Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

**QUILLOTA, 20 de Diciembre de 2022.-** **EXENTO Nº:5436 /**

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

## D.A. NUM: 11408 / VISTOS

1. ORD 1204 de fecha 25 de noviembre del 2022, de Jefa Área de Finanzas a Jefe DAEM Luis Salinas Díaz, solicitando contrato a Honorarios de **SCARLETTE VANESA COLLAO RÍOS**, **RUT Nº 20.320.959-2**;
2. El Contrato a Honorarios de fecha 25 de noviembre de 2022 de **SCARLETTE VANESA COLLAO RÍOS**, **RUT Nº 20.320.959-2**;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 2512 de fecha 05 de diciembre de 2022;
4. Certificado de Titulo;
5. La Resolución Nº 06 de 26 de marzo de 2019 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón; y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**D E C R E T O:**

**PRIMERO:** **REGULARIZASE CONTRATO A HONORARIOS,** de **SCARLETTE VANESA COLLAO RÍOS**, **RUT Nº 20.320.959-2**, para que realice la función de "*APOYO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE FINANZAS"*, función que se realizará, desde el 25 de noviembre del 2022 y hasta el 31 de diciembre del 2022 o hasta que sus servicios sean necesarios.

**SEGUNDO:** **PÁGUESE** por sus servicios, el valor de $650.000 (Seiscientos cincuenta mil pesos) brutos, menos el 12.25% de retención de impuestos, Pago mensual, proporcional a los días trabajados, con cargo a Fondo **SUBVENCIÓN REGULAR**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DÉSE CUENTA.**

.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:** 1- Contraloría Regional Valparaíso, 2- Secretaría Municipal, 3- Interesado (a), 4- Carpeta Personal, 5- Oficina Control, 6- Archivo DAEM.- **OCS/DMB/LSD/LBS/irf/hhmm.-**