ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
ASESORIA JURIDICA

DECRETO Nº 2417 /

CHIGUAYANTE, 12 DIC 2012

VISTOS:

a) Decreto Alcaldicio Nº 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 Nº 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 subrogue en el cargo.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD ALCALDE CHIGUAYANTE

JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL CH'GUAYANTE

LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL

JARV/JWB/LTS/jwb

I. MUNICIPALIDAD DE DIRECCION JURIDICA CHIGUAYANTE

DISTRIBUCION :

- Alcaldía
- Juzgado Policía Local
- Administración Municipal
- Secretaria 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