I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000942

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

Cerrillos, 26 MAYO 2016

V I S T O S:

La Providencia Nº103/1983/2016 de la Administradora Municipal; el Ordinario Nº400/542/2016 de la Dirección de Administración y Finanzas; las Obligaciones de Programas Comprobantes N°1904 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario N°500/804/2016 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; 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:

La obligación que le asiste al municipio de mantener en óptimo estado los recintos municipales, que le permita cumplir con sus funciones en conformidad a las exigencias legales.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"MANTENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNICIPALES",** cuyo objetivo es modernizar la gestión municipal en el ámbito comunitario, mejorando el recurso humano, sus condiciones de infraestructura, equipamiento y acceso a la información.

2. La unidad responsable de la ejecución será la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de su Departamento de Gestión Comunitaria.

3. Autorízase las contrataciones a honorarios de los monitores y profesionales que se indican, los que realizarán los talleres que se indica y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señala, a contar del 01 de marzo al 30 de junio 2016:

1° Administrador

Nombre Completo	**Manuel Salazar Leighton**
Cédula de Identidad	11.476.555-4
Función	Brindar apoyo administrativo a la jefatura que corresponda, en labores de atención y orientación de público tanto de forma presencial como telefónica, además de realizar las labores de recepción y envío de documentos a través del sistema vigente manteniendo el correcto orden de éstos. Creación y mantención de archivos. Recepción y envío de documentos. Orden, clasificación archivo y mantención de documentos. Labores administrativas en general que le indique la

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000942

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

	jefatura., además de velar por la mantención y seguridad del recinto
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración que percibirá	$666.000.- brutos mensuales

2° Administrador sede comunitaria

Nombre Completo	**Gladys del Carmen Moreno Escobar**
Cédula de Identidad	8.714.891-
Función	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración que percibirá	333.333.- brutos mensuales

3.1. La Dirección Jurídica elaborará los contratos a Honorarios respectivos.

4. El costo total del programa asciende a la suma de **$3.997.332.-** (tres millones novecientos noventa y siete mil trecientos treinta y dos pesos).

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

6. Los gastos que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", del Presupuesto Municipal.

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
Alcaldesa (s)

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 103/ 1983 /2016

Cerrillos, 25 Mayo de 2016

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
25 MAYO 2016
16:05
DOCUMENTO RECEPCIONADO

000942

I. Municipalidad de Cerrillos **DE** [X] **Sr. (a) Administrador Municipal**

[x]	Secretaria Municipal	[ ]	Depto. Educación
[ ]	Dirección Jurídica	[ ]	Depto. Recursos Humanos D.A.E.M.
[ ]	Secplan	[ ]	Depto. Servicios Generales
[ ]	Dirección de Adm. Y Finanzas	[ ]	Depto. Relaciones Publicas
[ ]	Dirección de Control	[ ]	Depto. Abastecimiento (Inventario)
[ ]	Dirección de Desarrollo Comunitario	[ ]	Depto. De Patentes Comerciales
[ ]	Dirección de Gestión Ambiental	[ ]	Depto. Personal
[ ]	Dirección de Obras Municipales	[ ]	Depto. Remuneraciones
[ ]	Dirección de Tránsito y Transporte Publico	[ ]	Depto. Derechos de Aseo
[ ]	Tesorería	[ ]	Administrador Gimnasio

Decrétese Programa **"Mantención y Reparación de Recintos Municipales"** Según factibilidad presupuestaria indicada en Ord N° 400/542/2016 de Finanzas .

