I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000099

DECRETO EXENTO N°202/ /2020

Cerrillos, 23 ENE 2020

V I S T O S:

La Providencia N°103/0093/2020 del Administrador Municipal; el Ordinario N°400/036/2020 de la Dirección de Administración y Finanzas; la factibilidad de saldo presupuestario del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; fotocopia del Ordinario N°500/02/2020 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y las facultades delegadas mediante Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, por Decreto Exento N°202/1576/2019, se aprobó las **Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos 2020**, que comprende las políticas de servicios municipales, políticas y proyectos de inversión.

Que, mediante Decreto Exento N°202/1580/2019 se aprobó el **Presupuesto Municipal año 2020**, correspondiente a los ítems de ingresos y gastos de esta entidad.

La necesidad de contar con un Programa de Vivienda para la orientación de los vecinos de la comuna y/o organizaciones sociales respecto de políticas públicas y de programas habitacionales desarrollados por la Municipalidad de Cerrillos, Ministerio de Vivienda y Urbanismo u otras instituciones públicas y privadas sin fines de lucro.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"Programa de Vivienda 2020"** que tendrá por objetivos generales y específicos los siguientes:

a. Informar y Orientar a la Comunidad respecto de la oferta en Gestión Habitacional.
b. Informar y Difundir a los grupos organizados (con personalidad jurídica), los diferentes programas habitacionales, para la adquisición y mejora de viviendas.
c. Evaluación y entrega de recursos en situaciones prioritarias de mejoramiento habitacional (habitabilidad).
d. Mantener catastro actualizado de familias en marginalidad habitacional, en coordinación con la dirección de obras municipales.
e. Potenciar la coordinación en los comités de allegados, tanto en su formación, organización y gestión para la adjudicación de proyectos de vivienda.
f. Mantener registro de las personas, familias y organizaciones beneficiadas, como así también de las prestaciones otorgadas, con el objeto de facilitar la fiscalización de las acciones realizadas, y la emisión de informes.

2. El Programa de Vivienda realizará en el transcurso del año 2020 las siguientes actividades comunitarias:

a. 10 Operativos en distintos barrios de la comuna.

b. 1 Seminario de Promoción y mejoramiento en habitabilidad.

c. 3 Reuniones mensuales con Comités de Copropiedad.

d. 3 Reuniones mensuales con Comités de allegados.

e. 1 Taller de formación de dirigentes en temáticas de vivienda y organización comunitaria.

f. Atención de Publico diario alrededor de 20 personas.

g. Evaluación a casos de habitabilidad.

h. 1 Reunión mensual de coordinación con DOM.

i. 1 Jornada semanal para realizar visitas domiciliarias.

j. 1 Jornada de Capacitación en formación, organización y adjudicación de proyectos habitacionales.

k. Abastecer registro de casos, a través del sistema ATS.

3. Los bienes y servicios necesarios para dar cumplimiento al programa, se adquirirán conforme lo establece el Decreto Exento N°202/365/2012 que aprueba el Manual de Procedimientos del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos y sus modificaciones posteriores, de acuerdo al siguiente detalle:

-Material de Oficina
-36 resmas de hojas (oficio/carta)
-Folletería (300 ejemplares mensuales)
-1 Roller de Publicidad

4. Autorizase la contratación a honorarios de las siguientes prestadoras de servicios en programas comunitarios:

1) Encargada de comodatos viviendas serviu / Trabajadora Social

Nombre completo	Rosa María Pedraza Barrera
Cédula de Identidad	
Funciones –cometido	*Elaboración de informes sociales para casos sociales con solicitud viviendas en comodatos. *Elaboración de documentación administrativa municipal y gubernamental. *Atención diaria de público para orientación en subsidios

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000099

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	habitacionales. *Visitas en terreno para casos sociales. *Recepción de documentos para procesos de postulación a llamados de subsidios habitacionales. *Apoyo de reuniones con dirigentes sociales y vecinos.
Lugar de ejecución	Las Hortensias 400, Cerrillos
Periodo del contrato	01/01/2020 al 30/09/2020
Remuneración Bruta Mensual	$ 690.001
Remuneración total del periodo	$ 6.210.009

2) Encargada de mejoramiento de viviendas / Trabajadora Social.

