I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001786

DECRETO EXENTO N°202/ /2016

Cerrillos, 04 OCT 2016

V I S T O S:

La Providencia N°103/3598/2016 del Administrador Municipal (s); el Ordinario N°400/953/2016 de la Dirección de Administración y Finanzas; las Obligaciones de Programas Comprobantes N°2882 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario N°500/1412/2016 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Decreto Exento N°202/1526/2016; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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 las personas que se indica y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señala, a contar del 01 de julio al 30 de septiembre 2016:

Nombre Completo	**Manuel Salazar Leighton**
Cédula de Identidad	
Cargo	Administrador
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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001736

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

	Labores administrativas en general que le indique la jefatura., además de velar por la mantención y seguridad del recinto
Remuneración que percibirá	**$666.667.- brutos mensuales**

Nombre Completo	**Gladys del Carmen Moreno Escobar**
Cédula de Identidad	
Cargo	Administrador Sede Comunitaria
Función	Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
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 **$3.000.000.- (tres millones de 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 CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

REINALDO MARGUIROTT ALEGRIA
Administrador Municipal (S)

RMA/CUCH/aaa

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001786

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Jurídica
Dirección de Desarrollo Comunitario
Página Web.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 103/3598/2016

Cerrillos 04 de OCTUBRE de 2016

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
- 4 OCT. 2016
DOCUMENTO RECEPCIONADO

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldia

[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**

Se solicita decretar los contratos cuya factibilidad se adjunta (Mantención y Funcionamiento 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
- [x] URGENTE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR

Administrador(S) Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

SEGUNDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
04 SEP 2016
ADM. MUNICIPAL

ORD. **: *N°400/ 953 /2016***

ANT. **:** *Prov. N°103/3551/2016*
Ord. N°500/1412/2016

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

CERRILLOS, *Octubre 03 de 2016*

DE **: *DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***
SR. MARCELO GACITUA BASTIDAS

A **: *ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)***
SR. JAVIER MARQUIROTT ALEGRIA

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 2882 Programa 148 : "Mantención y Funcionamiento de Recintos Municipales"*

Saluda atentamente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
ADMIN. Y FINANZAS

MARCELO GACITUA BASTIDAS
D I R E C T O R (S)
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*MGB/ *rac.*
C.C. Adm. Municipal
C.c.: Archivo

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

PROVIDENCIA Nº 103/3551/2016

Cerrillos 28 de Septiembre de 2016

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

I.Municipalidad de Cerrillos

CONTABILIZADO

[ ]	**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**
[ ]	**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**

Se solicita dar factibilidad 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

SEGUNDO

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

Fecha 03/10/2016

OBLIGACION

Comprobante	2882	Fecha	03/10/2016	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	PROGRAMAS	Numero Doc.	148	Departamento	PISCINA MUNICIPAL
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	2.578389E-43	3,000,000	1,430,385,412	1,419,300,061	8,085,351
	Total	3,000,000			

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	3,000,000	1,430,385,412	1,419,300,061	8,085,351

JASMINA CORNEJO H.
PREPARADO POR
PRESUPUESTO

V° B°

ORD.: N°500/ 1412 / 2016
ANT.: ------
MAT.: Rte. Programa

Cerrillos, Septiembre 28 de 2016

DE : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
SR. SERGIO ESPINOZA MENDEZ

A : ADMINISTRADOR MUNICIPAL
SR. JAVIER MARGUIROTT ALEGRÍA

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 julio 2016 al 30 de Septiembre 2016)

Datos personales.

Nombre Completo	**MANUEL SALAZAR LEIGHTON**
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
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	$666.667 bruto mensual

$ 2.000.001

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 Julio al 30 Septimbre de 2016)

Datos personales.

NOMBRE	Gladys del Carmen Moreno Escobar
RUT	
DOMICILIO	
TELEFONO	
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
REMUNERACION	333.333.- Bruto mensual
Lugar de Ejecución	**Comuna de Cerrillos**

$ 999.999

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	$2.000.001
Personal de Aseo	$999.999
Total	$3.000.000

Costo total del programa es de $3.000.000.-

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 2016.

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