PARA

- [ ] Estricto Cumplimiento
- [ ] Su conocimiento y fines
- [ ] Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal
- [ ] Venir a verme por este tema
- [ ] Proceder conforme a documento adjunto
- [ ] Informar por escrito
- [ ] Modificar documento que se indica

PLAZO

- [ ] 24 Horas
- [ ] 48 Horas
- [x] URGENTE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ORD. **: *N°400/ 542 /2016***

ANT. **:** *Prov. N°103/1970/2016*
Ord. N°500/804/2016

MAT. **:** *Lo que indica*

CERRILLOS, *mayo 25 de 2016*

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS

A : ADMINISTRADORA MUNICIPAL
SRA. CINDY DEL CANTO PINO

Por el presente oficio y para sancionar mediante decreto, remito a Ud. Programa y factibilidad solicitada, consignadas en el documento del epígrafe, debidamente contabilizados según detalle adjunto:

- *Registro de obligación 1904 Programa N° 121: "Mantención y Reparación de Recintos Municipales"*

Saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
ADMIN. Y FINANZAS

MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
D I R E C T O R A
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*MPIV/*rac.*
C.c.: Archivo

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 103/ 1970 /2016

Cerrillos, 24 Mayo de 2016

25 MAY 2016

DE [X] **Sr. (a) Administrador Municipal**

I. Municipalidad de Cerrillos

CONTABILIZADO

- [ ] Secretaria Municipal
- [ ] Dirección Jurídica
- [ ] Secplan
- [X] Dirección de Adm. Y Finanzas
- [ ] Dirección de Control
- [ ] Dirección de Desarrollo Comunitario
- [ ] Dirección de Gestión Ambiental
- [ ] Dirección de Obras Municipales
- [ ] Dirección de Tránsito y Transporte Publico
- [ ] Tesorería
- [ ] Depto. Educación
- [ ] Depto. Recursos Humanos D.A.E.M.
- [ ] Depto. Servicios Generales
- [ ] Depto. Relaciones Publicas
- [ ] Depto. Abastecimiento (Inventario)
- [ ] Depto. De Patentes Comerciales
- [ ] Depto. Personal
- [ ] Depto. Remuneraciones
- [ ] Depto. Derechos de Aseo
- [ ] Administrador Gimnasio

Remite Ord. N°500/804 para dar factibilidad al programa Mantención y Funcionamiento de Recintos Municipales.

PARA

- [ ] Estricto Cumplimiento
- [ ] Su conocimiento y fines
- [ ] Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal
- [ ] Venir a verme por este tema
- [ ] Proceder conforme a documento adjunto
- [ ] Informar por escrito
- [ ] Modificar documento que se indica

PLAZO

- [ ] 24 Horas
- [ ] 48 Horas
- [ ] URGENTE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

Fecha 25/05/2016

OBLIGACION

Comprobante 1904 Fecha 25/05/2016 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. PROGRAMAS Numero Doc. 121 Departamento GESTION COMUNITARIA
Banco BBVA FONDOS GENERALES Centro Costo DIDECO
Glosa ''MANTENCION Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNICIPALES''

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-21-04-004-000-000	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS	3,997,332	1,375,120,000	1,370,009,260	1,113,408
	Total	3,997,332			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-21-04-004-000-000	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	(2) SERVICIOS COMUNITARIOS	3,997,332	1,375,120,000	1,370,009,260	1,113,408

PREPARADO Efraín Navarro V. V°B°
Presupuesto

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
ADM. MUNICIPAL

ORD.: N°500/ 804 / 2016

ANT.: Ord. N°500/678/2016
Ord. N°400/503/2016

MAT.: Prov. N°103/1877/2016

Cerrillos, Mayo 23 de 2016

DE : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
SR. SERGIO ESPINOZA MENDEZ

A : ADMINISTRADORA MUNICIPAL
SRTA. CINDY DEL CANTO PINO

Junto con saludarla cordialmente, a través del presente remito a Ud. para su aprobación Programa **"MANTENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNIICPALES".**

Del presente oficio se remite copia a SECPLAN para su conocimiento e incremento en el presupuesto.

Saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

SERGIO ESPINOZA MENDEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

SEM/esg

C.c.:
◊ SECPLAN
◊ Archivo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROGRAMA

"MANTENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNICIPALES"

I. DIRECCIÓN

Dirección Desarrollo Comunitario.

