CerrillosDespega

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
**Depto. de Personal y Bienestar**

000155

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019**

**Cerrillos,** 05 FEB 2019

**VISTOS:**

El Decreto Exento Nº 202/075/2019, El Decreto Exento Nº 202/ 133 /2019; El Decreto Exento Nº 202/1566/2014 y las facultades que me confieren la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que mediante Decreto Exento Nº202/1566/2014, se delegó al Administrador Municipal la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde" los contratos y los decretos que aprueban las contrataciones de prestaciones de servicios, sus modificaciones y su término.

Que mediante Decreto Exento Nº 202/075/2019, se aprobó el programa **CENTRO DE ATENCION FAMILIAR (CAF)**, modificado mediante Decreto Exento Nº 202/ 133 /2019 y el subprograma **OPD**

**D E C R E T O:**

1. Apruébese el convenio del contrato a honorarios, suscrito con don(a) **CAROLINA DUQUES PONCE**, cédula nacional de identidad Nº [redacted], para que durante el período comprendido entre el **01 de enero de 2019** y el **31 de diciembre de 2019**, ambas datas inclusive, realice la siguiente función **Técnico Social**

- Las actividades que desarrolla son principalmente la realización de la Base de Datos de SENAINFO, lo que consiste en realizar el ingreso de la totalidad de los casos que sean atendidos en la OPD, como de realizar el egreso de los casos teniendo en cuenta el tiempo de permanencia estos, también se debe actualizar permanentemente la información en el sistema, ya sea por cambio en las causales de ingreso, el agregar una nueva causal, el modificar la calidad jurídica y/o modificación de cualquier otro antecedente relevante del caso. Además del ingreso de las actividades realizadas por el área de gestión las que deben ser ingresadas dentro de los tres días de efectuadas. Referente a SENAINFO todos los meses de debe realizar el cierre de mes, en el que se saca el total de los casos ingresados y egresados.
- También de manera mensual se debe realizar la Rendición de Cuentas, que se ingresa en SENAINFO, ésta se realiza de acuerdo a la información emitida por el Departamento de Administración y Finanzas, en la que se informa de los movimientos, ya sea de ingresos y/ o egresos de la cuenta de Sename administrada por el municipio. Ésta rendición después de ser remitida al Sename debe ser remitida al municipio.
- Es la encargada de mantener la coordinación con Sename, ya sea con el Supervisor Financiero y UPLAE, a fin de realizar una labor de acuerdo a lo establecido por el servicio.
- A su vez también es la encargada de coordinar diversas acciones con el municipio en general que sean necesarios para el buen funcionamiento de la OPD.
- También se realizan diversas labores administrativas, dentro de las que se destaca el manejo de la caja chica, mantener el registro de los bienes de consumo actualizado constantemente, realizar solicitudes de pedido de acuerdo a las necesidades de la OPD

CerrillosDespega

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
**Depto. de Personal y Bienestar**

000155

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019**

2. El valor de los servicios contratados será la suma mensual de $ **618.000**.- (**Seiscientos dieciocho mil pesos**) Brutos, el que será pagado en contra presentación de boleta y del informe que se señala en el convenio respectivo, ambos debidamente autorizados por el Director con el que se relacionará el prestador del servicio para los efectos de las funciones acordadas desarrollar. Los pagos se efectuarán a más tardar el tercer día hábil administrativo del mes siguiente a la prestación de los servicios contratados y una vez que el Decreto que ratifica este convenio se encuentre totalmente tramitado. Con todo el municipio debe retener el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta, cuyo entero en arcas fiscales efectuará previa visación de la boleta a honorarios y del correspondiente informe de la función por parte del Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

3. Para los efectos del cumplimiento de las funciones de la convención suscrita, el prestador del servicio se relacionará con el Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

4. El texto del contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

5. El gasto que irroga el presente decreto deberá imputarse a la cuenta **114.05.12 "SEMANA OPD"**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE ELECTRÓNICAMENTE ESTE DECRETO ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**HERNAN ORTEGA CASTILLO**
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)**
**"Por Orden del Alcalde"**

HOC/CUCh/RRR/mpt
**Distribución:**
Contraloría General de la República (SIAPER)
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Obras Municipales
Secplan
Departamento de Personal y Bienestar
Departamento Remuneraciones
Interesado (a)
Secretaría Municipal
Página web