



I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION DE ASESORÍA JURÍDICA

Av. Recoleta 2774

INFORME DE GESTION CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE: MAYTÉ ARANEDA RODRIGUEZ
UNIDAD: TRANSPARENCIA DIRECCION ASESORIA JURIDICA
FUNCION: ABOGADA TRANSPARENCIA
PERIODO INFORMA: HONORARIO MES ABRIL 2020
Nº87 DE BOLETA: MONTO BRUTO: \$869.744
REVISIÓN ACTUALIZACIÓN Y LAVANTAMIENTO DE ARCHIVOS EXIGIDOS POR TRANSPARENCIA, ACTIVA REQUERIR DE ÁREA MUNICIPAL, ÁREA SALUD, CEMENTERIO GENERAL Y ÁREA EDUCACIÓN:
REMUNERACIONES ÁREA MUNICIPAL: Personal Planta. Personal Contrata. Honorarios Suma Alzada. Código del Trabajo. Programa Mejoramiento Urbano.
REMUNERACIONES ÁREA CEMENTERIO Código del Trabajo.
REMUNERACIONES EDUCACIÓN Personal Planta Personal Contrata Código del Trabajo Plazo Fijo Código del Trabajo Reemplazo Código del Trabajo Indefinido
REMUNERACIONES DEPARTAMENTO DE SALUD Personal Honorarios Personal Indefinido Personal Indefinido anexo Personal Plazo fijo anexo Personal Plazo fijo Personal Reemplazo Personal Reemplazo anexo

De lo anterior se procedió a la verificación de:

a) Estamento al que pertenece el funcionario (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador); b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); c) Grado de la escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada, según corresponda; d) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes. e) Cargo o función; f) Región; g) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; i) Remuneración bruta mensualizada; j) Horas extraordinarias; k) Vigencia de la relación laboral, y l) Observaciones, donde se consigna cualquier otra información que se estime relevante.

PRESUPUESTO: Se verifica que el presupuesto municipal aprobado por el concejo o en el plazo establecido en el artículo 82 de la Ley orgánica de municipalidades, y modificaciones a este si corresponde. Se actualiza el Estado de situación financiera, indicándose la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente. Detalle de los pasivos del municipio y servicios traspasados, publicados en el siguiente detalle:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos
- 7.- Informe Gastos 1er. Trimestre
8. Cuarta Modificación presupuestaria

CEMENTERIO GENERAL

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos
- 7.- Informe Gastos 1er. Trimestre
- 8.- Modificaciones presupuestaria correspondiente a febrero.

DEPARTAMENTO DE SALUD:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos
- 7.- Informe Gastos 1er. Trimestre

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Pasivos
- 6.- Segunda modificación presupuestaria

ACTOS CON EFECTOS SOBRE TERCEROS:

Análisis de 249 Resoluciones, y 109 Decretos Exentos correspondientes al mes de marzo entregados por Secretaria Municipal, para la edición de datos personales y sensibles de acuerdo a la Ley 19.628 sobre protección a la vida privada. En este ítem fueron publicados los actos que por su naturaleza tienen efectos sobre terceros al corresponder a actos administrativos generales y obligatorios aplicables a la comunidad y a resoluciones que versan sobre casos particulares, respectivamente, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley orgánica de municipalidades.

La creación de planilla de los actos administrativos anteriormente enunciados conteniendo las siguientes columnas: Tipo de acto. - Denominación del acto. - Número del acto. - Fecha del acto. - Fecha de publicación en el Diario Oficial o fecha de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Indicación del medio y forma de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Tiene efectos generales. - Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos con efectos generales- Breve descripción del objeto del acto. - Enlace a la publicación o archivo correspondiente. - Enlace a la modificación o archivo correspondiente.

- Este mes no se dictaron actos administrativos que aprueben exenciones de aseo
- No fueron entregados a la unidad de Transparencia las resoluciones 1063 a 1662 ni decretos exentos N°544 y EX 536 509.

INMUEBLES: Se publican 3 los contratos relativos a bienes inmuebles informados, esta publicación contuvo - Nombre completo o razón social del Contratista. - RUT del Contratista. - Individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras. - Objeto de la contratación o adquisición. - Monto o precio total convenido. - Fecha de inicio del contrato. - Fecha de término del contrato. - Link al Texto íntegro del Contrato. - Link a modificaciones al Contrato.

NOMINA DE BENEFICIARIOS PROGRAMA COMO INTERMEDIARIO Y PROPIOS:

- Creación de planilla y Censura de datos personales Subsidio Único Familiar.
- Creación de planilla y Censura de datos personales Subsidio Agua Potable
- Creación de planilla Acceso a Beneficios Sociales: en este caso la planilla contiene: Nombre programa. - Fecha otorgamiento. - Tipo acto. - Denominación acto. - Fecha acto. - Número acto. - Nombre beneficiario. - Apellido paterno beneficiario. - Apellido materno beneficiario

OTRAS TRANSFERENCIAS:

Creación, y publicación de planilla de las transferencias no regidas por la Ley N° 19.862. en base a libro mayor de cuentas 215.24, 215.33 y 215.22.12.003, remitido por la Dirección Administración y Finanzas, contrastado con antecedentes sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Conteniendo la publicación en comentario: Fecha en que se materializó la transferencia. - Monto. - Imputación presupuestaria. - Objeto, finalidad o destino de la aplicación de dichos fondos públicos - Identificación de la persona natural o jurídica que la recibe.

COMPRAS MENORES A 3 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES:

Se publican Las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas del Departamento de Salud, Departamento de Educación

OTRAS PUBLICACIONES:

- Revisión y censura de datos personales y sensibles de acuerdo Municipales 37 al 47. Se anula acuerdo N°45.
- Publicación de planilla Organizaciones Comunitarias elaborada por Sr. Sebastián Torres.
- Reemplazo de planilla "Honorarios" meses de enero a diciembre 2019 a petición del funcionario Eduardo Vargas por contener un error en la calificación profesional una funcionaria.
- Actualización Ítem Gastos de representación
- Actualización Leyenda de Inactividad en Nómina de Beneficiarios programa social: *Beca Útiles Escolares, Beca Enseñanza Superior, Aseo domiciliario para persa zapadores.*
- Redacción de informes periódicos a mi Jefatura Don Héctor Contreras

ANTECEDENTES NO RECIBIDOS:

Actualización de tramites:

1.- Por medio de correo electrónico de fecha 14 de febrero 2020, reiterado con fecha 12 de marzo 2020, se solicitó actualización de trámites para dar cumplimiento al punto 1.8 de la Instrucción General N°11, no recibándose respuesta a la gestión solicitada:

- Dirección de Atención al Contribuyente
- Departamento de Salud
- Secretaria Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas

2.- **TRANSPARENCIA ACTIVA:** Pendiente de envió información

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

- 1.- Informe de Gastos Mensuales
- 2.- Informe Gastos 1er. Trimestre

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO: Resolución que aprueba beneficiarios programa social "ACCESO A BENEFICIOS SOCIALES"

EDUCACION: Aclaración de personal reemplazo: La funcionaria María Figueroa figura con asignación especial "11" no se sabe a que corresponde esa asignación.

PUBLICACIONES TARDIAS:

Auditoria Interna: Informé de ejecución es remitido por la Dirección de Control en abril cuando debió ser remitido en el mes febrero 2020.





I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION DE ASESORÍA JURÍDICA

Av. Recoleta 2774

INFORME DE GESTION CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE: MAYTÉ ARANEDA RODRIGUEZ
UNIDAD: TRANSPARENCIA DIRECCION ASESORIA JURIDICA
FUNCION: ABOGADA TRANSPARENCIA
PERIODO INFORMA: HONORARIO MES MAYO 2020
Nº88 DE BOLETA: MONTO BRUTO: \$869.744
REVISIÓN ACTUALIZACIÓN Y LAVANTAMIENTO DE ARCHIVOS EXIGIDOS POR TRANSPARENCIA, ACTIVA REQUERIR DE ÁREA MUNICIPAL, ÁREA SALUD, CEMENTERIO GENERAL Y ÁREA EDUCACIÓN:
REMUNERACIONES ÁREA MUNICIPAL: Personal Planta. Personal Contrata. Honorarios Suma Alzada. Código del Trabajo. Programa Mejoramiento Urbano.
REMUNERACIONES ÁREA CEMENTERIO Código del Trabajo.
REMUNERACIONES EDUCACIÓN Personal Planta Personal Contrata Código del Trabajo Plazo Fijo Código del Trabajo Reemplazo Código del Trabajo Indefinido
REMUNERACIONES DEPARTAMENTO DE SALUD Personal Honorarios Personal Indefinido Personal Indefinido anexo Personal Plazo fijo anexo Personal Plazo fijo Personal Reemplazo Personal Reemplazo anexo

De lo anterior se procedió a la verificación de:

a) Estamento al que pertenece el funcionario (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador); b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); c) Grado de la escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada, según corresponda; d) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes. e) Cargo o función; f) Región; g) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; i) Remuneración bruta mensualizada; j) Horas extraordinarias; k) Vigencia de la relación laboral, y l) Observaciones, donde se consigna cualquier otra información que se estime relevante.