II. DEPARTAMENTOS EJECUTORES

Departamento de Gestión Comunitaria.

III. FUNDAMENTACIÓN

El Plan Estratégico de Desarrollo Comunitario es un instrumento de trabajo permanente, dinámico y en transformación constante, que dentro de los procesos de modernización del Estado, se hace cada vez más imprescindible el poder contar con ellos de manera tal, que estos orienten sus objetivos a nivel nacional, regional y local.

A nivel comunal, los esfuerzos municipales se han dirigido en el mismo sentido, ya que la I. Municipalidad de Cerrillos se ha propuesto durante esta, la construcción colectiva de un proyecto de futuro para la comuna, mediante la elaboración participativa de una Estrategia de Desarrollo, que constituya la orientación en una dirección de crecimiento y progreso sostenido.

Es por ello la importancia de la realización de estudios aplicados en la comuna, los cuales deben orientarse a la investigación y/o estudios sobre identidad, territorio y desarrollo social, procurando gestionar convenios de cooperación con las diferentes entidades tanto a nivel nacional como internacional transformándose de esta manera en insumos importantes para el mejoramiento de la gestión, educación, cultura, desarrollo económico y social en la comuna de Cerrillos.

De acuerdo a la matriz estratégica de la Dirección de Desarrollo Comunitario, este programa cumple 1 de los 7 objetivos estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO 7: Modernizar la gestión municipal en el ámbito comunitario, mejorando el recurso humano, sus condiciones de infraestructura, equipamiento y acceso a la información

En la línea de trabajo de equipamiento e infraestructura, está el programa de servicios de infraestructura, mantención y funcionamiento

IV. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Mantención y funcionamiento de la Piscina Municipal y la sede comunitaria costanera Norte, para que esté dispuesta para ser utilizada por los vecinos, para reuniones y encuentros, al mismo tiempo que este en perfectas condiciones y evitar cualquier deterioro

V. BENEFICIARIOS.

Vecinos de toda la Comuna

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

VI. RECURSOS HUMANOS.

a) Recursos Humanos.

1° Contratación a Honorario de un Administrador
(Desde el 01 de Marzo 2016 al 30 de Junio2016)

Datos personales.

Nombre Completo	**MANUEL SALAZAR LEIGHTON**
Cédula de Identidad	**11.476.555-4**
Dirección	**MIGUEL PINO TORRES 7711**
Teléfono	**59859829**
Función	Brindar apoyo administrativo a la jefatura que corresponda, en labores de atención y orientación de público tanto de forma presencial como telefónica, además de realizar las labores de recepción y envío de documentos a través del sistema vigente manteniendo el correcto orden de éstos. Creación y mantención de archivos. Recepción y envío de documentos. Orden, clasificación archivo y mantención de documentos. Labores administrativas en general que le indique la jefatura., además de velar por la mantención y seguridad del recinto
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración Bruta que percibirá	$666.000 bruto mensual

Perfil del Cargo

- Ser Profesional del Área
- Experiencia mínima de un año ejecutando programas similares
- Disposición al trabajo en equipo
- Tolerancia a la frustración

21° Contratación a Honorario de un administrador sede comunitaria
(Desde el 01 de Marzo al 30 Junio de 2016)

Datos personales.

