I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001969

DECRETO EXENTO N°202/ /2012

Cerrillos, 06 SET. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/5501/2012; el Ordinario N°400/699/2012 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Memorándum N°1100/1362/2012 de la Dirección de Control; el Registro de Obligaciones N°96 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; fotocopia del Memorándum N°500/694/2012 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Decreto de Hacienda N°N°1802 de 2011; la Póliza de Fidelidad Funcionaria de las cuentadantes; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Las obligaciones que le asisten a los Municipios.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"Taller Sobre Ceremonial y Protocolo Dirigido a Líderes y Dirigentes Sociales de la Comuna de Cerrillos"**, que tendrá por objetivo general, promover el desarrollo de competencias y capacidades de líderes, dirigentes sociales y comunidad en general que desarrollan sus actividades sociales en la comuna de Cerrillos. **Transmitir información actualizada de lo que es ceremonial y protocolo incluyendo técnicas de imagen corporativa.**

2. El programa se llevará a cabo el día sábado 08 de Septiembre de 2012 en la Biblioteca Municipal de Cerrillos, Javiera Carrera Verdugo, ubicada en Camino Lonquen N°7518.

3. Metodología: Se privilegiará una metodología participativa, donde los asistentes puedan interactuar con los expositores. A su vez, se contempla realizar ejercicios prácticos donde los asistentes puedan ver en detalle el correcto uso del ceremonial y protocolo.

3.1. Esta actividad será impartida por el Sr David Muñoz Condell, perteneciente a la capellanía nacional de la PDI, experto en ceremonias y protocolo.

4. El Programa estará bajo supervigilancia de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Gestión Comunitaria, quien será el responsable de su ejecución.

5. Autorízanse los siguientes fondos fijos a rendir para operaciones menores, de los cuales se deberá rendir cuenta documentada ante la Dirección de Control dentro de los 5 días hábiles siguientes de terminada la actividad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1001969

DECRETO EXENTO N°202/ /2012

Cerrillos, 06 SET. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/5501/2012; el Ordinario N°400/699/2012 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Memorándum N°1100/1362/2012 de la Dirección de Control; el Registro de Obligaciones N°96 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; fotocopia del Memorándum N°500/694/2012 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Decreto de Hacienda N°N°1802 de 2011; la Póliza de Fidelidad Funcionaria de las cuentadantes; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Las obligaciones que le asisten a los Municipios.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"Taller Sobre Ceremonial y Protocolo Dirigido a Líderes y Dirigentes Sociales de la Comuna de Cerrillos"**, que tendrá por objetivo general, promover el desarrollo de competencias y capacidades de líderes, dirigentes sociales y comunidad en general que desarrollan sus actividades sociales en la comuna de Cerrillos. **Transmitir información actualizada de lo que es ceremonial y protocolo incluyendo técnicas de imagen corporativa.**

2. El programa se llevará a cabo el día sábado 08 de Septiembre de 2012 en la Biblioteca Municipal de Cerrillos, Javiera Carrera Verdugo, ubicada en Camino Lonquen N°7518.

3. Metodología: Se privilegiará una metodología participativa, donde los asistentes puedan interactuar con los expositores. A su vez, se contempla realizar ejercicios prácticos donde los asistentes puedan ver en detalle el correcto uso del ceremonial y protocolo.

3.1. Esta actividad será impartida por el Sr David Muñoz Condell, perteneciente a la capellanía nacional de la PDI, experto en ceremonias y protocolo.

4. El Programa estará bajo supervigilancia de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Gestión Comunitaria, quien será el responsable de su ejecución.

5. Autorízanse los siguientes fondos fijos a rendir para operaciones menores, de los cuales se deberá rendir cuenta documentada ante la Dirección de Control dentro de los 5 días hábiles siguientes de terminada la actividad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001969

DECRETO EXENTO Nº202/ /2012

6. A nombre de doña Jeannette Alvarado Vergara, Jefa del Departamento de Gestión Comunitaria, para la compra de material de oficina (carpetas, hojas para confección de diplomas, tintas, lápices, resmas de hojas, etc.) por el monto de $100.000.- (cien mil pesos).

7. A nombre de doña Claudia Caro Roa, Jefa del Departamento de Relaciones Publicas, para la compra de Servicio de cafetería para autoridades nacionales y público en general, jugos, café, té, vasos, cucharas, servilletas, galletas, tapaditos, entre otros, por el monto de $120.000.- (ciento veinte mil pesos).

8. El costo total del Programa asciende a la suma de $220.000.- (doscientos veinte mil pesos).

9. El texto del programa que en la oportunidad se aprueba se encuentra adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

10. El gasto que irrogue la ejecución del presente decreto se imputará a las cuentas 215.22.04.001 "Materiales de Oficina" y 215.22.12.003 "Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial", del presupuesto municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde

AAC/CUCh/avq.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Personal
Remuneraciones
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Gestión Comunitaria
Secplan
Biblioteca Municipal Javiera Carrera Verdugo.
Cuentadantes (2)
Página Web