ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
ALCALDÍA

DECRETO ALCALDICIO N° 000597

LITUECHE, 09 MAY 2018

Hoy se decretó lo que sigue:

CONSIDERANDO:

1.- El Decreto Alcaldicio N°1120 de fecha 30 de diciembre de 2016, que designa en el cargo de Administradora Municipal, grado 8° E.M., planta directivos, a doña Claudia Salamanca Moris.

2.- Que, de acuerdo a las facultades conferidas por el literal j) artículo 63 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, el Alcalde podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del alcalde", sobre materias específicas.

3.- Lo dispuesto por la jurisprudencia de la Contraloría General de Repûblica respecto de la delegación de firma de los Alcaldes, entre otros, en los dictámenes 35.890 del año 2005 y 45.264 del año 2009.

4.- Que, el artículo 30 inciso segundo de la LOC 18.695 señala: "El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal y las que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo".

5.- Que, los principios de eficiencia y eficacia de la función pública mandatan a este suscrito velar por la fluidez de la gestión municipal, para otorgar un buen servicio y agilizar los procesos administrativos, tanto en el ámbito interno municipal así como también para la atención de la comunidad.

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 63 letra j) y demás disposiciones pertinentes de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las disposiciones pertinentes de la ley 18.883 que establece el Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales; el Acta de Constitución de fecha 06 de diciembre de 2016 donde toma juramento y asume el Alcalde titular; y las demás facultades que me confiere la Ley,

DECRETO:

DELÉGASE la facultad de firmar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE" a doña CLAUDIA SALAMANCA MORIS, cédula nacional de identidad número 14.305.878-6, Administradora Municipal, grado 8° E.M., planta directivos, para que firme los siguientes documentos:

1.- De autorización de adquisición de bienes y servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones municipales.
2.- Dictar decretos sobre las siguientes materias:
2.1.- Otorgamiento de patentes comerciales, profesionales e industriales, permisos en ferias libres, de temporada, ambulantes y otros, relativos al comercio, con excepción de los que digan relación con patentes de alcoholes.
2.2.- Decreto de Otorgamiento, renovación y término de permisos municipales.
2.3.- Decreto Recepciones provisorias, definitivas, parciales y totales de obras, conforme a las Actas de Recepción emanadas de la Dirección de Obras Municipales.
2.4.- Decreto Autorizaciones para actividades sociales y/o comunitarias en bienes nacionales de uso público.
2.5.- Decreto Otorgamiento de ayuda social o subsidios económicos, con informe social y por un monto no superior a 10 U.T.M.

2.6.- Decreto Concesión, modificación, extinción de beneficios sociales.

2.7.- Decreto Ordenar devolución de sumas de dinero ingresadas erróneamente en arcas municipales a petición del Director correspondiente.

2.8.- Decreto Autorización de instalación temporal de lienzos publicitarios, previo informe favorable de la Dirección de Obras y/o Tránsito.

2.9.- Decreto Disponer la baja de bienes muebles municipales, previo trámites correspondientes.

2.10.- Decreto Incineración o destrucción de documentos, dentro de la normativa vigente y previo informe de asesoría jurídica.

2.11.- Decreto Concesión de feriados legales, permisos administrativos, aprobación de solicitudes de feriados y/o permisos administrativos. Permisos sin goce de remuneraciones, estos con aprobación de la solicitud por parte del Jefe Directo y visto bueno del Alcalde.

2.12.- Decreto Autorización de Licencia Médica.

2.13.- Decreto Reconocimiento y término de asignaciones familiares y maternales.

2.14.- Decreto Autorización de compensación de descanso por trabajos de los funcionarios realizados en horas extraordinarias.

2.15.- Decreto Autorización, programación y pago de horas extraordinarias, dentro del marco autorizado por el Alcalde, cuando proceda.

2.16.- Decreto Aprobación y adjudicación de licitaciones de fondos externos hasta 500 UTM.

2.17.- Decreto Aprobación y contratación de cursos de capacitación.

2.18.- Decreto Aprobación de devolución de dineros a terceros, propuestos por la Dirección de Administración y Finanzas y otras Unidades Municipales.

