I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000823

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

Cerrillos, 24 MAY 2024

V I S T O S:

La Providencia N°103/1088/2024 del Administrador Municipal(s); el Memorándum N°500/650/2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Memorándum N°1951/2024 del Departamento de Planificación y Control de Gestión y Evaluación; el Decreto Exento N°202/0081/2024; Expediente Nº4941/2024 del Software Gestión Documental CeroPapel; la ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades delegadas mediante Decreto Exento Nº202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que mediante Decreto Exento N°202/0081/2024, se aprobó el programa denominado **"GESTION Y PLANIFICACION DIDECO 2024"**.

Lo solicitado por la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante Memorándum N°500/650/2024.

D E C R E T O:

1. Modifícase el punto 7 "RECURSO HUMANO PARA CONTRATAR" del programa denominado **"GESTION Y PLANIFICACION DIDECO 2024"**, sancionado por Decreto Exento N°202/0081/2024, en el sentido modificar la contratación a honorarios que se indican a continuación:

- **Cargo N°14:** disminuir la duración del contrato **a 4 meses.**

1.2. Incorporar la contratación a honorarios que se indica a continuación:

Cargo 15	**APOYO PLANIFICACION**
Duración contrato	01 de mayo 2024 hasta 31 diciembre 2024
Nombre	Michelle Andrea Lorca Moreno
Monto mensual	$1.102.500.-
Monto Total	$8.820.000.-
FUNCIONES	• Apoyo en gestión y coordinación de actividades propias al programa y la dirección. • Apoyo administrativo relacionado a la coordinación y la dirección. • Atención, recepción y coordinación de público interno y externo a la dirección. • Distribución de cronograma en actividades permanentes y ocasionales de vehículos destinados a DIDECO. • Participación en reuniones técnicas y administrativas de la dirección y del programa. • Manejo de estadísticas y control de documentación. • Manejo de agenda de la dirección y equipo del programa. • Asesorar a coordinadores de programas y equipos de la dirección respecto del manejo de plataformas administrativas y gestión documental. • Apoyar en actividades de DIDECO. • Capacitación permanente. • Participar en la formación de nuevos profesionales

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

1.2.1. El Departamento de Personal elaborara el contrato a honorarios respectivo.

1.3. Modificase el punto 9 "ITEM PRESUPUESTARIO DEL PROGRAMA" antes mencionado, en el sentido de aumenta la cuenta presupuestaria 215.22.02.002.000.000 "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas" del Presupuesto Municipal, **en $25.000.000.-.**

2. En lo no modificado por el presente decreto, se mantiene inalterable el documento original.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

VERONICA MONTECINOS ORTIZ
Administradora Municipal
"Por Orden de la Alcaldesa"

VMO/TGT/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Personal
DIDECO
Página Web.