PRESUPUESTO: Se verifica que el presupuesto municipal aprobado por el concejo o en el plazo establecido en el artículo 82 de la Ley orgánica de municipalidades, y modificaciones a este si corresponde. Se actualiza el Estado de situación financiera, indicándose la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente. Detalle de los pasivos del municipio y servicios traspasados, publicados en el siguiente detalle:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos
- 7.- Informe Gastos 1er. Trimestre
8. Cuarta Modificación presupuestaria

CEMENTERIO GENERAL

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos
- 7.- Informe Gastos 1er. Trimestre
- 8.- Modificaciones presupuestaria correspondiente a febrero.

DEPARTAMENTO DE SALUD:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos
- 7.- Informe Gastos 1er. Trimestre

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Pasivos
- 6.- Segunda modificación presupuestaria

ACTOS CON EFECTOS SOBRE TERCEROS:

Análisis de 160 Resoluciones, y 120 Decretos Exentos correspondientes al mes de Abril entregados por Secretaria Municipal, para la edición de datos personales y sensibles de acuerdo a la Ley 19.628 sobre protección a la vida privada. En este ítem fueron publicados los actos que por su naturaleza tienen efectos sobre terceros al corresponder a actos administrativos generales y obligatorios aplicables a la comunidad y a resoluciones que versan sobre casos particulares, respectivamente, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley orgánica de municipalidades.

La creación de planilla de los actos administrativos anteriormente enunciados conteniendo las siguientes columnas: Tipo de acto. - Denominación del acto. - Número del acto. - Fecha del acto. - Fecha de publicación en el Diario Oficial o fecha de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Indicación del medio y forma de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Tiene efectos generales. - Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos con efectos generales- Breve descripción del objeto del acto. - Enlace a la publicación o archivo correspondiente. - Enlace a la modificación o archivo correspondiente.

- Este mes no se dictaron actos administrativos que aprueben exenciones de aseo ni clausuras.
- No fueron entregados a la unidad de Transparencia decretos exentos N°616 al 636.

INMUEBLES: Se publican 1 contrato relativo a bienes inmuebles informados, esta publicación contuvo - Nombre completo o razón social del Contratista. - RUT del Contratista. - Individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras. - Objeto de la contratación o adquisición. - Monto o precio total convenido. - Fecha de inicio del contrato. - Fecha de término del contrato. - Link al Texto íntegro del Contrato. - Link a modificaciones al Contrato.

NOMINA DE BENEFICIARIOS PROGRAMA COMO INTERMEDIARIO Y PROPIOS:

- Creación de planilla y Censura de datos personales Subsidio Único Familiar.
- Creación de planilla y Censura de datos personales Subsidio Agua Potable
- Creación de planilla Acceso a Beneficios Sociales: en este caso la planilla contiene: Nombre programa. - Fecha otorgamiento. - Tipo acto. - Denominación acto. - Fecha acto. - Número acto. - Nombre beneficiario. - Apellido paterno beneficiario. - Apellido materno beneficiario

OTRAS TRANSFERENCIAS:

Creación, y publicación de planilla de las transferencias no regidas por la Ley N° 19.862. en base a libro mayor de cuentas 215.24, 215.33 y 215.22.12.003, remitido por la Dirección Administración y Finanzas, contrastado con antecedentes sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Conteniendo la publicación en comento: Fecha en que se materializó la transferencia. - Monto. - Imputación presupuestaria. - Objeto, finalidad o destino de la aplicación de dichos fondos públicos - Identificación de la persona natural o jurídica que la recibe.

COMPRAS MENORES A 3 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES:

Se publican Las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas del Departamento de Salud, Departamento de Educación

OTRAS PUBLICACIONES:

- Publicación de planilla Organizaciones Comunitarias elaborada por Sr. Sebastián Torres. Actualización Ítem Gastos de representación
- Actualización Leyenda de Inactividad en Nómina de Beneficiarios programa social: *Beca Útiles Escolares, Beca Enseñanza Superior, Aseo domiciliario para persa zapadores.*
- Redacción de informes periódicos a mi Jefatura Don Héctor Contreras
- Redacción de respuesta al informe de fiscalización respecto a Transparencia activa 2019.

ANTECEDENTES NO RECIBIDOS:

1.- ACTUALIZACIÓN DE TRAMITES: Por medio de correo electrónico de fecha 14 de febrero 2020, reiterado con fecha 12 de marzo 2020, se solicitó actualización de trámites para dar cumplimiento al punto 1.8 de la Instrucción General N°11, no recibíéndose respuesta a la gestión solicitada:

- Dirección de Atención al Contribuyente
- Departamento de Salud
- Secretaria Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas

2.- TRANSPARENCIA ACTIVA: Pendiente de envió información

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

- Compras menores a 3 UTM área educación

RRHH

- Informe anual a la SUBDERE

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO: Resolución que aprueba beneficiarios programa social "ACCESO A BENEFICIOS SOCIALES"





I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION DE ASESORÍA JURÍDICA

Av. Recoleta 2774

INFORME DE GESTION CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE:MAYTÉ ARANEDA RODRIGUEZ
UNIDAD:TRANSPARENCIA DIRECCION ASESORIA JURIDICA
FUNCION: ABOGADA TRANSPARENCIA
PERIODO INFORMA: HONORARIO MES JUNIO 2020
Nº89 DE BOLETA: MONTO BRUTO: \$869.744
<p>REVISIÓN ACTUALIZACIÓN Y LAVANTAMIENTO DE ARCHIVOS EXIGIDOS POR TRANSPARENCIA, ACTIVA REQUERIR DE ÁREA MUNICIPAL, ÁREA SALUD, CEMENTERIO GENERAL Y ÁREA EDUCACIÓN:</p> <p>REMUNERACIONES ÁREA MUNICIPAL:</p> <ul style="list-style-type: none">Personal Planta.Personal Contrata.Honorarios Suma Alzada.Código del Trabajo.Programa Mejoramiento Urbano. <p>Se encuentra pendiente a la fecha de este informe, aclaración de monto pagado a un trabajador honorario por no venir la información en formato correcto, corrección enviada por correo al funcionario encargado.</p> <p>REMUNERACIONES ÁREA CEMENTERIO</p> <ul style="list-style-type: none">Código del Trabajo. <p>REMUNERACIONES EDUCACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">Personal PlantaPersonal ContrataCódigo del Trabajo Plazo FijoCódigo del Trabajo ReemplazoCódigo del Trabajo Indefinido <p>REMUNERACIONES DEPARTAMENTO DE SALUD</p> <ul style="list-style-type: none">Personal HonorariosPersonal IndefinidoPersonal Indefinido anexoPersonal Plazo fijo anexoPersonal Plazo fijoPersonal ReemplazoPersonal Reemplazo anexo

De lo anterior se procedió a la verificación de:

a) Estamento al que pertenece el funcionario (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador); b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); c) Grado de la escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada, según corresponda; d) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes. e) Cargo o función; f) Región; g) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; i) Remuneración bruta mensualizada; j) Horas extraordinarias; k) Vigencia de la relación laboral, y l) Observaciones, donde se consigna cualquier otra información que se estime relevante.

PRESUPUESTO: Se verifica que el presupuesto municipal aprobado por el concejo o en el plazo establecido en el artículo 82 de la Ley orgánica de municipalidades, y modificaciones a este si corresponde. Se actualiza el Estado de situación financiera, indicándose la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente. Detalle de los pasivos del municipio y servicios traspasados, publicados en el siguiente detalle:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos:

CEMENTERIO GENERAL

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos

DEPARTAMENTO DE SALUD:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Pasivos

ACTOS CON EFECTOS SOBRE TERCEROS:

Análisis de 160 Resoluciones, y 120 Decretos Exentos correspondientes al mes de Abril entregados por Secretaria Municipal, para la edición de datos personales y sensibles de acuerdo a la Ley 19.628 sobre protección a la vida privada. En este ítem fueron publicados los actos que por su naturaleza tienen efectos sobre terceros al corresponder a actos administrativos generales y obligatorios aplicables a la comunidad y a resoluciones que versan sobre casos particulares, respectivamente, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley orgánica de municipalidades.

La creación de planilla de los actos administrativos anteriormente enunciados conteniendo las siguientes columnas: Tipo de acto. - Denominación del acto. - Número del acto. - Fecha del acto. - Fecha de publicación en el Diario Oficial o fecha de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Indicación del medio y forma de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Tiene efectos generales. - Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos con efectos generales- Breve descripción del objeto del acto. - Enlace a la publicación o archivo correspondiente. - Enlace a la modificación o archivo correspondiente.

- Este mes se dictó 1 acto administrativo que aprueba exenciones de aseo mas no se incluyen beneficiarios por no venir en al acto administrativo. Pendiente envío de DIMAO
- No figura en mis registros el acto administrativo que promulgue del acuerdo N°47 correspondiente a la **Ordenanza 72 que dispone las medidas COVID19**. Esta se encuentra publicada en recoleta.cl y recoletatransparente.cl desconozco quien realizó la publicación pues la solicitud de publicación de dicha ordenanza se efectuó el día 17 marzo por la Sra Jimenez, día en que tenía permiso administrativo y posteriormente hice uso de mi feriado legal.
- Decreto Exento N°760 este modifica la Ordenanza N°59 y ordena la publicación en la página web, RECOLETA.CL publicación que no figura.

INMUEBLES: Sin movimiento.

NOMINA DE BENEFICIARIOS PROGRAMA COMO INTERMEDIARIO Y PROPIOS:

- Creación de planilla y Censura de datos personales Subsidio Único Familiar.
- Creación de planilla y Censura de datos personales Subsidio Agua Potable
- Creación de planilla Acceso a Beneficios Sociales: en este caso la planilla contiene: Nombre programa. - Fecha otorgamiento. - Tipo acto. - Denominación acto. - Fecha acto. - Número acto. - Nombre beneficiario. - Apellido paterno beneficiario. - Apellido materno beneficiario

OTRAS TRANSFERENCIAS:

Creación, y publicación de planilla de las transferencias no regidas por la Ley N° 19.862. en base a libro mayor de cuentas 215.24, 215.33 y 215.22.12.003, remitido por la Dirección Administración y Finanzas, contrastado con antecedentes sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Conteniendo la publicación en comento: Fecha en que se materializó la transferencia. - Monto. - Imputación presupuestaria. - Objeto, finalidad o destino de la aplicación de dichos fondos públicos - Identificación de la persona natural o jurídica que la recibe.

COMPRAS MENORES A 3 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES:

Se publican Las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas del Departamento de Salud, Departamento de Educación

OTRAS PUBLICACIONES:

- Publicación de planilla Organizaciones Comunitarias elaborada por Sr. Sebastián Torres.
- Actualización Ítem Gastos de representación: Sin movimiento informado por D.A.F
- Actualización Leyenda de Inactividad en Nómina de Beneficiarios programa social: *Beca Útiles Escolares, Beca Enseñanza Superior, Aseo domiciliario para persas zapadores.*
- Redacción de informes periódicos a mi Jefatura Don Héctor Contreras
- Acuerdos N°67 al 72 mes de Junio 2020.

PUBLICACIONES FUERA DE PLAZO:

- Publicación de acuerdos adoptados por el Concejo Municipal de los meses de ABRIL-MAYO, remitidos por Secretaria Municipal con fecha 17 de junio 2020, mediante carpeta compartida.
- Informe anual a la SUBDERE: Enviado a la Unidad de Transparencia con fecha 04 de junio. **Observaciones:** Este informe fue enviado por RRHH a la SUBDERE con fecha 30 abril 2020, debió publicarse en mayo 2020.

PUBLICACIONES PENDIENTES A REALIZAR: Pendiente de publicación planilla "Otras Transferencias" por no haberse recibido a la fecha del envío de este informe, los antecedentes mensuales de DIDECO, información imprescindible para la construcción de la planilla.

