

BAQUEDANO, 06 SEP 2013
CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 2110

VISTOS:

1. El contrato de prestación de servicios a honorarios de fecha quince de agosto del dos mil trece, suscrito entre la Municipalidad de Sierra Gorda y doña Carol Andrea Rojas Fredes cédula nacional de identidad [REDACTED]
2. El Decreto Exento Nro. 2030 de fecha 27 de agosto del 2013, que ratifica la renuncia voluntaria de doña Danisa Araya Ramos, cédula nacional de identidad [REDACTED], a contar del 01 de agosto del dos mil trece.
3. El decreto exento Nro. 2938 de fecha 20 de diciembre del 2012, que aprueba Programa Social Organizaciones Comunitarias.
4. En uso de de las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 del DFL N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo del 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de julio del 2006, que fija el Texto Refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE** Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, suscrito entre la Municipalidad de Sierra Gorda y **Carol Andrea Rojas Fredes cédula nacional de identidad número [REDACTED]**, de fecha 15 de agosto del dos mil trece, por el periodo comprendido desde el 15 de agosto al 31 de diciembre del 2013, por el monto mensual de \$ 444.444.- (cuatrocientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos, retención incluida), para que realice la siguientes funciones:
 - Apoyar la coordinación general del programa de Sierra Gorda.
 - Llevar Registro de cada organización ordenado, con su documentación legal respectiva
 - Mantener listado de datos personales de los y las dirigentes
 - Incentivar a las organizaciones, a renovar directiva cuando corresponda
 - Generar catastro de fondos concursables a los cuales postulan las organizaciones
 - Apoyar la difusión de los fondos concursables
 - Apoyar la difusión de las actividades de las organizaciones comunitarias
 - Apoyar la convocatoria a las distintas actividades del programa
 - Imprimir invitaciones
 - Llevar registros de instrumentos aplicados y apoyar su tabulación,
 - Realizar coordinaciones generales y específicas según requerimientos de la coordinadora del programa; y llevar registros fotográficos de las actividades,
 - Realizar trabajos administrativos cotizaciones completas registro de intervenciones de las actividades
 - Apoyar actividades Municipales.
2. **IMPÚTESE** el presente gasto a la cuenta Presupuestaria Municipal, Subtítulo 21, Ítem 04, Asignación 004 "Prestación de Servicios Comunitarios".
3. **CONSIDÉRESE** el presente Contrato adjunto como parte integrante de este Decreto.
4. **COMUNÍQUESE** al Departamento de Administración y Finanzas, Control e Interesada.
5. **ARCHÍVESE** el presente documento para posterior control de la Contraloría Regional de Antofagasta.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



BARBARA SILVA LERIS
SECRETARIA MUNICIPAL



MAX PIZARRO PAVEZ
ALCALDE (S)

MPP/BSL/RMP/svd
DISTRIBUCION

- Administración y Finanzas
- Personal
- Secoplac

