



MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DIDECO



Decreto:283

DECRETO ALCALDICIO N°  
Litueche, 05 JUN 2024

000868

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N° 732 de fecha 28 de junio de 2021, Que Asume al Cargo de Alcalde de la Municipalidad de Litueche don René Acuña Echeverría. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. El acuerdo del honorable concejo municipal N° 101/2021 de la sesión ordinaria N° 18, El Decreto Alcaldicio N°1632 de fecha 26 de diciembre de 2023, que aprueba el presupuesto Municipal año 2024, Área Gestión. El Decreto Alcaldicio N°1671 de fecha 28 de diciembre de 2023 que Aprueba el PAC del Área de la Gestión Municipal año 2024. El Decreto Alcaldicio N° 740 de fecha 30 de junio de 2021 que renueva Decretos Alcaldicios Nos 597 y 847 de 2018, que delega la firma bajo la fórmula "Por orden del Sr. Alcalde" a Doña Claudia Salamanca Moris, Administradora Municipal. El Decreto Alcaldicio N° 88 de fecha 24 de Enero de 2024 que fija las subrogancias de los cargos municipales. El Decreto Alcaldicio N° 1650, de fecha 31 de Julio del 2012, mediante el cual se nombra en calidad de profesional de planta en el cargo de Asistente Social del Departamento Social.

CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Que, conforme con lo dispuesto en los numerales 48, 49, 50 y 51, de la resolución exenta N°1.485, de 1996, de la Contraloría General de la República, las transacciones deben registrarse en el mismo momento en que ocurren, a fin de que la información siga siendo relevante y útil para los directivos que controlan las operaciones y adoptan las decisiones pertinentes.

Por su parte, el principio 6.1 contenido en la resolución exenta N°1.962, de 2022, del Organismo de Control, la información debe estar disponible, ser actual, suficiente, oportuna y válida.

Por último, el principio 5.1 de la resolución exenta N°1.962, de 2022, de la Entidad de Control, indica que se debe definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta los niveles aceptables.

**SEGUNDO:** Teniendo en consideración la normativa precedentemente citada, existe la necesidad de establecer obligaciones funcionarias respecto del inventario, custodia y resguardo de los bienes de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en cuanto a la separación de los mismos, stock e identificación de los bienes o insumos adquiridos para su funcionamiento, y en definitiva mantener un orden y control sobre los mismos.

En dicho contexto, se hace necesario designar a una servidora de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que cumpla con tales funciones.

**TERCERO:** Que, conforme con lo razonado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 12° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipales, en uso de las facultades y atribuciones que otorga la Ley:

DECRETO:

1. **DESIGNASE**, como Encargada de Bodega e Inventario de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a la Srta. **Iris Maldonado Rodríguez**, Cedula de Identidad: 13.567.646-3, Asistente Social Departamento Social, quien deberá cumplir particularmente, con las siguientes



funciones, sin que tengan carácter de taxativas:

- Realizar un inventario con el stock de los bienes e insumos de la Dirección de Desarrollo Comunitario, y de sus Departamentos y Programas.
  - Actualizar permanentemente el inventario de los bienes.
  - Realizar la recepción de los bienes e insumos de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
  - Custodiar los bienes, e insumos de la Dirección de Desarrollo Comunitario en un lugar apto para tal fin, asegurando su integridad.
  - Realizar entrega de bienes o insumos a funcionarios municipales pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario encargados de la entrega de ayudas sociales, materiales de programas, etc.
  - En virtud de punto anterior, deberá llevar un registro físico donde cada funcionario que solicite algún bien o insumo deberá documentarlo, asimismo en caso de hacer un reintegro de productos a bodega, también deberá ser documentado.
  - Se deja constancia que se entregarán llaves de bodega a profesional designada para la correcta custodia de los bienes o insumos.
2. **NOTIFIQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio a doña Iris Maldonado Rodríguez.
3. **RÍJA**, la presente designación de funciones a contar de la fecha del presente Decreto Alcaldicio.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**  
**Por Orden del Alcalde**



**LAURA URIBE SILVA**  
Secretaria Municipal



**CLAUDIA SALAMANCA MORIS**  
Administradora Municipal

RAE/CSM/LUS/RPV/Fd/csp

**DISTRIBUCIÓN:**

- Sra. Iris Maldonado Rodríguez.
- Archivo Departamento Social
- Archivo Secretaria Municipal.