2.19.- Decreto Disponer la demolición y/o retiro de portones y rejas desde bienes nacionales de uso público no autorizados o que no cumplan con las condiciones del permiso respectivo, previo informe de la Dirección de Obras Municipales.

2.20.- Decreto Otorgamiento, renovación y términos de comodatos, arriendos, concesiones, permisos y usufructos de bienes inmuebles municipales y permisos de ocupación y concesiones en bienes nacionales de uso público y la aprobación de los instrumentos que contengan los mismos, de aquellos que no estén comprendidos en el artículo 65 letra e) de la ley 18.695, excepto la autorización para instalar publicidad en bienes nacionales de uso público y la fijación de los lugares para la misma.

2.21.- Decreto Autorización para adquirir, enajenar, gravar, arrendar por un plazo no superior a cuatro años, bienes inmuebles municipales, otorgar permisos precarios sobre bienes nacionales de uso público, y adquirir o enajenar bienes muebles.

2.22.- Decreto Otorgamiento de subvenciones y aportes, previa aprobación del Concejo.

2.23.- Decreto Fijación de derechos municipales, previa aprobación del Concejo.

2.24.- Autorización para circulación de vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, previa comunicación al Alcalde.

2.24.- Autorización y aprobación de pagos a terceros en virtud de contratos de factoring.

2.25.- Aprobación de pagos a proveedores y prestadores de servicios cuyo origen sea distinto a un contrato.

2.26.- Decreto Ordenar hacer efectivas las garantías a favor del Municipio.

2.27.- Decreto Demolición de obras que no cumplan con la Ley o con la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, previo requerimiento e informe del Director de Obras Municipales.

2.28- Decreto Autorización de giros globales y gastos menores ("cajas chicas") a los funcionarios habilitados al efecto.

3.- Suscribir los decretos de pago, que emanen de la Dirección de Administración y Finanzas y que cuentan con el respaldo correspondiente, respecto de los compromisos de pago de la Municipalidad y previas visaciones que correspondan dentro del procedimiento establecido.

4.- Ordenar publicación de avisos o notas en la prensa, relativas a actividades o funciones municipales.

5.- Instruir a través de providencias alcaldicias a las Direcciones o Departamentos Municipales, respecto del curso que debe darse a las diferentes materias en trámite.

6.- Dictar y suscribir los Decretos Alcaldicios de adquisiciones y pago, cuyo monto sea igual o superior a 500 UTM, previo acuerdo del Concejo Municipal, cuando sea procedente.

7.- Aprobar las solicitudes de pedidos para adquisiciones de bienes y las órdenes de compra cuyo monto no excede de las 100 UTM.

8.- Celebrar, suscribir y dictar el correspondiente Decreto Alcaldicio aprobatorio de los convenios con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, previa aprobación del Concejo cuando corresponda.

LA DELEGACIÓN antes señalada tendrá vigencia a contar del siguiente dia de la suscripción del presente decreto.

SE DEJA ESTABLECIDO que la presente delegación de firma, podrá siempre ser dejada sin efecto y el Alcalde podrá reasumir las funciones delegadas en cualquier momento, previa revocación del presente decreto, cuando éste lo estime pertinente, o cuando la Administradora Municipal no se encuentre en funciones por motivo de licencia médica, permiso, uso de feriado legal, comisión de servicio fuera de la comuna o cualquier otro motivo legal que impida su actuar. Las funciones delegadas serán reasumidas por el Alcalde o por quien lo subrogue legalmente.

REMÍTASE copia del presente decreto a todas las unidades municipales para su conocimiento y cumplimiento.

NOTIFÍQUESE de lo aquí ordenado a la Sra. Administradora Municipal.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Ilustre Municipalidad de Linares
Secretaria Municipal

LAURA URIBE SILVA
Secretaria Municipal

Ilustre Municipalidad de Linares
ALCALDE

RENÉ SANTIAGO ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/CSM/ RPV

- Director de Control Interno
- Administración Municipal
- Otras Unidades Municipales
- Archivo