



MAIPÚ, -9 DIC 2016

Con esta fecha se dicta lo que sigue:

DECRETO ALCALDICIO N° 4182 DAP

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 12, 56 y 63 letra j) del DFL 1 de 2006, del Ministerio de Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Dictamen N° 45.264/2009 de la Contraloría General de la República y,

CONSIDERANDO:

Las necesidades del servicio de adecuar las atribuciones alcaldicias delegadas en los funcionarios que se indican en el Decreto Alcaldicio N° 8115, de 21 de diciembre de 2012, conforme a la normativa vigente;

DECRETO:

1.- **DERÓGASE** el Decreto Alcaldicio N° 8115, de 21 de diciembre de 2012, sobre Delegación de Atribuciones Alcaldicias.

2.- **APRUÉBASE** el siguiente texto refundido, coordinado y sistematizado del Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias, cuyo texto se transcribe a continuación:

REGLAMENTO DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES ALCALDICIAS

ARTÍCULO 1º.- Mediante el presente Reglamento se delegan atribuciones alcaldicias a los funcionarios que se señalan, quienes suscribirán los Decreto Alcaldicios bajo la fórmula "**POR ORDEN DEL ALCALDE**".

ARTÍCULO 2º.- Se delegan en el **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1. Ordenar la ejecución y desarrollo de proyectos, concursos, estudios, programas y otras tareas referidas a las acciones propias de la Dirección de Planificación Comunal, facultándosele para:

a) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos y concesiones; y proponer respecto de los primeros, siempre que su monto sea inferior a 500 U.T.M., sus ampliaciones, modificaciones, renovaciones y las otras acciones que procedan;



- b) Ordenar la devolución de los documentos de garantía, en casos que así proceda;
- c) Proponer a la Alcaldía los casos en que deberá ponerse término anticipado a sus contratos, previo Informe de la Dirección de Asesoría Jurídica;
- d) Aplicar las sanciones establecidas en los contratos, previo Informe favorable de la Dirección de Asesoría Jurídica;
- e) Ordenar las contrataciones que sean necesarias para la ejecución de los planes y proyectos de su área, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Ley;
- f) Aprobar las modificaciones presupuestarias entre ítems y creación de cuentas asociadas a las modificaciones
- g) Llevar a cabo la planificación y elaboración del presupuesto municipal, como también el control y cumplimiento de éste, en los siguientes subtítulos:
- Subtítulo 22, bienes y servicio de consumo;
 - Subtítulo 24, transferencias corrientes;
 - Subtítulo 29, adquisición de activos no financieros;
 - Subtítulo 31, iniciativas de inversión.

2. Representar al Alcalde para suscribir, en su calidad de propietario, los planos, especificaciones técnicas, formularios para gestión de trámites ante Servicio de Impuestos Internos, respecto a regularización de terrenos, entre otros y, en general, en todos los trámites conducentes a la obtención de los permisos de edificación, tanto de obras menores como nuevas, que correspondan a obras o proyectos que se desarrollen y ejecuten en propiedades municipales y/o bienes administrados por la municipalidad.

3. Solicitar permisos de Edificación de Obras Menores, solicitudes de Recepción Final, cuando los inmuebles y/o las edificaciones sean de propiedad Municipal.

4. Dictar decretos y actos administrativos necesarios para el logro de objetivos en las siguientes materias:

a) Aprobar las respuestas y/o aclaraciones de las licitaciones públicas o privadas;

b) Cursar modificaciones presupuestarias dentro de un mismo ítem y creación de cuentas asociadas a las modificaciones.

ARTÍCULO 3º.- Se delegan en el **DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1. Representar judicialmente al Alcalde para actuar ante los Tribunales de Justicia de conformidad a las atribuciones contenidas en el inciso primero del artículo 7º del Código de Procedimiento Civil.



4182 DAP



2. Representar al Alcalde para actuar frente a la Contraloría General de la República, ante requerimientos, pasiva o activamente, salvo cuando corresponda pronunciamiento directo de la Alcaldesa, de acuerdo a la materia de que se trate.

