



Ilustre Municipalidad
de Buin
Recursos Humanos

662237

BUIN,

29 ENE 2021

DECRETO ALC. N° 257 / **VISTOS:** las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, lo dispuesto en el Art. 4° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- La Resolución N° 1.050 de 1980, de la Contraloría General de la República.
- 2.- Que esta Municipalidad no cuenta con personal suficiente para desarrollar acciones específicas en Apoyar en la confección del proyecto de presupuesto anual...
- 3.- Que esta Municipalidad cuenta con disponibilidad presupuestaria para efectuar contrataciones con este propósito.
- 4.- El Decreto ALC. N° 2610 de fecha 15 de Diciembre de 2020, que aprueba Acuerdo N° 705 de fecha 14 de Diciembre de 2020, del Concejo Municipal de Buin, que aprueba los Cometidos Funcionarios año 2021.
- 5.- Que con la contratación efectuada no se excede del 10% del Presupuesto vigente de la planta municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 13° de la Ley N° 19.280.
- 6.- El Dictamen N° 16.220 de 1982 de la Contraloría General de la República.
- 7.- La Solicitud de Contratación N° 80 (31/12/2020), enviada por el Director de SECPLA, mediante la cual solicita al señor Alcalde, autorizar la contratación de doña Pía Odaly Concha Jorquera, por prestación de servicios en el área de Planificación.
- 8.- El Memo N° 154 del 31 de Diciembre de 2020, enviado por el señor Alcalde, que solicita las contrataciones del personal en calidad de honorarios A Suma Alzada.

DECRETO

- 1.- Apruébese el Contrato a Honorarios celebrado con fecha 01 de Enero de 2021, suscrito con doña **PIA ODALY CONCHA JORQUERA**, Cédula Nacional de Identidad N° , Contador Auditor, para que efectúe las funciones específicas que se señalan en los N° 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Área Planificación del Acuerdo N° 575 de fecha 13 de Diciembre de 2019 del Concejo Municipal.

Las funciones a realizar son las siguientes:

- Apoyo profesional área de Presupuesto.
- 4 Apoyar en la confección del proyecto de presupuesto anual.**
- 5 Apoyar técnica y normativamente en la presentación del proyecto de presupuesto municipal de acuerdo a la normativa vigente.**
- 6 Realizar evaluaciones de la información presupuestaria que otorga la Dirección de Administración y Finanzas.**
- 7 Coordinar la información y responder a la SUBDERE, todo lo concerniente a la plataforma SINIM.**
- 8 Otorgar visación de imputación a órdenes y pedidos de compra, órdenes de compra contra proyecto de inversión y estudios y solicitudes de trabajo.**
- 9 Gestionar y tramitar las solicitudes de subvención que se entregan a las instituciones públicas, organizaciones sociales y Corporación Municipal, velando por el cumplimiento de la normativa vigente asociada a esta materia.**
- ✓ Respecto a los Cometidos 6 y 8, consiste en analizar la información, emitir informes según lo indique la jefatura y mantener las bases de datos del Departamento de Presupuesto, Programas y Subvenciones actualizada.



Ilustre Municipalidad
de Buin
Recursos Humanos

2.- Doña **PIA ODALY CONCHA JORQUERA**, se obliga a desarrollar dichas tareas remunerándose sus servicios por la suma mensual de **\$ 1.016.949.-** incluido el Impuesto de Retención, previo Vº Bº del Director de SECPLA.

3.- La fiscalización estará a cargo del Director de SECPLA, quien deberá informar sobre el particular cuando se pague el servicio, sin que esto implique una relación de subordinación o dependencia respecto a esta Municipalidad.

4.- El contrato se celebra a contar del **01 de Enero de 2021 hasta el 30 de Junio de 2021**, ambas fechas inclusive; o mientras sean necesarios sus servicios.

5.- El contrato expirará por causas legales y en especial por incumplimiento de sus obligaciones por parte de la persona contratada.

6.- Impútese el gasto a la Asignación Presupuestaria **215.21.03.001 "Honorarios A Suma Alzada con Personas Naturales** - Subprograma 1 - **CC 29.01.01"**.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.



GERONIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

MAL/GMG/PGM/VZS/VVS/VFG/ams



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- Contraloría General de la Republica
- Secretaría Municipal.
- Unidad de Control
- Recursos Humanos.