NOMBRE	Gladys del Carmen Moreno Escobar
RUT	8.714.891
DOMICILIO	Pje monseñor Jose Rodriguez Block 410 depto 8-A
TELEFONO	23004044- 981833911
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
REMUNERACION	**333.333**
Lugar de Ejecución	**Comuna de Cerrillos**

Perfil del Cargo

- Tener conocimientos en el ámbito comunitario
- Experiencia mínima de un año ejecutando programas similares
- Disposición al trabajo en equipo
- Tolerancia a la frustración
- Capacidad de predecir en base a la observación situaciones de riesgo frente a condiciones imprevistas

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

VII. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA

Tipo	Monto
Administrador Suplente(1)	$2.664.000
Personal de Aseo(1)	$1.333.332
Total	$3.997.332

Costo total del programa es de $3.997.332.-

VIII. ITEM PRESUPUESTARIO:

Las imputaciones de diversos productos y servicios que se individualizan en el presente programa para garantizar su éxito serán de responsabilidad del Depto de Contabilidad dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas en las cuentas que correspondan al presupuesto municipal 2015.

El Depto. de Contabilidad imputará los gastos en los ítem presupuestarios correspondientes, de acuerdo a la formalidad pre estable

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

SERGIO ESPINOZA MENDEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

Cerrillos, Abril de 2016

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 103/ 1877 /2016

Cerrillos, 18 mayo de 2016

DE [X] **Sr. (a) Administrador Municipal**

I. Municipalidad de Cerrillos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDO 19 MAYO 2016 DIDECO

[ ] Secretaria Municipal	[ ] Depto. Educación
[ ] Dirección Jurídica	[ ] Depto. Recursos Humanos DAEM
[cc] Secplan	[ ] Depto. Servicios Generales
[ ] Dirección de Adm. Y Finanzas	[ ] Depto. Relaciones Publicas
[ ] Dirección de Control	[ ] Depto. Abastecimiento (Inventario)
[x] Dirección de Desarrollo Comunitario	[ ] Depto. De Patentes Comerciales
[ ] Dirección de Gestión Ambiental	[ ] Depto. Personal
[ ] Dirección de Obras Municipales	[ ] Depto. Remuneraciones
[ ] Dirección de Tránsito y Transporte Publico	[ ] Depto. Derechos de Aseo
[ ] Tesorería	[ ] Administrador Gimnasio

Rto. Ord.N°400/503/2016 sin presupuesto para el programa "Mantención y Funcionamiento de Recintos Municipales", esto con la finalidad que se coordine con Secplan para ver presupuesto e informar a la suscrita.

PARA

- [ ] Estricto Cumplimiento
- [ ] Su conocimiento y fines
- [ ] Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal
- [ ] Venir a verme por este tema
- [ ] Proceder conforme a documento adjunto
- [ ] Informar por escrito
- [ ] Modificar documento que se indica

PLAZO

- [ ] 24 Horas
- [ ] 48 Horas
- [ ] URGENTE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
17 MAY 2016
ADM. MUNICIPAL

ORD. : N°400/ 503 /2016

ANT. *: Prov. N°103/ 1655/ 2016*
Ord. N°500/ 678 /2016

MAT. *: Lo que indica*

CERRILLOS, *mayo 17 de 2016*

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SRA. MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS

A : ADMINISTRADORA MUNICIPAL
SRA. CINDY DEL CANTO PINO

Junto con saludarla devuelvo a usted Prov. Mencionada en el "Ant"., Informando que lo solicitado se encuentra con ***Presupuesto Insuficiente y Mal Valorizado****.*

Saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
ADMIN. Y FINANZAS

MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
D I R E C T O R A
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*MPIV/ *rac..*
C.c.: Archivo

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Epraim

PROVIDENCIA Nº 103/1655/2016

Cerrillos, 02 Mayo 2016

04 MAY 2016 FINANZAS

DE [X] Sr. (a) Administrador Municipal

I. Municipalidad de Cerrillos

PPTO INSUFICIENTE

[ ]	Secretaria Municipal	[ ]	Depto. Educación
[ ]	Dirección Jurídica	[ ]	Depto. Recursos Humanos D.A.E.M.
[ ]	Secplan	[ ]	Depto. Servicios Generales
[X]	Dirección de Adm. Y Finanzas	[ ]	Depto. Relaciones Publicas
[ ]	Dirección de Control	[ ]	Depto. Abastecimiento (Inventario)
[ ]	Dirección de Desarrollo Comunitario	[ ]	Depto. De Patentes Comerciales
[ ]	Gestión Ambiental	[ ]	Depto. Personal
[ ]	Dirección de Obras Municipales	[ ]	Depto. Remuneraciones
[ ]	Dirección de Tránsito y Transporte Publico	[ ]	Depto. Derechos de Aseo
[ ]	Tesorería	[ ]	Administrador Gimnasio

Remite Ord. N°500/678 para dar factibilidad al programa "Mantención y Funcionamiento de Recintos Municipales".

