I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

9

0000309

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2014

Cerrillos,

V I S T O S:

El acuerdo adoptado en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizada con fecha 08 de enero de 2014; el Certificado N°010/2014 de la Secretaria Municipal; fotocopia del Ordinario N°100/006/2014 de la Direccin de Juridica; los Decretos Exentos N°202/196/2001, Nº202/605/2010, N°202/897/2010, N°202/1067/2010, Nº202/1692/2010, Nº202/591/2011 y N°202/1947/2011; y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, mediante Decreto Exento Nº202/0196/2001, se aprobó el "**Reglamento de Estructura, Funciones, Coordinación y Manual de Descripción de Cargos de las Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos",** modificado por los Decretos Exentos Nº202/605/2010, N°202/897/2010, N°202/1067/2010, Nº202/1692/2010, Nº202/591/2011 y N°202/1947/2011.

El acuerdo adoptado en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 08 de enero de 2014.

D E C R E T O:

1. Modifícase el "**Reglamento de Estructura, Funciones, Coordinación y Manual de Descripción de Cargos de las Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos",** sancionado mediante Decreto Exento N°202/196/2001 y modificado por los Decretos Exentos Nº202/605/2010, N°202/897/2010, N°202/1067/2010, Nº202/1692/2010, Nº202/591/2011 y N°202/1947/2011, en el sentido de crear el Departamento de Gestion de Recursos, el que dependerá directamente de Alcaldia y que comprenderá de un profesional designado por el señor Alcalde, quien tendrá como objetivo colaborar con los distintos departamentoa de la Direccion de Administracion y Finanzas, a in de apoyar al señor Alcalde para el cumplimiento de las instrucciones que este imparta en todo lo referente a esta dirección.

1.1. Se comprenderán también las siguientes funciones especificas:

1. Estudiar y proponer mejoras continuas a los reglamentos y procedimientos ya existentes.
2. Concretar las instrucciones que el señor Alcalde de manera verbal o escrita le señale en materias de gestión de recursos, realizando cuando sea procedentes reuniones con la Dirección de Administración y Finanzas o con los departamentos en particulares para llevar a cabo éstas.
3. Realizar seguimientos respectivos de las instrucciones emanadas del Alcalde en la Dirección de Administración y Finanzas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000309

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2014

4. Presentar al señor Alcalde toda la información que estime pertinente para su gestión y conocimiento.
5. Proponer al señor Alcalde las restructuraciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

2. En lo no modificado por el presente instrumento continúa vigente el Decreto original y sus modificaciones posteriores.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

HERNÁN TIVIÑO VÁSQUEZ
Secretario Municipal (S)

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/HTV/aaa.

Distribución:
- Concejo Municipal (6)
- Alcaldía
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Personal
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Tránsito y Transporte Públicos
- Juzgado de Policía Local de Cerrillos
- Dirección de Gestión Ambiental
- Departamento de Educación Municipal
- Secplan
- OIRS
- Página Web