3. Representar extrajudicialmente al Municipio, salvo en aquellos casos en que la Alcaldesa se reserve dicha representación, o bien ella ha sido entregada a otro funcionario, de conformidad a éste Decreto, facultándosele para suscribir toda clase de actos y contratos en que sea parte, o tenga interés la municipalidad, por un monto inferior a 500 U.T.M.

ARTÍCULO 4º.- Se delegan en el **ADMINISTRADOR MUNICIPAL**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1. Dictar los Decretos de Pago que ordenen:

a) El pago de bienes y servicios por valores mayores a 100 U.T.M. e inferiores a 500 U.T.M.;

b) El pago de contratos de Obras o Servicios mayores a 100 U.T.M. e inferiores a 500 U.T.M.

2. Autorizar la de baja bienes muebles municipales, remitiendo los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas, quien deberá proceder al efecto.

3. Ordenar, las adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de servicios que sean necesarios para enfrentar situaciones de calamidad pública o catástrofes que afecten a la comunidad.

4. Solicitar a la Intendencia de la Región Metropolitana la autorización y los salvoconductos para el libre tránsito de los vehículos municipales, en el caso que se requiera.

5. Suscribir, modificar y poner término a los contratos del personal a honorarios y dictar los respectivos Decretos ad referendum.

6. Dictar decretos y actos administrativos necesarios para el logro de objetivos en las siguientes materias:

a) Aprobar bases y llamar a propuesta pública o privada, aprobar las intenciones de compra para compras mayores mediante convenios marco, adjudicar las licitaciones; aprobar los contratos de que ellas emanen, cuyo monto sea superior a 100 U.T.M., e inferior a 500 U.T.M., y sus modificaciones, prórrogas, aumentos y disminuciones; declarar desiertas las licitaciones o inadmisibles las ofertas, y en general, suscribir todos los actos administrativos necesarios para llevar a cabo las mismas y para la buena ejecución de los contratos suscritos en virtud de ellas;

b) Efectuar contrataciones bajo la modalidad de trato directo por monto o por causal, cuyo monto sea superior a 100 U.T.M., e inferior a 500 U.T.M., de conformidad con la legislación vigente;

c) Poner a disposición de funcionarios municipales y de salud fondos a rendir;

Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias

Avda. 5 de Abril N° 6050, Maipú, Santiago de Chile / Fono: +56 22 677 6000



- d) Otorgar el patrocinio o auspicio de la Municipalidad a personas naturales o jurídicas sin fines de lucro, para la ejecución de actividades con fines benéficos, sociales, culturales, deportivos u otras;
- e) Aceptar donaciones;
- f) Aprobar, modificar y dar término anticipado de los contratos suscritos por la Municipalidad que no se encuentren regidos por el proceso de mercado público, cuyo monto sea superior a 100 U.T.M., e inferior a 500 U.T.M.;
- g) Otorgar autorización especial transitoria de expendio y consumo de bebidas alcohólicas, de conformidad a la legislación vigente;
- h) Ordenar trabajos extraordinarios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, sábado, domingo y festivos;
- i) Establecer los horarios de funcionamientos extraordinarios y/o de emergencias de las dependencias que corresponda, como asimismo los funcionarios que deban cumplir un horario especial;
- j) Que autorizan días administrativos a los Directores Municipales;
- k) Que autorizan feriados legales y permisos sin goce de remuneraciones a los directores municipales;
- l) Aprobar los contratos de arrendamiento, cuyo monto sea superior a 100 U.T.M., e inferior a 500 U.T.M., de los inmuebles necesarios para el buen cumplimiento de los fines del servicio;
- ll) Autorizar para viajar fuera de Santiago a vehículos menores, buses y camiones municipales, fijándose las condiciones, destino y plazo del servicio;
- m) Otorgar pisos para fondas y stands durante la celebración de las fiestas patrias comunales y señalando el horario de funcionamiento;
- n) Dar de baja bienes muebles municipales, a solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas;
- ñ) Dar el alta e incorporar al inventario los bienes de propiedad municipal;
- o) Autorizar los permisos sin goce de remuneraciones de los funcionarios Municipales, previo visto bueno del Director del cual dependan;
- p) Aprobar los feriados legales de los Funcionarios Municipales;
- q) Reconocer el feriado legal progresivo de Funcionarios Municipales y de Servicios Traspasados que se desempeñan en dependencias municipales y todo acto administrativo relacionado con dichos feriados;
- r) Otorgamiento de Bonificaciones legales por retiro voluntario a funcionarios municipales;

Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías

Avda. 5 de Abril N° 2260, Maipú, Santiago de Chile / Fono 56 22 677 6000



-9 DIC 2015

4182 DAP



s) Autorizar los Permisos Transitorios con goce de remuneraciones de los Funcionarios Municipales;

t) Aprobar los siguientes permisos: Paternal, fallecimiento de padres, fallecimiento de hijo en gestación, fallecimiento de hijo, fallecimiento de cónyuge, matrimonio y gremiales de los Funcionarios Municipales y todo acto administrativo relacionado con dichos permisos;

u) Ordenar la devolución de todo o parte del monto pagado en exceso por concepto de derechos o patentes municipales, cobrados por esa Dirección, previo informe de la Dirección de Asesoría Jurídica apruebe su legalidad y pertinencia;

v) Autorizar gastos hasta 100 U.T.M., suscribiendo los decretos de pago correspondientes.

ARTÍCULO 5º.- Se delegan en el **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1. Colocar depósitos a plazo en Bancos Comerciales e Instituciones Financieras, con los excedentes estacionales, producto de la disponibilidad de la Caja Municipal, sometiéndose al procedimiento fijado por la Alcaldía, previo visto bueno de la Administración Municipal.

2. Representar a la Municipalidad ante la Tesorería General de la República y el Servicio de Impuestos Internos de la Región Metropolitana, debiendo rendir cuenta inmediata de la gestión, previo visto bueno del Administrador Municipal.

3. Poner a disposición del tesorero, los fondos presupuestarios aprobados para la ejecución y desarrollo de los programas, proyectos, concursos, estudios y obras de las Direcciones pertinentes.

4. Autorizar y suscribir convenios de pago en conformidad al artículo 62 de la Ley de Rentas Municipales, mediante los formatos provistos por la Dirección de Asesoría Jurídica.

5. Representar y firmar instrumentos y contratos con los Servicios de Suministros Básicos, para todos los trámites y actos relacionados con el servicio Interno municipal, previo visto bueno del Administrador Municipal.

6. Ordenar las reparaciones y mantención de las propiedades y dependencias municipales hasta por un monto de 100 U.T.M., previa autorización del Administrador Municipal.

7. Dictar decretos y actos administrativos necesarios para el logro de objetivos en las siguientes materias:

a) Otorgar las autorizaciones de funcionamiento a que se refiere el artículo 26 y artículo 28 de la Ley de Rentas Municipales, con la excepción de las patentes de alcoholes, previo informe favorable de la Dirección de Desarrollo Comunitario;

b) Reconocer los bienes de los funcionarios municipales;

Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias

Avda. 5 de Abril N° 0260, Maipú, Santiago de Chile / Fono: +56 22 677 6000



- 9 DIC 2015

4182 DAP



- c) Ordenar el pago por concepto de indemnizaciones a funcionarios municipales, de salud y educación, de conformidad a la legislación vigente, previa autorización del Administrador Municipal;
- d) Aprobar la dotación de salud y dotación docente, previo visto bueno del Administrador Municipal;
- e) Para notificar la declaración de salud irrecuperable, se le conceden los seis meses a que hace referencia el inciso 2º del artículo 149 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y declara la vacancia del cargo si no mediare el retiro del funcionario, de acuerdo con la normativa vigente;
- f) Ordenar las destinaciones y asignaciones del personal de las Plantas Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, previa autorización del Administrador Municipal;
- g) Que aprueba el Plan Anual de Capacitación, previa autorización del Administrador Municipal;
- h) Que designa en comisión de servicio o de estudio, con o sin goce de viático, estableciéndose las condiciones, destino y plazo de los funcionarios municipales y de Salud, previo visto bueno del Administrador Municipal;
- i) Ordenar los cometidos funcionarios dentro de la Región Metropolitana de los Funcionarios Municipales;
8. Firmar por el Alcalde los Oficios conductores de los informes contables, que el Municipio debe enviar a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 6º.- Se delegan en el **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RENTAS MUNICIPALES**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1. Otorgamiento, rectificación, anulación, modificación y término de patentes comerciales, salvo las relacionadas con patentes de alcoholes y el giro respectivo del impuesto correspondiente, previo informe favorable de la Dirección de Asesoría Jurídica.
2. Dictar y suscribir los Decretos Alcaldicios de autorización de actividades comerciales transitorias, sin fines de lucro y la exención de pago de los derechos municipales asociados, en conformidad a la Ley de rentas Municipales y la respectiva Ordenanza.
3. Emitir el listado de morosidades en favor del Municipio, debiendo gestionar a través de la Secretaría Municipal, los respectivos certificados para cobranza judicial, de conformidad al artículo 47 de la Ley de Rentas Municipales para ser derivado a la Dirección de Asesoría Jurídica, lo cual, en todo caso, será obligación para este departamento cada 3 meses, a lo menos.

Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias

Avda. 5 de Abril N° 0250, Maipú, Santiago de Chile / Fono: +56 22 677 6000



- 9 DIC 2015

4182 DAP



ARTÍCULO 7º.- Se delegan en el **DIRECTOR DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1. Suscribir, previo visto bueno de la Secretaria Comunal de Planificación y autorización del Administrador Municipal, los decretos alcaldicios relativos a contrataciones en que el Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, se constituya como Unidad Técnica, respecto de:

- a) Aprobación de Bases Administrativas, Técnicas y Términos de Referencia y, en general, de documentos que integren los llamados a licitaciones públicas o privadas;
- b) Adjudicación y desestimación de licitaciones públicas o privadas;
- c) Suscripción de decretos de pago;
- d) Ordenar hacer efectivas las garantías en favor del municipio.

2. Tramitación de devolución de dineros a terceros, previo informe favorable de la Dirección de Asesoría Jurídica.

3. Autorización de gastos menores a los funcionarios habilitados al efecto (caja chica), de conformidad a los montos previamente autorizados por el Administración Municipal.

ARTÍCULO 8º.- Se delega en el **SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1. Dictar y Suscribir los decretos alcaldicios que versen sobre:
 - a) Reconocimiento y exclusión de las cargas familiares, asignaciones maternales y otros beneficios sociales a cargo del fisco de los funcionarios municipales;
 - b) Actos administrativos relacionados con las Licencias Médicas de los funcionarios municipales y de salud.

ARTÍCULO 9º.- Se delega en el **TESORERO MUNICIPAL**, la facultad de suscribir Decretos Alcaldicios que versen sobre la devolución de dineros a terceros, dispuesta por la Dirección de Administración y Finanzas u otra Dirección y/o Unidad que cuenta con atribuciones para ello, de conformidad al presente Reglamento.

ARTÍCULO 10º.- Se delega en la **SECRETARÍA EJECUTIVA DE BIENESTAR MUNICIPAL**, la facultad de suscribir los instrumentos que correspondan para la correcta operación del casino Municipal, previo visto bueno del Administrador Municipal.