Nombre	Johana Andrea Astorga Arriola
Cédula de Identidad	
Funciones –cometido	* Elaboración de informes sociales para solicitud de viviendas serviu y solicitud de asignación directa de subsidios. * Atención diaria a público y asesoría en subsidios habitacionales. * Coordinación de reuniones con dirigentes sociales de condominios y juntas de vecinos. * Coordinación de reuniones con entidades patrocinantes. * Elaboración de documentos administrativos municipales. * Visitas a terreno para supervisión de casos sociales. * Recepción de documentación en procesos de postulación. * Participación en reuniones con vecinos en información de subsidios de vivienda.
Lugar de ejecución	Las Hortensias 400, Cerrillos
Periodo del contrato	01/01/2020 al 30/09/2020
Remuneración Bruta Mensual	$ 690.001
Remuneración total del periodo	$ 6.210.009

3) Encargada gestión habitacional.

Nombre	Silvia Pilar Sepúlveda Ortiz
Cédula de Identidad	
Funciones –cometido	*Coordinación de reuniones entre Alcalde, directivos municipales, ejecutivos Serviu, ministeriales y todas las entidades relacionadas con el área habitacional. * Construir informes relacionados con temas de gestión habitacional en beneficios de gestiones para vecinos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000099

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	* Coordinar reuniones con empresas inmobiliarias para vinculación de familias de Cerrillos en proyectos de integración en la comuna. * Apoyar y asesorar a los comités de vivienda y allegados, en la elaboración de documentos administrativos municipales y gubernamentales. * Difundir las actividades en terreno que realicen los comités de vivienda para allegados. *Colaborar en la solución de problemáticas habitacionales. * Reuniones con organizaciones Sociales de la comuna como dirigentes de centros de madres, adulto mayor, juntas de vecinos, dirigentes de condominios. * Elaboración de documentos administrativos relacionados con planificación municipal, actividades y otros. * Atención de público y difusión de subsidios. * Coordinación con otros departamentos para buen funcionamiento de las actividades ejecutadas por los programas. * Recepción de documentación y postulación a Subsidios habitacionales. * Capacitación a los comités de viviendas para allegados.
Lugar de ejecución	Las Hortensias 400, Cerrillos
Periodo del contrato	01/01/2020 al 30/09/2020
Remuneración Bruta Mensual	$ 920.000
Remuneración total del periodo	$ 8.280.000

4) Técnico Social

Nombre	Cristina del Carmen Urra Faundez
Cédula de Identidad	[redacted]
Funciones –cometido	* Atención diario de público en asesoría de subsidios habitacionales. * Apoyo en reuniones con dirigentes sociales y vecinos en proyectos de mejoramiento y comités de allegados. * Recepción de documentos en procesos de postulación a subsidios habitacionales. * Recepción de documentos de familias beneficiadas con subsidio para aplicar en proyectos de integración de la comuna. * Apoyo en proceso de vinculación de familias a proyectos cerrillos. * Apoyo en visitas de casos sociales.
Lugar de ejecución	Las Hortensias 400, Cerrillos
Periodo del contrato	01/01/2020 al 30/09/2020
Remuneración Bruta Mensual	$ 500.250
Remuneración total del periodo	$ 4.502.250

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000099

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

4.1. El Departamento de Personal y Bienestar elaborará los Contratos respectivos.

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$ 28.552.268.-** (veintiocho millones quinientos cincuenta y dos mil doscientos sesenta y ocho pesos), de acuerdo al siguiente detalle:

15-21-04-004	**Honorarios en programas comunitarios.**	**$ 25.202.268**
215-22-01-001	**Alimentos y bebidas para personas**	**$ 200.000**
215-22-04-001	**Materiales de oficina**	**$ 100.000**
215-22-04-007	**Útiles de aseo**	**$ 50.000**
215-22-08-011	**Producción de eventos**	**$ 3.000.000**
	Total	**$ 28.552.268**

6. El programa que esta oportunidad se aprueba se encuentra adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

7. Los gastos que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán a las cuentas: 215-21-04-004, "Honorarios de programas comunitarios"; 215-22-01-001, "Alimentos y bebidas para personas"; 215-22-04-001, "Materiales de oficina"; 215-22-04-007, "Útiles de aseo"; 215-22-08-011, "Producción de eventos".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

AARON VEGA SANCHEZ (S)
Secretario (S) Municipal

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden del alcalde"

OSN/AVS/mga.

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