I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de Administración y Finanzas
Depto de Personal y Bienestar.

000033

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2014

Cerrillos, 30 ENE 2014

VISTOS:

El Formulario de Factibilidad de Contratación Nº100/096/2014 de Alcaldía, el Certificado Nº 402OF/ 080 /2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, la Función N° 52, el Certificado N° 245/2013 de Secretaría Municipal, el Memorándum Nº 600/018/2013, de la Secretaria de Coordinación y Planificación - Secplan, el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal, en la Décimo Sexta Sesión Extraordinaria; y las facultades que me confieren la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

La necesidad de contratar personal que realice funciones especificas.

D E C R E T O:

1. Contrátase a honorarios, a contar del 15 de Enero de 2014 y hasta el 15 de Julio del 2014, a don **ALAIN PAUL MELLAFE DE LA FUENTE** cédula nacional de identidad Nº 10.070.340-8, para que realice la siguiente función específica: " Crear, complementar e implementar procedimientos y levantamientos de requerimientos informáticos varios."

2. - El valor de los servicios contratados será la suma total de $ 6.703.697. -(seis millones setecientos tres mil seiscientos noventa y siete pesos) brutos totales, suma que será cancelada en 07 cuotas por el período comprendido entre el **15 de Enero de 2014 al 15 de Julio del mismo año**, de acuerdo al siguiente detalle:

Enero : $ 592.592 .- (quinientos noventa y dos mil quinientos noventa y dos pesos)
Febrero : $ 1.111.110.- (un millón ciento once mil ciento diez pesos)
Marzo : $ 1.111.110.- (un millón ciento once mil ciento diez pesos)
Abril : $ 1.111.110.- (un millón ciento once mil ciento diez pesos)
Mayo : $ 1.111.110.- (un millón ciento once mil ciento diez pesos)
Junio : $ 1.111.110.- (un millón ciento once mil ciento diez pesos)
Julio : $ 555.555 .- (quinientos cincuenta y cinco mil quinientos cincuenta y cinco pesos), debiendo el municipio retener de dicho monto el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta, cuyo entero en arcas fiscales efectuará el municipio, previa visación de la boleta a honorarios y del correspondiente informe del período contratado sobre el estado

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección de Administración y Finanzas
Depto de Personal y Bienestar.

000033

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2014

de avance de la función por parte de la Directora de la Secretaria de Coordinación y Planificación – Secplan de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

3. Las funciones que se contratan por el presente instrumento, estarán bajo la dirección y supervigilancia directa de la Directora de la Secretaria de Coordinación y Planificación – Secplan de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

4. El Sr. **MELLAFE DE LA FUENTE**, cumplirá sus funciones en la Secretaria de Coordinación y Planificación – Secplan, de la I. Municipalidad de Cerrillos, de la Región Metropolitana.

5. Asesoría Jurídica elaborará el contrato de prestación de servicios a honorarios respectivo, documento que se adjuntará al presente decreto y formará parte integrante del mismo.

6. Déjase establecido que los antecedentes de ingreso al servicio, se encuentran adjuntos y forman parte integrante del presente decreto, para su registro en Contraloría General de la República.

7. El gasto que irroga el presente decreto deberá imputarse al Subtítulo 21 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REMÍTASE ESTE DECRETO CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA SU REGISTRO Y CONTROL POSTERIOR.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ
Secretario Municipal (s)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/HTV/IMEE/*ypz.
Distribución:

- Contraloría General de la República (3)
- Alcaldía
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Secplan
- Departamento de Personal y Bienestar
- Sección Remuneraciones
- Interesado
- Secretaría Municipal.