ARTÍCULO 11º.- Se delega en el **JEFE DEL DEPARTAMENTO SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**, la facultad de otorgar ayuda social, por montos menores a 3

Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias

Avda. 5 de Abril N° 1260, Maipú, Santiago de Chile / Fono: +56 22 677 6000



4182 DAP

-9 DIC 2015



U.T.M., de conformidad a los programas de asistencia y la ordenanza dictada al efecto, suscribiendo los respectivos Decretos Alcaldicios, debiendo entregar mensualmente una nómina de lo realizado al Director de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO 12º.- Se delegan en el **DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1.- Dictar los Decretos y actos administrativos necesarios para el logro de objetivos en las siguientes materias:

- a) Otorgamiento, modificación o término de los beneficios sociales en general;
- b) Otorgar ayuda social, por montos superiores a 3 U.T.M. y hasta \$1.500.000, inclusive;
- c) Llamado a concurso de proyectos de tipo territorial y funcional, referidos al mejoramiento urbanístico y el desarrollo social de la comunidad, para ser financiado con el fondo de desarrollo vecinal y con el fondo de desarrollo comunal;
- d) Autorizar, el uso de recintos deportivos municipales de su dependencia, para la realización de actividades varias, sin expendio de bebidas alcohólicas;
- e) Ordenar la ejecución, desarrollo y aprobar las bases de concursos, estudios, programas y proyectos, servicios y otras tareas referidas al área social;
- f) Eximir del pago de las tarifas de aseo, de conformidad a la ordenanza de Derechos Municipales vigente;
- g) Otorgar aportes a beneficiarios del programa de ayuda social a personas naturales;
- h) Autorizar el pago de matrículas, aranceles, proceso de titulación para estudios superiores, de conformidad a la legislación vigente y normas dictadas al efecto;

2.- Ordenar la ejecución y desarrollo de otras tareas referidas al área social, facultándosele para:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos, ampliaciones, modificaciones, renovaciones, ayuda social y las otras acciones que procedan;
- b) Ordenar la devolución de los documentos de garantía, en los casos que así proceda;
- c) Proponer a la Alcaldía los casos en que deberá ponerse término anticipado a sus contratos;
- d) Aplicar las sanciones establecidas en los respectivos contratos, previo Informe favorable de la Dirección de Asesoría Jurídica;
- e) Organizar y ordenar la contratación de las exposiciones, actividades culturales y celebración de fiestas populares y recreativas, debidamente contempladas y aprobadas en el Presupuesto Municipal.

Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias

Avda. 5 de Abril N° 2260, Maipú, Santiago de Chile / Fono: 56 22 677 5000



4182 DAP

-9 DIC 2015



3.- Representar a la Entidad de Gestión Inmobiliaria Social, a fin de postular a proyectos SERVIU.

4. Autorizar los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestaria, desde un peso hasta un millón quinientos mil pesos.

ARTÍCULO 13º.- Se delegan en el **DIRECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1.- Suscribir decretos y actos administrativos necesarios para el logro de objetivos en las siguientes materias:

a) Previo visto bueno del Administrador Municipal, establecer y modificar, mediante Decreto publicado en forma legal, los sentidos de circulación de tránsito vehicular en las vías de la Comuna;

b) Otorgar, modificar, renovar, suspender, y poner término, a los permisos para estacionamientos reservados, paraderos de taxis, locomoción colectiva, señalizaciones de terceros, siempre mediante informe fundado;

c) Ordenar, la devolución, de todo o parte del monto pagado en exceso o por error, por concepto de derechos cobrados por dicha Dirección, cuando corresponda, según las disposiciones legales, previo informe favorable de la Dirección de Asesoría Jurídica;

d) Ordenar, la devolución, del monto pagado por error, por concepto de Multas de Tránsito cobrados por dicha Dirección, cuando corresponda, según las disposiciones legales, previo informe favorable de la Dirección de Asesoría Jurídica;

e) Autorizar el uso de señales informativas direccionales con identidad (no publicidad), incluyendo su instalación y mantención, previo visto bueno de la Dirección de Operaciones;

2.- Eximir o reducir el pago de bodegaje en el aparcadero municipal, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza de Derechos Municipales previo informe favorable de la Dirección de Asesoría Jurídica;

ARTÍCULO 14º.- Se delega en el **DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1.- Dictar los decretos y actos administrativos necesarios para el logro de objetivos en las siguientes materias:

a) Previo visto bueno del Administrador Municipal, e informe de la Dirección de Asesoría Jurídica, ordenar la devolución de dineros correspondientes al pago de derechos consignados en expedientes bajo su tramitación, emisión del comprobante de egreso y giro correspondiente, en los casos previstos por la ley;

Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias

Avda. 5 de Abril N° 0260, Maipú, Santiago de Chile / Fono: +56 22 677 5000



4182 DAP

- 9 DIC 2016



b) Previo visto bueno del Administrador Municipal, e informe de la Dirección de Asesoría Jurídica, eximir del pago de derechos municipales por permisos, en los casos previstos por la ley;

c) Para la notificación por parte del Secretario Municipal de conformidad al artículo 46 y en el plazo señalado en el artículo 45 de la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, a los propietarios de inmuebles abandonados respecto de mejoras o reparaciones que deban ejecutarse en dichas propiedades, relativas al cierre, higiene y mantención, otorgando un plazo prudencial para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 bis de D.S. N° 2.385, del Ministerio del Interior, que fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales;

d) Declarar, en forma fundada, un inmueble como propiedad abandonada, conforme a la notificación señalada en el literal precedente.

ARTÍCULO 15º.- Se delega en el **DIRECTOR DE, ASEO, ORNATO Y GESTION AMBIENTAL**, las siguientes atribuciones alcaldicias:

1.- Previo visto bueno del Administrador Municipal, suscribir en representación del Alcalde, por un monto superior a 100 U.T.M. e inferior a 500 U.T.M., los Instrumentos y contratos con los servicios de utilidad pública, que tengan que ver con la labor propia de su Dirección, para trámites y actos relacionados con el servicio externo de su dependencia.

ARTÍCULO 16º.- Se delega en cada uno de los Directores Municipales y Jefe del Departamento de Salud, la atribución de autorizar, anticipar o postergar la época de los feriados legales del personal de su dependencia dentro del año respectivo, en los términos establecidos en el inciso 2º del artículo 103º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ARTÍCULO 17º.- En caso de ausencia o impedimento de los funcionarios titulares de los cargos en que se han delegado atribuciones alcaldicias, las delegaciones se entenderán conferidas a quien desempeñe el cargo, ya sea por subrogación o suplencia, sin que se requiera para ello la dictación de acto administrativo alguno.

ARTÍCULO 18º.- Las delegaciones precedentemente detalladas se materializarán mediante Decretos Alcaldicios suscritos por los funcionarios en que se delegó la o las respectivas atribuciones alcaldicias.

ARTÍCULO 19º.- Las Jefaturas en quienes se ha delegado atribuciones alcaldicias, deberán remitir a la Secretaría Municipal los antecedentes necesarios para que esta Unidad prepare el Informe que el Alcalde debe rendir al Concejo en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 8º de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTÍCULO 20º.- Las materias y alcances de la presente delegación de atribuciones, prevalecerán ante cualquier disposición contradictoria dictada con anterioridad, dejándolas expresamente sin efecto mediante el presente.

Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias

Avda. 5 de Abril N° 0260, Maipo, Santiago de Chile / Fono: +56 22 677 6000



4182 DAP
- 9 DIC 2015



ARTÍCULO 21° TRANSITORIO: El presente reglamento comenzará regir al momento de su publicación en la página web, de la Municipalidad de Maipú.

Comuníquese, transcríbese a las Direcciones de Control, Asesoría Jurídica, Administración y Finanzas, Dideco, Administración Municipal, Inspección, Secretaría Municipal, y hecho archívese.

Firmado, doña **CATHY BARRIGA GUERRA**, Alcaldesa; don **JOSÉ GUSTAVO OJEDA ESPINOZA**, Secretario Municipal.




JOSÉ GUSTAVO OJEDA ESPINOZA
SECRETARIO MUNICIPAL




CATHY BARRIGA GUERRA
ALCALDESA

FCH

Reg. / 2017

Distribución:

- Alcaldía.
- Sras. y Sres. Concejales.
- Todas las Direcciones Municipales.
- Sistemas Computacionales.
- www.maipu.cl