MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

000166

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, - 9 FEB. 2021

VISTOS:

El Decreto Exento Nº 202/0076/2021, 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 202/0076/2021, se aprobó el **"SENAME - 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 16.198.140-0, para que durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, ambas datas inclusive, realice la siguiente función específica: Ingeniero en Administración

- Las actividades que desarrolla son principalmente son:
- El manejo de la Base de Datos de SENAINFO, mantiene el control tanto de los casos ingresados como los egresados.
- Realizar el cierre mensual de la plataforma de Senainfo de manera mensual.
- Realizar de manera mensual 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, 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.
- Apoyar, asesorar e implementar en conjunto con la Encargada de la OPD, estrategias que permitan un buen funcionamiento del programa en general, tanto del área de Protección como del área de Gestión Intersectorial.
- Mantener información actualizada de los bienes muebles del programa, gestionar y velar por la mantención de los mismos.
- Realización de Plan de compra anual del programa.
- Planificación anual de las actividades que se realicen en el marco de la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como la destinación de recursos para la realización de estas.

REVISADO CONTROL

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

000166

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

- Apoyo a la Encargada OPD en la realización de la Licitación del proyecto en concurso público de Sename y/o en la realización de la prórroga del proyecto, así como también de los requerimientos que sean solicitados de parte de Sename o del Municipio.
- Proveer a los profesionales las herramientas y recursos que sean necesarios para que puedan desarrollar de mejor manera su labor.
- Participación en Supervisiones Financieras efectuadas por el Sename, además de dar respuesta a las observaciones, en caso de que se efectúen.
- Realización del Libro Banco, que es presentado a Sename de manera mensual.
- Realización de los respaldos de ingreso tanto de egreso de los movimientos de la cuenta Sename de manera mensual.
- Efectuar los respaldos respectivos del Aporte Municipal al proyecto. Participación en actividades Municipales y cumplir con otras tareas relacionadas con su cargo encomendadas por la coordinadora..

2. Por la labor encomendada, la persona individualizada en el punto anterior percibirá un honorario total bruto de $ 17.400.000.- (Diecisiete millones cuatrocientos mil pesos), el que será pagado en 12 cuotas brutas iguales y mensuales de $ 1.450.000.- (Un millón cuatrocientos cincuenta mil pesos)., 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 "Fondo Externo. Cuenta Sename"

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

HERNÁN ORTEGA CASTILLO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
"Por Orden del Alcalde"
09/02/2021

REVISADO CONTROL

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