

APRUEBA PROGRAMA "APOYO ADMINISTRATIVO PARA LOS SEÑORES CONCEJALES", AÑO 2014, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA MUNICIPAL.

DECRETO EX. N° 1685

MELIPILLA, 24 JUL. 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) La Ley N° 20.742, publicada el 01 de abril de 2014;
- c) El E-mail S/N°, de fecha 17 de julio de 2014, de la Directora de Administración y Finanzas;
- d) 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 para los señores Concejales, año 2014", elaborado por la Secretaría Municipal, de acuerdo al detalle que a continuación se indica, por un monto de \$17.133.120:

El Apoyo Administrativo consiste en la contratación de Secretarías o Secretarios para los señores Concejales, y las funciones a desarrollar serán de atención de público, recibo y despacho de correspondencia, archivo de documentos.

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

TIPO	MENSUAL	N° MESES
Administrativo 1	\$356.940.-	6 meses
Administrativo 2	\$356.940.-	6 meses
Administrativo 3	\$356.940.-	6 meses
Administrativo 4	\$356.940.-	6 meses
Administrativo 5	\$356.940.-	6 meses
Administrativo 6	\$356.940.-	6 meses
Administrativo 7	\$356.940.-	6 meses
Administrativo 8	\$356.940.-	6 meses

2.- El plazo de ejecución será de 6 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 Secretario Municipal o quien lo subrogue, 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**

JGM/ABS/RPZ/MMS/ygs.-
DISTRIBUCION:

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Asesoría Jurídica
- Administración y Personal
- Secretaría de Concejo
- Señores Concejales
- Tesorería Municipal
- Coordinador
- ARCHIVO OFICINA DE PARTES.-



**MARIO GEBAUER BRINGAS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA**