



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

VALLENAR,

31 JUL 2013

DECRETO EXENTO: N° 3973 /

VISTOS :

1. Los Decretos Exentos N°s 1831/2010 y 2043/2010 que delega firma del Sr. Alcalde.
2. La necesidad de unificar un ordenamiento en el cumplimiento de estas normas para asegurar la eficiencia y eficacia de los actos administrativos municipales.
3. Jurisprudencia de Contraloría General de la República, entre otros, Dictámenes N° 12.538/1999; N° 35.890/2005; N° 15.298/2006 y N° 21.472/2009.
4. Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
5. Ley 18.886 de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio.
6. Lo dispuesto en el Art. 63 de la Ley 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

DECRETO :

- I. Póngase término, a contar de esta fecha, los Decretos Exentos N° 1831 y 2043 del 2010 que delega la facultad de firmar por **“Orden del Sr. Alcalde”**.
- II. Deléguese, a contar de esta fecha, la facultad de firmar **“Por Orden del Sr. Alcalde”** sobre materias específicas que se señalan a continuación y a las Direcciones y Departamentos que se indican:

ADMINISTRADOR MUNICIPAL:

1. Firmar contratos por servicios prestados a honorarios y el respectivo decreto que lo autoriza.
2. Firmar contratos de arriendo y su renovación cuando involucren montos inferiores a 500 UTM o cuando implique un plazo de arriendo inferior a 4 años.
3. Firmar decretos de transferencia fondos de terceros.
4. Firmar decreto exento pago beneficios laborales.
5. Firmar decreto reposición de fondos.
6. Firmar decretos de cancelación de prestación de servicios.
7. Firmar Decretos de incremento de fondos, gastos menores, viáticos y trasposos de fondos.
8. Firmar decretos de subvenciones a instituciones.



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

9. Firmar decretos autorizando la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la municipalidad.
10. Firmar Decretos que autorizan rifas, bono de cooperación y colectas.
11. Firmar resoluciones de otorgamiento de personalidad jurídica.
12. Firmar decretos autorizando cancelación de trabajos extraordinarios.
13. Firmar las autorizaciones de comisión de servicios.
14. Firmar decretos que autoricen cancelar bienes y servicios de consumo.
15. Firmar decretos de pago de devolución de derechos varios.
16. Firmar decretos programación específica actividades o eventos municipales.
17. Firmar convocatorias a reuniones de trabajo y otros.
18. Firmar decretos de gastos generados por situaciones de emergencia que no supere las 500 UTM.
19. Firmar autorización de permisos, feriados, licencias médicas y decreto designando director subrogante en los Departamento de Salud y Educación.
20. Firmar decreto autorizando devolución de valores mal girados en Área Cementerio.
21. Firmar ordinarios solicitando regularizar rendiciones de cuentas pendientes.
22. Firmar ordinarios respuestas a presentaciones o reclamos recibidos en esta Municipalidad.

DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS

1. Firma convenio de prestación de servicios y sus modificaciones, siempre que el monto no exceda de 500 UTM.
2. Firma decretos de reconocimiento de bienes.
3. Firma decretos incorporación y baja inventario de bienes.
4. Firma decretos de procesos de adquisiciones a través del portal mercado público.
5. Firma documentos relativos al personal que dicen relación con: permisos con y sin goce de sueldo, feriados legales, licencias médicas, descansos compensatorios, subrogaciones y otros.
6. Firmar decretos de otorgamiento de patentes comerciales, profesionales, industriales, ferias libres, kioscos, patentes provisorias, microempresarios y otros.



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

7. Firmar decreto de autorización para instalación de ferias extraordinarias.
8. Firmar decretos de pago.
9. Firmar Ordinarios remitores de rendiciones de cuentas.
10. Firmar Ordinarios sobre materias relacionadas con: acuse recibo de documentos bancarios, de remisión de cheques a distintos organismos y comprobantes de ingresos.

DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

Con respecto al Director de Obras Municipales, no es necesario otorgarle esta facultad, ya que cuenta con las atribuciones que le confiere la Ley General de Urbanismo y Construcción. Sin perjuicio de ello se podrá delegar la facultad de firmar sobre las siguientes materias:

1. Otorgar permisos de construcción referidos a la línea de edificación, en los casos contemplados en el inciso 2° del artículo 121° de la Ley General de Urbanismo y Construcción.
2. Firmar decretos de demolición.
3. Firmar como propietario en proyectos de especialidad, en los que hay que otorgar visación.
4. Firmar decreto de numeración y nombre de calles, avenidas y pasajes.
5. Firmar decreto de devolución dinero por concepto pago permiso de edificación.
6. Firmar ordinario remitores decretos exentos de obras.
7. Firmar ordinario remitores estado de pago de obras en ejecución.

DIRECTOR ASESORIA JURIDICA

1. Firmar decretos de alzamiento de prohibiciones
2. Firmar decretos de rectificación de deslindes
3. Firmar ordinario remitores convenio de transferencia y otros.
4. Firmar ordinarios que digan relación con firma de convenio de arrendamiento y otros.
- 5.- Notificación de Cobro Extrajudicial.

DIRECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO MUNICIPAL

1. Firmar decretos estacionamiento reservado.
2. Firmar decreto de estacionamiento controlado
3. Firmar decreto de devolución dinero por licencia de conducir y de permiso de circulación.
4. Firmar decretos que autoricen instalación de letreros
5. Firmar duplicado de placa patentes de carros de arrastre.
6. Firmar convenio de pago permiso circulación con tarjeta de crédito.



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

DIRECTOR DE SECPLA

1. Firmar decretos relativos ha llamado a licitación, adjudicación o deserción de la propuesta y las respectivas órdenes de compra, siempre que los montos contratados sean inferiores a 500 UTM.
2. Firmar bases administrativas, especificaciones técnicas, planos u otros documentos de licitación.
3. Aprobar las respuestas a las consultas efectuadas por los interesados en la licitación.
4. Aprobar las aclaraciones que sean necesarias efectuar a las bases administrativas, especificaciones técnicas o demás documentos de la licitación.
5. Designar a la Unidad Técnica Ejecutora.
6. Firmar planos y antecedentes anexos para postulación proyecto.
7. Ordenar el cumplimiento de las modificaciones al Plano Regulador Comunal, aprobado por el Concejo y sus posteriores instancias, mediante resolución con el Administrador.
8. Firmar ordinario remitir de decretos de adjudicación, trato directo y otros.
9. Firmar decretos de aceptación de inscripción en el Registro de Contratista y Consultores.

DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

1. Firmar de los decretos de aprobación y extinción subsidio agua potable rural y urbano.
2. Firmar de decretos de aprobación subsidio único familiar, otorgamiento y cancelación.
3. Firmar ordinarios remitir rendiciones de cuentas de proyectos.
4. Firmar ordinario remitir decretos subsidios agua potable rural y urbano y subsidio único familiar.

DIRECCION MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

1. Firmar ordinario remitir convenio energía eléctrica.
2. Firmar ordinario respuesta a presentaciones o reclamos efectuados por la comunidad.

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL:

A.- JEFE DEPARTAMENTO DE SALUD:

1. Firmar incorporación y baja de inventario de bienes.
2. Firmar decretos de gastos menores, viáticos y otros.



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

3. Firmar decretos relativos al personal que dicen relación con feriados legales, permisos con y sin goce de remuneraciones, licencias médicas, comisiones de servicios, horas extraordinarias y todas las materias del personal.
4. Firmar decretos aprobando convenios de programas de salud y otros.
5. Firmar los decretos relativos ha llamado a licitación, adjudicación o deserción de la propuesta y las respectivas órdenes de compra, siempre que los montos contratados no sean superiores a 300 UTM.
6. Firmar ordinario remisor de rendiciones de cuenta de los programas de salud.

B.- JEFE FINANZAS DEPARTAMENTO DE SALUD:

1. Firmar decretos de pago.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL.

A.- JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:

1. Firmar incorporación y baja de inventario de bienes.
2. Firmar convenio de Transporte Escolar, siempre que dicho convenio sea inferior a 500 UTM.
3. Firmar contratos de prestación de servicios para educación siempre que el monto de ellos no exceda de 500 UTM.
4. Firmar decretos relativos al personal que dicen relación con feriados legales, permisos con y sin goce de remuneraciones, licencias médicas, comisiones de servicios, horas extraordinarias y todas las materias del personal.
5. Firmar decretos de procesos de adquisiciones a través del portal mercado publico.
6. Firmar los decretos relativos ha llamado a licitación, adjudicación o deserción de la propuesta y las respectivas órdenes de compra, siempre que los montos contratados no sean superiores a 300 UTM.

B.- JEFE FINANZAS DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:

1. Firmar decretos de pago.

III. Remítase copia del presente decreto a todas las Secretaría de las Direcciones Municipales para dar cumplimiento a lo ordenado.



I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

- IV. Se deja establecido que respecto de las materias en que el Alcalde necesite del acuerdo o consulta del honorable Concejo Municipal, los decretos relativos a la Ley de Alkoholes, el nombrar y remover funcionarios de su dependencia de acuerdo a las normas estatutarias que lo rijan, velar por la observancia del principio de la probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medias disciplinarias al personal de su dependencia de conformidad a las normas estatutarias que los rijan, no procede la delegación de firma siendo una atribución privativa del Alcalde.

ANOTESE, COMUNIQUESE, DESE CUMPLIMIENTO Y ARCHIVASE.

NANCY FARFAN RIVERO SECRETARIA MUNICIPAL
HERNANDO TAPIA RAMOS ALCALDE DE LA COMUNA



DISTRIBUCION

Administración Municipal
Dirección Administración y Finanzas
Dirección Desarrollo Comunitario
Dirección de Obras Municipal
Dirección Asesoría Jurídica
Dirección de Control
Secpla
Dirección de Tránsito
Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato
Depto. Salud Municipal
Depto. Educación Municipal
Secretaría Municipal
Arch, Of. de Partes

CHTR/NEFR/KAZR/CMT/yrb.-