuario en esa calidad.
- g) Presidente de la junta calificadora.
- h) Autorizar las horas extraordinarias del personal.
- i) Administración de los Vehículos del Municipio, Educación, Salud y Cementerio y delegar en los directores de las unidades el resguardo y uso de los bienes en armonía con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República..
- j) Autorizar los cometidos de los funcionarios y comisiones de servicio en el País de los funcionarios municipales, previo V°B° del señor Alcalde, quedando excluidos los directores municipales
- k) Autorizar los permisos administrativos y feriado legal de los funcionarios municipales, previo V°B° del señor Alcalde, quedando excluidos los directores municipales
- l) Administrar el sistema de telefonía celular que mantenga contratado el municipio y la asignación de equipos al personal municipal y cuerpo de concejales.
- m) Administrar el sistema de vigilancia en el edificio municipal y dependencias del Juzgado de Policía Local.

2° Ordénese para el correcto cumplimiento de todas aquellas funciones que requieran la confección y/o, actualización del respectivo reglamento y/o instructivo de control interno, un plazo de 60 días para su presentación al Alcalde para su aprobación, presentación al concejo municipal si corresponde y aplicación, en la gestión del municipio.

3° Dispóngase dejar sin efecto toda instrucción decretada respecto de las funciones delegadas exclusivamente en el Administrador Municipal o quién legalmente subroge en el cargo.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVASE.


LISANDRO SANDOVAL TAPIA
SECRETARIO MUNICIPAL


JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/JWB/LST/jwb

DISTRIBUCION :

- Alcaldía
- Juzgado Policía Local
- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección Jurídica
- Dirección de Obras
- Dirección de Control
- Dirección Desarrollo Comunitario
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Dirección Salud Municipal
- Dirección de Educación Municipal
- Secretaría Municipal


DIRECTOR JURIDICO
CHIGUAYANTE

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
 RECIBIDO..... HORA.....
 FIRMA: 12/12/12