



**I MUNICIPALIDAD DE LOTA  
ALCALDIA**

**COPIA**

LOTA, 14 de Abril de 2022.-

DECRETO N° 1771 ©

Vistos:

- Alcalde;
- a) Memorandum N° 153 de fecha 13.04.2022 del Sr.
  - b) Decreto de Nombramiento N° 3185 ©, de fecha 30.11.2021 que asigna a don **VICTOR RENE MALDONADO RIFFO**, en calidad de Técnico, grado 14° EMR, para desempeñar funciones en la Sección de Programas de Empleo de Emergencia, Oficina Administrativa (Bodega Materiales) dependiente de la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN);
  - c) Reglamento Municipal N° 03 de fecha 13 de Diciembre de 2017, sobre Estructuras y Funciones de la I. Municipalidad de Lota.
  - d) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
  - e) Resolución N° 18 del 30.03.2017 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre tramitación en línea de Decretos y Resoluciones relativos a la materia de personal que indica
  - f) Resolución N° 6 del 29.03.2019 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón, de las materias de personal que se indican;
  - g) Ley N° 19.880 sobre bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
  - h) D.F.L. N° 1/2006 de Ministerio del Interior publicado en D.O. el 26.07.2006, que fija texto a la Ley N° 18.695;

**CONSIDERANDO**

1.- La falta de dotación de personal en la Dirección de Administración y Finanzas; específicamente en el Departamento de Personal, Sección Bienestar de Personal para el desarrollo de labores administrativas y contables; y Departamento de Administración Sección Egresos, para llevar el control de las facturas electrónicas que se reciben en la Municipalidad.

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. 12° y las facultades que me confiere el Art. 63° todos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**DECRETO:**

1.- A Contar de la notificación del presente Decreto, el funcionario **VICTOR RENE MALDONADO RIFFO**, Técnico, Grado 14°E.M.R., cambia su dependencia a la Sección Bienestar del Personal, dependiente del Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas, para el desarrollo de Labores Administrativas y Contables; debiendo cumplir además la función de control de facturas electrónicas que llegan a la Municipalidad en la Sección Egresos, del Departamento de Administración.

2.- El funcionario, en caso de tener bienes municipales a cargo, antes de materializar el cambio de dependencia, deberá hacer entrega del inventario al funcionario sucesor y si este no existe, se entregara transitoriamente al Jefe Directo en presencia del encargado del inventario.

3.- Establécese que la persona mencionada deberá ejecutar aquellas funciones que le encargue su Jefe Directo y/o Jefe Superior del Servicio, afines con el cargo y en concordancia con disposiciones legales vigentes.

4.- Revóquese todo Decreto contrario a la presente resolución.

**ANOTESE, PUBLIQUESE EN PAGINA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL, NOTIFIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVASE.-**



**JOSE MIGUEL ARJONA BALLESTEROS  
SECRETARIO MUNICIPAL**



**VICTOR PATRICIO MARCHANT ULLOA  
ALCALDE**

AICR/JAUS/amp.-  
**Distribución:**

- Funcionario.
- Enc. de Inventario.
- Depto. Personal.
- Oficina Transparencia
- Archivo.