PARA		PLAZO	
[ ]	Estricto Cumplimiento	[ ]	24 Horas
[ ]	Su conocimiento y fines	[ ]	48 Horas
[ ]	Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal	[ ]	URGENTE
[ ]	Venir a verme por este tema		
[ ]	Proceder conforme a documento adjunto		
[ ]	Informar por escrito		
[ ]	Modificar documento que se indica		

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

215 ACREEDORES PRESUPUESTARIOS

- 215-21 C X P GASTOS EN PERSONAL
  - 215-21-01 PERSONAL DE PLANTA
  - 215-21-02 PERSONAL A CONTRATA
  - 215-21-03 OTRAS REMUNERACIONES
  - 215-21-04 OTROS GASTOS EN PERSO
    - 215-21-04-003 DIETAS A JUNT.
    - 215-21-04-004 PRESTACIONES
- 215-22 C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSU
- 215-23 C X P PRESTACIONES DE SEGURIDAD
- 215-24 C X P TRANSFERENCIAS CORRIENTES
- 215-25 C X P ÍNTEGROS AL FISCO
- 215-26 C X P OTROS GASTOS CORRIENTES
- 215-29 C X P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO I
- 215-30 C X P ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINA
- 215-31 C X P INICIATIVAS DE INVERSIÓN
- 215-33 C X P TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
- 215-34 C X P SERVICIO DE LA DEUDA
- 215-35 SALDO FINAL DE CAJA

Cuenta	Descripción
215-21-04-004-000-000	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMU

Presupuesto inicial	1,300,000,00
Presupuesto vigente	1,372,000,00
Gasto Obligado	1,368,667,03
Saldo presupuestario (Prespuesto - Obligado)	3,332,962

PPTO INSUFICIENTE

PROG. REQUIERE $ 10.659.996.-
(PROG. ASC. SUMADO)

Efrain Navarro V.
Presupuesto

Cerrar

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
02 MAY 2016
ADM. MUNICIPAL

ORD.: N°500/ 678 / 2016

ANT.: ------

MAT.: Rte. Programa

Cerrillos, Abril 29 de 2016

DE : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
SR. SERGIO ESPINOZA MENDEZ

A : ADMINISTRADORA MUNICIPAL
SRTA. CINDY DEL CANTO PINO

Junto con saludarla cordialmente, a través del presente remito a Ud. para su aprobación Programa **"MANTENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNICIPALES"**

Saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

SERGIO ESPINOZA MENDEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

SEM/esg

C.c.:
◊ Archivo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROGRAMA

"MANTENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNICIPALES"

I. DIRECCIÓN

Dirección Desarrollo Comunitario.

II. DEPARTAMENTOS EJECUTORES

Departamento de Gestión Comunitaria.

III. FUNDAMENTACIÓN

El Plan Estratégico de Desarrollo Comunitario es un instrumento de trabajo permanente, dinámico y en transformación constante, que dentro de los procesos de modernización del Estado, se hace cada vez más imprescindible el poder contar con ellos de manera tal, que estos orienten sus objetivos a nivel nacional, regional y local.

A nivel comunal, los esfuerzos municipales se han dirigido en el mismo sentido, ya que la I. Municipalidad de Cerrillos se ha propuesto durante esta, la construcción colectiva de un proyecto de futuro para la comuna, mediante la elaboración participativa de una Estrategia de Desarrollo, que constituya la orientación en una dirección de crecimiento y progreso sostenido.

Es por ello la importancia de la realización de estudios aplicados en la comuna, los cuales deben orientarse a la investigación y/o estudios sobre identidad, territorio y desarrollo social, procurando gestionar convenios de cooperación con las diferentes entidades tanto a nivel nacional como internacional transformándose de esta manera en insumos importantes para el mejoramiento de la gestión, educación, cultura, desarrollo económico y social en la comuna de Cerrillos.

De acuerdo a la matriz estratégica de la Dirección de Desarrollo Comunitario, este programa cumple 1 de los 7 objetivos estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO 7: Modernizar la gestión municipal en el ámbito comunitario, mejorando el recurso humano, sus condiciones de infraestructura, equipamiento y acceso a la información

En la línea de trabajo de equipamiento e infraestructura, está el programa de servicios de infraestructura, mantención y funcionamiento

IV. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

Mantención y funcionamiento de la Piscina Municipal y la sede comunitaria costanera Norte, para que esté dispuesta para ser utilizada por los vecinos, para reuniones y encuentros, al mismo tiempo que este en perfectas condiciones y evitar cualquier deterioro

V. BENEFICIARIOS.

Vecinos de toda la Comuna

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

VI. RECURSOS HUMANOS.

a) Recursos Humanos.

1° Contratación a Honorario de un Administrador
(Desde el 01 de Marzo 2016 al 31 de Diciembre2016)

Datos personales.

Nombre Completo	**MANUEL SALAZAR LEIGHTON**
Cédula de Identidad	**11.476.555-4**
Dirección	**MIGUEL PINO TORRES 7711**
Teléfono	**59859829**
Función	Brindar apoyo administrativo a la jefatura que corresponda, en labores de atención y orientación de público tanto de forma presencial como telefónica, además de realizar las labores de recepción y envío de documentos a través del sistema vigente manteniendo el correcto orden de éstos. Creación y mantención de archivos. Recepción y envío de documentos. Orden, clasificación archivo y mantención de documentos. Labores administrativas en general que le indique la jefatura., además de velar por la mantención y seguridad del recinto
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración Bruta que percibirá	$666.000 bruto mensual

Perfil del Cargo

- Ser Profesional del Área
- Experiencia mínima de un año ejecutando programas similares
- Disposición al trabajo en equipo
- Tolerancia a la frustración

21° Contratación a Honorario de un administrador sede comunitaria
(Desde el 01 de Marzo al 31 diciembre del 2016)

Datos personales.

NOMBRE	Gladys del Carmen Moreno Escobar
RUT	8.714.891
DOMICILIO	Pje monseñor Jose Rodriguez Block 410 depto 8-A
TELEFONO	23004044- 981833911
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
REMUNERACION	**333.333**
Lugar de Ejecución	**Comuna de Cerrillos**

Perfil del Cargo

- Tener conocimientos en el ámbito comunitario
- Experiencia mínima de un año ejecutando programas similares
- Disposición al trabajo en equipo
- Tolerancia a la frustración
- Capacidad de predecir en base a la observación situaciones de riesgo frente a condiciones imprevistas

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

VII. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA

Tipo	Monto
Administrador Suplente(1)	**$6.666.660**
Personal de Aseo(1)	**$3.333.330**
Total	**$9.999.990**

Costo total del programa es de $9.999.990.-

VIII. ITEM PRESUPUESTARIO:

Las imputaciones de diversos productos y servicios que se individualizan en el presente programa para garantizar su éxito serán de responsabilidad del Depto de Contabilidad dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas en las cuentas que correspondan al presupuesto municipal 2015.

El Depto. de Contabilidad imputará los gastos en los ítem presupuestarios correspondientes, de acuerdo a la formalidad pre estable

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

SERGIO ESPINOZA MENDEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

Cerrillos, Abril de 2016