

**I. MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

**INSTRUCCIÓN N° 2 - 2014**

**La Florida, 10 JUL 2014**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

La necesidad de regular y adecuar los procedimientos para la elaboración y trámite de los decretos, reglamentos y ordenanzas municipales, de modo de dar cabal cumplimiento al deber de la Administración, de celeridad y racionalización de los recursos; la coordinación correspondiente entre las Unidades municipales, y ajustarlos al curso administrativo y legal que corresponde a las distintas competencias.

Las normas establecidas en el Decreto Exento N° 1.460 de 23 de abril de 2014, que Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento N° 83, sobre Delegación de Atribuciones y Asignación de Funciones Alcaldías; la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N° 19.886 –Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886;

Y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DICTO la siguiente**

**INSTRUCCIÓN N° 2 - 2014**

**ARTÍCULO UNICO: COMPLEMENTASE LA INSTRUCCIÓN N° 3 DE 12 DE NOVIEMBRE DE 2009, SOBRE PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES DE LAS RESOLUCIONES MUNICIPALES, EN LO SIGUIENTE:**

**1.- Título II.- ESTRUCTURA DE UN DECRETO, REGLAMENTO, ORDENANZA O INSTRUCCIÓN**

En los decretos exentos, ordenanzas y reglamentos que versen sobre atribuciones alcaldías que no se encuentren delegadas en Reglamento sobre Delegación de atribuciones y asignación de funciones alcaldías, se consignará lo siguiente: RODOLFO CARTER FERNANDEZ, ALCALDE; DINA CASTILLO GONZALEZ, Secretaria Municipal. Si existe subrogación debe consignarse el nombre del subrogante seguido del cargo y la expresión "SUBROGANTE"

En el caso de decretos sobre funciones y/o atribuciones delegadas o de subrogación del Alcalde o de la Secretaria Municipal, éstos se ajustarán al modelo de la respectiva delegación, debiendo agregarse en los Vistos, el decreto exento N° 1.460 de 23 de abril de 2014, que Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento N° 83 de 18 de febrero de 2013, sobre Delegación de atribuciones y asignación de funciones alcaldías.

**I. MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

**2.- UNIDADES AUTORIZADAS PARA CONFECCIONAR DECRETOS:**

La Secretaría Comunal de Planificación redactará y elaborará todos aquellos decretos exentos que versen sobre aprobación de bases administrativas para licitación pública o privada, disponer llamados, sus modificaciones y/o rectificaciones, de conformidad a lo establecido en la ley N° 19.886 –Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda, según corresponda y siempre sobre la base de modelos e instrucciones que emanen de la Secretaría Municipal.

La redacción formal de los reglamentos, ordenanzas e instrucciones es de competencia de la Secretaría Municipal.

**3.- DEROGACIONES:**

Derógase toda otra disposición contraria a la presente. En todo lo no derogado y complementado, rige lo dispuesto en la Instrucción N° 3 de 2009.

**4.- VIGENCIA.**

La presente instrucción regirá a partir de la publicación en la página web.

**5.- La Secretaría Municipal redactará el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado en el plazo de 10 días.**

Anótese, comuníquese, transcribese a todas las Direcciones Municipales, manténgase una copia en la Oficina de Partes y Reclamos, Archivos y Sugerencias y hecho, archívese



**DINA CASTILLO GONZALEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL**

RCF/MLSR/DÓG/AMZ



**RODOLFO CARTER FERNANDEZ  
ALCALDE**

