En Terreno Cerrillos
Municipalidad

001308

DECRETO ALCALDICIO N.° 201/ /2026

Cerrillos, 24 AGO 2026

VISTOS:

La Providencia N.° PV-103-00-00-993-2026, los Decretos Exentos N.° 202/0059/2026, N.° 202/1157/2026 y N°202/1190/2026, el Decreto Alcaldicio N° 201/0593/2026, el Decreto Exento N.° 202/1566/2014 y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que mediante Decreto Exento N.° 202/1566/2014, se delegó al Administrador Municipal la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde" los contratos y los decretos que aprueban las contrataciones de prestaciones de servicios, sus modificaciones y su término.

Que, mediante Decreto Alcaldicio N°201/0593/2026, se aprobó el Convenio a Honorarios, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y don (ña) **ENRIQUE FRANCISCO LORCA FIGUEROA.**

Que mediante Decreto Exento N.° 202/0059/2026, se aprobó el programa "**APOYO A LA GESTIÓN DE ASEO",** modificado mediante Decretos Exentos N.°202/1157/2026 y N°202/1190/2026.

D E C R E T O:

1. Apruébese la modificación al convenio a honorarios, suscrito con don(a) **ENRIQUE FRANCISCO LORCA FIGUEROA**, cédula nacional de identidad N.° [redacted] sancionado mediante el Decreto Alcaldicio N° 201/0593/2026, en el sentido de establecer lo siguiente:

DONDE DICE:" PROGRAMA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA EN TERRENO 2026 24/7".

"Función especifica: Coordinador Área Operativa-Fiscalización e Instalaciones Municipales"

- Coordinar y ejecutar tareas propias del equipo operativo de agebtes preventivos.
- Coordinar y ejecutar tareas propias del equipo de agentes preventivos de instalación y supervisión
- Mantener informada a la Dirección ante cualquier imprevisto y/o emergencia.
- Disponibilizar el despliegue operativo ene l territorio, brindando la correcta cobertura de la comuna.

"Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2026 y el 30 de junio de 2026, ambas datas inclusive".

Municipalidad Cerrillos En Terreno

001308

DECRETO ALCALDICIO N.º 201/ /2026

DEBE DECIR: "Decreto Exento N°202/0059/2026 "APOYO A LA GESTIÓN DE ASEO"

Función específica: **Apoyo coordinación operativa".**

- ***9.- Detectar, inspeccionar y dar seguimiento al abordaje del retiro de microbasurales existentes en BNUP.***
- ***10.- Participar de la planificación y puesta en marcha de retiro de voluminosos que se desarrollan en distintos territorios de la comuna, de acuerdo a necesidades propias de los vecinos.***
- ***11.- Responder a requerimientos solicitados por el jefe del departamento.***
- ***12.- Colaborar en actividades propias de la dirección y del municipio.***
- ***13.- Colaborar en el proceso de retiro de escombros domiciliarios en la comuna, realizando desde la primera atención al vecino, la cubicación, ingreso a sistema contable y posterior planificación de retiro.***
- ***16.- Coordinar la flota municipal para despliegue en el territorio y asegurar su contribución en acciones periodicas de la dirección.***

"Durante el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2026 y el 30 de septiembre de 2026, ambas datas inclusive".

***El gasto que irroga el presente decreto deberá i*mputarse a la cuenta 215.21.04.004.003.000 "GESTIÓN AMBIENTAL" del Presupuesto Municipal.**

2. En lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene inalterable lo señalado en el contrato original.

3. El texto de la modificación de contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE ELECTRÓNICAMENTE ESTE DECRETO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CQO/CUCh/JBB/CGS/ggv.
Distribución:
Contraloría General de la República (SIAPER)
Alcaldía
Secretaría Municipal
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Obras Municipales
Secretaria Comunal de Planificación
Dirección de Gestión de Personas
Departamento Remuneraciones
Interesado (a)
Página web

CONVENIO A HONORARIOS

En Santiago a 24 de agosto de 2026, entre la **MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N.º 69.255.000-5, representada por su **ADMINISTRADOR MUNICIPAL** don **CARLOS QUINTANILLA ORTIZ**, ambos domiciliados en Piloto Lazo N.º 120, de esta comuna, por una parte y, por la otra, don(ña) **ENRIQUE FRANCISCO LORCA FIGUEROA**, Nacionalidad Chilena, Cédula de identidad N.º [redacted], domiciliado en [redacted], se ha celebrado el siguiente convenio a honorarios:

PRIMERO: Las partes individualizadas, han suscrito un convenio a honorarios sancionado mediante Decreto Alcaldicio N.º201/0593/2026.

SEGUNDO: Por este, acto, las partes acuerdan modificar el Convenio a Honorario en el siguiente sentido:

DONDE DICE:" PROGRAMA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA EN TERRENO 2026 24/7".

"Función especifica: Coordinador Área Operativa-Fiscalización e Instalaciones Municipales"

- Coordinar y ejecutar tareas propias del equipo operativo de agebtes preventivos.
- Coordinar y ejecutar tareas propias del equipo de agentes preventivos de instalación y supervisión
- Mantener informada a la Dirección ante cualquier imprevisto y/o emergencia.
- Disponibilizar el despliegue operativo ene l territorio, brindando la correcta cobertura de la comuna.

"Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2026 y el 30 de junio de 2026, ambas datas inclusive".

DEBE DECIR: "Decreto Exento N°202/0059/2026 "APOYO A LA GESTIÓN DE ASEO"

Función específica: Apoyo coordinación operativa".

- ***9.- Detectar, inspeccionar y dar seguimiento al abordaje del retiro de microbasurales existentes en BNUP.***
- ***10.- Participar de la planificación y puesta en marcha de retiro de voluminosos que se desarrollan en distintos territorios de la comuna, de acuerdo a necesidades propias de los vecinos.***
- ***11.- Responder a requerimientos solicitados por el jefe del departamento.***
- ***12.- Colaborar en actividades propias de la dirección y del municipio.***
- ***13.- Colaborar en el proceso de retiro de escombros domiciliarios en la comuna, realizando desde la primera atención al vecino, la cubicación, ingreso a sistema contable y posterior planificación de retiro.***
- ***16.- Coordinar la flota municipal para despliegue en el territorio y asegurar su contribución en acciones periodicas de la dirección.***

"Durante el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2026 y el 30 de septiembre de 2026, ambas datas inclusive".

***El gasto que irroga el presente decreto deberá* imputarse a la cuenta 215.21.04.004.003.000 "GESTIÓN AMBIENTAL" del Presupuesto Municipal.**

En Terreno Cerrillos
Municipalidad

TERCERO: En lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene inalterable lo señalado en el contrato original

CUARTO: Por este acto el prestador don(ña) ENRIQUE FRANCISCO LORCA FIGUEROA declara que ha tomado conocimiento de las Normas que rigen la presente modificación que lee y se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor, validez y fecha, quedando dos en poder de la Municipalidad y uno en poder del prestador del servicio.

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ENRIQUE FRANCISCO LORCA FIGUEROA
C.I. N.º [redacted]

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL