I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000297

DECRETO EXENTO N°202/ /2016

Cerrillos, 12 FEB 2016

V I S T O S:

La Providencia N°103/523/2016 de la Administradora Municipal; el Registro de Obligación de Programa Comprobante N°664 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Oficio N°700/0017/2016 de la Dirección de Tránsito y Transporte Públicos; el Decreto Exento N°202/1907/2015; la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Decreto N°1985 de 2015 del Ministerio de Hacienda; la Póliza de Fidelidad Funcionaria de los cuentadantes; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Lo dispuesto en la Ley N° 3.063, de 1979, que establece normas sobre Rentas Municipales.

D E C R E T O:

1. Desígnase en Cometido Funcionario en el proceso de renovación de Permisos de Circulación año 2016, en forma permanente (jornada diaria y extensión horaria), a los funcionarios que se indica a continuación y por el periodo que en cada caso se señala:

FUNCIONARIOS	FUNCIÓN	PERIODO
MARISOL VARAS CISTERNA	**COORDINADORA (DE. N°202/1907/2015)**	24/02/2016 al 06/04/2016
ALICIA FONTECILLA ARAVENA	**EJECUCIÓN**	24/02/2016 al 06/04/2016
IVAN VALENZUELA AGUILERA	**ENCARGADO EJECUCIÓN DIRECTA**	24/02/2016 al 06/04/2016
PATRICIA ALVAREZ ALVAREZ	**SECRETARIA**	24/02/2016 al 06/04/2016
JORGE ROJAS DÍAZ	**CONDUCTOR**	24/02/2016 al 06/04/2016
ALEX APABLAZA RUZ	EMPRESAS 1	24/02/2016 al 06/04/2016
CARMEN MUÑOZ HERRERA	JEFE DE MODULO LAS HORTENSIAS	24/02/2016 al 06/04/2016
SERGIO SOTO MAUDIER	EMPRESAS 2	24/02/2016 al 06/04/2016
MYRIAM GIMILIO ROJAS	JEFE DE MODULO, MELIPILLA 1 LAS AMERICAS	24/02/2016 al 06/04/2016
SERGIO GACITÚA PINTO	EMPRESAS 3	24/02/2016 al 06/04/2016
LUIS RAMIREZ JARA	JEFE DE MODULO BUZETA	24/02/2016 al 06/04/2016
ANA AVENDAÑO AVENDAÑO	EMPRESAS 4	08/02/2016 al 15/04/2016
XIMENA CARO DIAZ	JEFE DE MODULO MELIPILLA 1 LAS AMERICAS	24/02/2016 al 06/04/2016

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000297

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

CRISTIAN CARROZA GONZALEZ	JEFE DE MODULO LO ERRAZURIZ	24/02/2016 al 06/04/2016
ROSAMARIE PONCE OSORIO	JEFE DE MODULO MELIPILLA 2 AEROPUERTO	24/02/2016 al 06/04/2016
MARIA JESES SANCHEZ	JEFE DE MODULO PISCINA	24/02/2016 al 06/04/2016
CLAUDIA CARO ROA	JEFE DE MODULO PLAZA OESTE	24/02/2016 al 06/04/2016
ADRIANA VALENZUELA QUIROLA	JEFE DE MODULO LIDER OESTE	24/02/2016 al 06/04/2016
CECILIA ARANCIBIA SILVA	JEFE DE MODULO PARIS	24/02/2016 al 06/04/2016
KARIN CASTILLO MEDINA	JEFE DE MODULO LA PRIMAVERA	24/02/2016 al 06/04/2016
WOLFGANG GOMEZ ZAVALA	JEFE DE MODULO LIDER VELASQUEZ	24/02/2016 al 06/04/2016
KARLA OÑATE PAINE	JEFE DE MODULO FALABELLA	24/02/2016 al 06/04/2016
CESAR TORO GUTIERREZ	JEFE DE MODULO VEGA MERCADO	24/02/2016 al 06/04/2016
MILENA INFANTE TORRES	JEFE DE MODULO HOMECENTER	24/02/2016 al 06/04/2016
MARGARITA BUCAREY RIVEROS	JEFE DE MODULO INTERIOR CENTRO CULTURAL	24/02/2016 al 06/04/2016
CLAUDIO HERRERA TOBAR	JEFE DE MODULO SANTA ADELA INT. IGLESIA	24/02/2016 al 06/04/2016
IRMA CERDA WEBER	REEMPLAZO	24/02/2016 al 06/04/2016
VERONICA ORMAZABAL MUÑOZ	REEMPLAZO	24/02/2016 al 06/04/2016
ROSA ARANDA CONTRERAS	REEMPLAZO	24/02/2016 al 06/04/2016
ADOLFO SILVA ROCHA	EJECUCIÓN	24/02/2016 al 06/04/2016
SOLANGE ESPINOZA ZAPATA	EJECUCIÓN	22/02/2016 al 31/03/2016
VICTOR ALCHAO CELIS	EJECUCIÓN	22/02/2016 al 31/03/2016
ELISABETH RETAMAL SALINAS	EJECUCIÓN	24/02/2016 al 06/04/2016

1.2. Los funcionarios volverán a sus funciones habituales, al día siguiente a la fecha de término del cometido.

2. El desarrollo del cometido dispuesto será directamente fiscalizado por el Jefe de Permisos de Circulación, con informes periódicos a la Directora de Tránsito y Transporte Público y Coordinadora de la Campaña, que constituirá su nivel jerárquico superior y será la encargada de adoptar las medidas que estén a su alcance o sugerirlas al Alcalde. La fiscalización general del programa recae en la Director y Coordinadora antes mencionada, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección de Control.

3. Ordénase la ejecución de trabajo extraordinario a continuación de la jornada ordinaria de noche o en días sábados y domingos, a los funcionarios que se indican más adelante. Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuera

posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones:

DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO	PERIODO	FEBRERO		MARZO		ABRIL	
		25%	50%	25%	50%	25%	50%
MARISOL VARAS CISTERNA	PERMANENTE	40 COMP	30 COMP.	40 COMP.	140 COMP.	----	----
ALICIA FONTECILLA ARAVENA	PERMANENTE	40	40	20 20 COMP.	60 80 COMP.	----	----
IVAN VALENZUELA AGUILERA	PERMANENTE	40	40	40	130	40	40
ALEX APABLAZA RUZ	PERMANENTE	40	40	40	130	40	40
CARMEN MUÑOZ HERRERA	PERMANENTE	40	40	40	130	40	40
SERGIO SOTO MAUDIER	PERMANENTE	40	40	40	130	40	40
PATRICIA ALVAREZ ALVAREZ	PERMANENTE	40	40	40	130	40	40
MYRIAM GIMILIO ROJAS	PERMANENTE	40	40	40	130	40	40
SERGIO GACITÚA PINTO	PERMANENTE	40	40	40	130	40	40
JORGE ROJAS DIAZ	PERMANENTE	40	40	40	130	40	40

JEFES DE MODULOS	PERIODO	FEBRERO		MARZO		ABRIL	
		25%	50%	25%	50%	25%	50%
ANA AVENDAÑO AVENDAÑO	PERMANENTE	30	30	40	130	20	20
LUIS RAMIREZ JARA	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
XIMENA CARO DIAZ	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
CRISTIAN CARROZA GONZALEZ	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
ROSAMARIE PONCE OSORIO	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
MARIA JESUS SANCHEZ	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
CLAUDIA CARO ROA	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
ADRIANA VALENZUELA QUIROLA	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
CECILIA ARANCIBIA SILVA	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
KARIN CASTILLO MEDINA	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
WOLFGANG GOMEZ ZAVALA	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
KARLA OÑATE PAINE	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
CESAR TORO GUTIERREZ	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
MILENA INFANTE TORRES	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
MARGARITA BUCAREY RIVEROS	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
CLAUDIO HERRERA TOBAR	PERMANENTE	----	----	40	130	----	----
IRMA CERDA WEBER	REEMPLAZO	----	----	40	130	----	----
VERONICA ORMAZABAL MUÑOZ	REEMPLAZO	----	----	40	130	----	----
ROSA ARANDA CONTRERAS	REEMPLAZO	----	----	40	130	----	----

PERSONAL DE APOYO	PERIODO	FEBRERO		MARZO	
		25%	50%	25%	50%
ADOLFO SILVA ROCHA	EJECUCION	40	40	40	130

ELIZABETH RETAMAL SALINAS	EJECUCION	20	20	40	130

PERSONAL DE APOYO INFORMATICA	PERIODO	FEBRERO		MARZO	
		25%	50%	25%	50%
SOLANGE ESPINOZA ZAPATA	EJECUCION	20	20	40	130
VICTOR ALCHAO CELIS	EJECUCION	20	20	40	130

4. La ubicación de los Módulos 2016, es la siguiente:

MODULO	UBICACIÓN	APERTURA
1	Interior Las Hortensias Nº 400	01/01/16 al 31/12/16
2	Pedro Aguirre Cerda Interior Parque Bicentenario (M)	01/03/16 al 31/03/16
3	Pedro Aguirre Cerda con Las Américas	22/02/16 al 31/03/16
4	Plaza Oeste (entre tiendas Paris y Ripley) Dochel	01/03/16 al 31/03/16
5	Interior parque Lo Errázuriz (M)	01/03/16 al 31/03/16
6	Plaza Buzeta (M)	
7	Automotora Bicentenario (M)	
8	Sector La Primavera, en 5 de abril con Los Tilos (M)	
9	Homecenter	
10	Interior tienda Falabella	
11	Costado Supermercados Tottus	
12	Interior Tienda PARIS	
13	Interior Líder Oeste	
14	Interior Líder Velásquez	
15	Interior Supermercados Mayorista 10	
16	Piscina Municipal. (M)	
17	Camino Lonquén interior Centro Cultural.	01/03/16 al 31/03/16
18	Santa Adela (Interior Iglesia)	01/03/16 a 31/03/16
19 (Empresa 1)	Recorrerán la comuna con atención a Empresas	01/03/16 al 31/03/16
20 (Empresa 2)		
21 (Empresa 3)		
22 (Empresa 4)		
23 (Empresa 5)		

5. El Departamento de Personal y Bienestar notificará el presente decreto y lo registrará para efectos de control posterior.

6. Autorizase los siguientes fondos fijos a rendir, los que se girarán a nombre de los funcionarios que se indica, a fin de financiar los bienes y por los montos que en cada caso se señala, los que deberán ser rendidos ante la Dirección de Control, dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la actividad:

CUENTADANTES/DETALLE	MONTO
A nombre de doña **Marisol Varas Cisterna**: Provisión, instalación y retiro de señaléticas informativas de puntos de venta de campaña.	**$150.000.-**
A nombre de don **Iván Valenzuela Aguilera**: materiales de difusión	**$400.000.-**
A nombre de doña **Alicia Fontecilla Aravena**: insumos de computación, materiales de oficina, materiales de aseo, entre otros.	**$550.000.-**

7.- Las funciones a realizar por cada unidad a través de su responsable directo, serán las siguientes:

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Coordinador Responsable: Director de Tránsito y Transporte Público

- Coordinar con las Direcciones los requerimientos para el buen funcionamiento de la Campaña.
- Facilitar la entrega de información, materiales, entre otros a las Direcciones participantes.
- Supervisar la Campaña de Permisos de Circulación.

Departamento de Permisos de Circulación

Responsable: Jefe de Unidad

- Responsable de ejecución de la Campaña de Permisos de Circulación.
- Responsable de proveer materiales a los funcionarios para la óptima atención de los contribuyentes.
- Responsable de la asistencia, atención al contribuyente, de los jefes de módulo.
- Entrega de información oportuna al coordinador de la Campaña.
- Coordinación directa con DOCHEL para provisión y retiro de materiales.
- Responsable directo de jefes de Módulos.

Jefes de Módulos

- Responsable de la adecuada ejecución de los módulos.
- Responsable de digitadores y cajeros de módulos.
- Responsable de la apertura y cierre de módulos.
- Entrega diaria de nómina de ingresos.
- Responsable de materiales que se encuentren dentro y fueras de los módulos que son parte de los bienes municipales y/o entregados por DOCHEL.
- Atención de los contribuyentes (NO SE PUEDE DEJAR CONTRIBUYENTES EN ESPERA NI CERRAR LOS MÓDULOS ANTES DE LA HORA O DEJAR CONTRIBUYENTES SIN ATENDER).
- Responsable de estar presentes hasta que se retire el cajero del módulo en camioneta Municipal.

*Los jefes de módulos no pueden abandonar su puesto de trabajo, dado que los digitadores y cajeros al ser personal externo no cuentan con responsabilidad administrativa por lo cual lo que suceda dentro de los módulos será exclusiva responsabilidad de los jefes de módulos.

