

APRUEBA PROGRAMA "APOYO ADMINISTRATIVO Y TECNICO PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS OFICINAS DE TRANSPARENCIA Y O.I.R.S., Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL", AÑO 2014, SECRETARIA MUNICIPAL.

DECRETO EX. N° **061**

MELIPILLA, **10 ENE. 2014**

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

- a) El Decreto N°001, de fecha 03 de enero de 2014, que Aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2014;
- b) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

DECRETO:

1.- **APRUEBASE**, el Programa "Apoyo Administrativo y Técnico para la Implementación de las Oficinas de Transparencia y O.I.R.S., y Apoyo Administrativo a la Secretaría de Concejo, año 2014", elaborado por la Secretaría Municipal, de acuerdo al detalle que a continuación se indica, por un monto de \$3.960.000:

El Apoyo Administrativo y Técnico consiste en la implementación de las Oficinas de Transparencia y O.I.R.S., de acuerdo a la Ley N° 20.285, y el Decreto Ex N° 1754, de fecha 10 de julio de 2012, Que Crea Oficina de Transparencia y O.I.R.S., y como responsable de éstas al Secretario Municipal.

Respecto al Apoyo Administrativo para el Concejo Municipal, es con el fin de la Elaboración de las Actas Ordinarias y Extraordinarias del Concejo.

Para el Desarrollo de las diversas tareas que involucra la ejecución del Programa, se requiere contratar al siguiente recurso humano:

TIPO	MENSUAL	N° MESES
Técnico 1		12 meses
Administrativo 1	\$330.000.-	12 meses
Administrativo 2		12 meses

2.- El plazo de ejecución será de 12 meses, con fecha de término al 31 de Diciembre del 2014.

3.- **DESIGNASE**, como Coordinador al Señor Jorge Guaico Madrid, Secretario Municipal, o quien lo subrogue, quien deberá velar por el estricto cumplimiento de las actividades a ejecutar, en aras del éxito del programa.

4.- La Dirección de Administración y Finanzas, hará la provisión de los fondos necesarios para cumplir las obligaciones económicas que demanden la ejecución del programa, acompañando los antecedentes de respaldo de los pagos, con la visación del Supervisor del Proyecto, a fin de permitir una debida y oportuna rendición de cuentas, conforme a las normas de la Contraloría General de la República.

5.- El Departamento de Administración y Personal realizará los contratos respectivos de acuerdo a lo solicitado por la Secretaría Municipal.

6.- El ítem de imputación, con todos los honorarios es la cuenta municipal 215.21.04.004.

Anótese, comuníquese y archívese,



JORGE GUAICO MADRID
SECRETARIO MUNICIPAL



MARIO GEBAUER BRINGAS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA

JGM/JGS/MCQ/MMS/vgs.-
DISTRIBUCIÓN:

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Asesoría Jurídica
- Administración y Personal
- Tesorería Municipal
- Coordinador
- Archivo Oficina de Partes.-