***Respecto a los Permisos Administrativos;** Los permisos deben ser solicitados con 48 horas de antelación al jefe del Depto. de Permisos de Circulación, dado que se debe coordinar el reemplazo de las funciones.

ALCALDIA

Relaciones Públicas

Responsable: Jefa del Depto. Relaciones Públicas

- Publicidad – entrega de isotipos a DOCHEL (pasacalles, pendones, robapostes, credenciales, poleras, entre otros).
- Encargada de entregar los puntos de Instalación de Publicidad a la coordinadora de Campaña.
- Coordinar el retiro de publicidad después de finalizada la campaña.
- Realizar la campaña de difusión de Permisos de Circulación en las Actividades de Verano Municipales.
- Encargada de realizar difusión a través de página web y todos las instancias que puedan promover a aumentar el ingreso por concepto de permisos de circulación.

*Todo tipo de coordinación directa con Empresa DOCHEL debe ser informado por escrito y/o en su defecto correo electrónico al Coordinadora de la Campaña y al Jefe de Permisos de Circulación, para mantener actualizada la programación y supervisión de la ejecución.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Responsable: Director(a) DAF

- Gestionar la contratación de teléfonos celulares para la campaña de permisos 2016.

Tesorería Municipal

Responsable: Tesorera Municipal

- Gestionar con banco BBVA las personas que cumplirán con la función de cajeros.
- Responsable de gestionar máquinas Transbank y su funcionamiento.
- Responsable de la asistencia y desempeño de los cajeros.
- Responsable de traslado de cajeros y puntos de instalación.

- Responsable del retiro de dineros recaudados por día. (se deberá informar los horarios de retiro de los dineros a la coordinadora y al jefe del Depto. de Permisos de Circulación)
- Entrega a cajeros de normativa de Campaña.

*La Dirección de Tránsito proveerá de las camionetas municipales asignadas para el traslado de cajeros y los jefes de Módulos deberán estar presentes hasta que se retire el cajero del módulo en camioneta municipal.

Departamento de Servicios Generales

Responsable: Jefe del Depto. de Servicios Generales

- Provisión de camionetas y conductores.
- Reparaciones si son necesarias.

Departamento de Abastecimiento

Responsable: Jefe Depto. Abastecimiento

- Provisión de requerimientos.
- Solicitudes de pedido.
- Entrega de Folios.

*Los requerimientos que se soliciten al Depto. son con **Urgencia**, por lo cual deben estar 15 días antes del comienzo oficial de la Campaña el día 22/02/2016.

SECPLAN

Responsable: Director Unidad

- Agilidad de procesos administrativos en tenor a materiales a utilizar en Campaña de Permisos de Circulación 2016.

Informática

Responsable: Encargada

- Responsable del funcionamiento del sistema computacional de permisos de circulación.
- Instalación del registro de multas 2015.
- Realización de Capacitación a funcionarios municipales, funcionarios externos y cajeros del sistema computacional a utilizar.
- Responsable que el sistema computacional este operativo durante todo el proceso de la campaña. (22/02 al 31/03 de 2016)
- Fortalecer el pago de Internet en página web municipal.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Responsable: Director de Unidad

- Provisión y mantenimiento de plantas en módulos.
- Limpieza externa de módulos que se encuentren ubicados en BNUP.

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Responsable: Director de Unidad.

- Coordinar con Empresas asociadas a Omil reuniones informativas y difusión de la Campaña 2016.
- Informar actividades relevantes para la comunidad para Difusión de Campaña 2016.
- Facilitar el uso de Piscina y Centro Cultural.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Responsable: Ingeniero Eléctrico

- Responsable de los empalmes eléctricos de todos los módulos de atención.
- Coordinación directa con Servicios Generales en reparaciones de puntos eléctricos.

8. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a las cuentas 22.07.001 "Servicio de Publicidad", 22.04.001 "Materiales de Oficina", 22.04.009 "Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales", 22.04.007 "Materiales y Útiles de Aseo", 21.01.004.005 "Trabajo. Extraordinario P. Planta" y 21.02.004.005 "Trabajo. Extraordinario P. Contrata".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000297

DECRETO EXENTO N°202/ /2016

CCP/CUCH/cas.
Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Cuentadantes (3)
Departamento de Personal
Página Web.