ACTUALIZACION DE HONORARIOS DAEM HISTORICO: Pendiente el envío de planillas por parte de DAEM

ANTECEDENTES NO RECIBIDOS:

1.- ACTUALIZACIÓN DE TRAMITES: Por medio de correo electrónico de fecha 14 de febrero 2020, reiterado con fecha 12 de marzo 2020, se solicitó actualización de trámites para dar cumplimiento al punto 1.8 de la Instrucción General N°11, no recibándose respuesta a la gestión solicitada:

- Dirección de Atención al Contribuyente
- Departamento de Salud
- Secretaria Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas

2.- TRANSPARENCIA ACTIVA: PLAZO 12 DE JUNIO 2020 - Antecedentes no recibidos.

SECRETARIA MUNICIPAL:

- Acta N°7 de Concejo Municipal (consulta realizada 07 de mayo 2020)
- información actas de COSOC.
- Asistencia Concejo municipal

- Anexo acuerdo N°71 PLADECO

DIDECO:

- Resolución que aprueba beneficiarios programa social
- Planilla Subsidios Económicos
- Planilla Beneficiarios programa social

EDUCACIÓN:

- Integrantes de Directorio Colegiado

D.A.F

- Informes de Estado Financiero
- Dieta concejales

DOM

- RESOLUCIONES DIRECCION DE OBRAS MES DE MAYO

TRANSPARENCIA:

- LISTADO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ULTIMO MES RECIBIDO **JULIO 2019.**
- LISTADO CON INDICE DE ACTOS SECRETOS Y RESERVADOS ULTIMO RECIBIDO EN **SEPTIEMBRE 2019.**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned in the lower-left quadrant of the page.



I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION DE ASESORÍA JURÍDICA

Av. Recoleta 2774

INFORME DE GESTION CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE: MAYTÉ ARANEDA RODRIGUEZ
UNIDAD: TRANSPARENCIA DIRECCION ASESORIA JURIDICA
FUNCION: ABOGADA TRANSPARENCIA
PERIODO INFORMA: HONORARIO MES JULIO 2020
Nº91 DE BOLETA: MONTO BRUTO: \$869.744
<p>REVISIÓN ACTUALIZACIÓN Y LAVANTAMIENTO DE ARCHIVOS EXIGIDOS POR TRANSPARENCIA, ACTIVA REQUERIR DE ÁREA MUNICIPAL, ÁREA SALUD, CEMENTERIO GENERAL Y ÁREA EDUCACIÓN:</p> <p>REMUNERACIONES ÁREA CEMENTERIO Código del Trabajo.</p> <p>REMUNERACIONES EDUCACIÓN Personal Planta Personal Contrata Código del Trabajo Plazo Fijo Código del Trabajo Reemplazo Código del Trabajo Indefinido</p> <p>REMUNERACIONES DEPARTAMENTO DE SALUD Personal Honorarios Personal Indefinido Personal Indefinido anexo Personal Plazo fijo anexo Personal Plazo fijo Personal Reemplazo Personal Reemplazo anexo</p>

De lo anterior se procedió a la verificación de:

a) Estamento al que pertenece el funcionario (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador); b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); c) Grado de la escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada, según corresponda; d) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes. e) Cargo o función; f) Región; g) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; i) Remuneración bruta mensualizada; j) Horas extraordinarias; k) Vigencia de la relación laboral, y l) Observaciones, donde se consigna cualquier otra información que se estime relevante.

PRESUPUESTO: Se verifica que el presupuesto municipal aprobado por el concejo o en el plazo establecido en el artículo 82 de la Ley orgánica de municipalidades, y modificaciones a este si corresponde. Se actualiza el Estado de situación financiera, indicándose la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente. Detalle de los pasivos del municipio y servicios traspasados, publicados en el siguiente detalle:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gasto Mensual
- 6.- Informe de Pasivo
- 7.- Informe de Gastos trimestrales.

CEMENTERIO GENERAL

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensual
- 6.- Informe de Pasivo
- 7.- Informe de Gastos trimestrales.

DEPARTAMENTO DE SALUD:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos
- 7.- Informe de Gastos trimestrales.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Pasivos
- 6.- Informe de Gastos Mensuales

ACTOS CON EFECTOS SOBRE TERCEROS:

Análisis de 160 Resoluciones, y 120 Decretos Exentos correspondientes al mes de JUNIO entregados por Secretaria Municipal, para la edición de datos personales y sensibles de acuerdo a la Ley 19.628 sobre protección a la vida privada. En este ítem fueron publicados los actos que por su naturaleza tienen efectos sobre terceros al corresponder a actos administrativos generales y obligatorios aplicables a la comunidad y a resoluciones que versan sobre casos particulares, respectivamente, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley orgánica de municipalidades.

La creación de planilla de los actos administrativos anteriormente enunciados conteniendo las siguientes columnas: Tipo de acto. - Denominación del acto. - Número del acto. - Fecha del acto. - Fecha de publicación en el Diario Oficial o fecha de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Indicación del medio y forma de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Tiene efectos generales. - Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos con efectos generales- Breve descripción del objeto del acto. - Enlace a la publicación o archivo correspondiente. - Enlace a la modificación o archivo correspondiente.

- Sin movimiento: Actos de vía pública, exenciones de aseo, concurso público.
- No figura en mis registros el acto administrativo que promulgue del acuerdo N°47 correspondiente a la **Ordenanza 72 que dispone las medidas COVID19**. Esta se encuentra publicada en recoleta.cl y recoletatransparente.cl desconozco quien realizó la publicación pues la solicitud de publicación de dicha ordenanza se efectuó el día 17 marzo por la Sra Jimenez, día en que tenía permiso administrativo y posteriormente hice uso de mi feriado legal.
- Decreto Exento N°760 este modifica la Ordenanza N°59 y ordena la publicación en la página web, www.recoleta.cl publicación que no figura.

INMUEBLES: Sin movimiento.

OTRAS TRANSFERENCIAS:

Creación, y publicación de planilla de las transferencias no regidas por la Ley N° 19.862. en base a libro mayor de cuentas 215.24, 215.33 y 215.22.12.003, remitido por la Dirección Administración y Finanzas, contrastado con antecedentes sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Conteniendo la publicación en comento: Fecha en que se materializó la transferencia. - Monto. - Imputación presupuestaria. - Objeto, finalidad o destino de la aplicación de dichos fondos públicos - Identificación de la persona natural o jurídica que la recibe.

COMPRAS MENORES A 3 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES:

Se publican Las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas del Departamento de Departamento de Educación

OTRAS

PUBLICACIONES:

- Publicación de planilla Organizaciones Comunitarias elaborada por Sr. Sebastián Torres.
- Actualización Ítem Gastos de representación: Sin movimiento informado por D.A.F
- Actualización Leyenda de Inactividad en Nómina de Beneficiarios programa social:
Beca Útiles Escolares, Beca Enseñanza Superior, Aseo domiciliario para persa zapadores.
- Redacción de informes periódicos a mi Jefatura Don Héctor Contreras
- Ordenanza N°73
- Reemplazo planilla Planta mes de Mayo a solicitud de RRHH.

PUBLICACIONES PENDIENTES A REALIZAR: Pendiente de publicación planilla “Otras Transferencias” por no haberse recibido a la fecha del envío de este informe, los antecedentes mensuales de DIDECO, información imprescindible para la construcción de la planilla.

ACTUALIZACION DE HONORARIOS DAEM HISTORICO: Pendiente el envío de planillas por parte de DAEM

ANTECEDENTES NO RECIBIDOS

1.- ACTUALIZACIÓN DE TRAMITES: Por medio de correo electrónico de fecha 14 de febrero 2020, reiterado con fecha 12 de marzo 2020, se solicitó actualización de trámites para dar cumplimiento al punto 1.8 de la Instrucción General N°11, no recibándose respuesta a la gestión solicitada:

- Dirección de Atención al Contribuyente
- Departamento de Salud
- Secretaria Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas

2.- TRANSPARENCIA ACTIVA: **PLAZO CUMPLIDO 17 DE JULIO 2020** - Antecedentes no recibidos.

SECRETARIA MUNICIPAL:

ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL: No se han recibido **ACTA N°7 9,10,11,12** no obstante se recibieron las actas N° **15 y 16** se hace necesario mencionar que se espera desde el día **07 de Mayo** algún pronunciamiento de **ACTA N°7** no habiéndose respondido ningún correo al efecto pese a varias reiteraciones.

ACUERDOS DEL CONCEJO: Último acuerdo recibido es el Acuerdo N°72 del 16 de junio 2020.

ASISTENCIA CONCEJO MUNICIPAL: Meses de Abril, mayo, junio, Julio

ANEXO ACUERDO: PLADECO

DEPARTAMENTO DE SALUD

- COMPRAS MENORES A 3 UTM
- ACTUALIZACIONES DE TRAMITES
- INTEGRANTES CONSEJO LOCAL

RECURSOS HUMANOS

REMUNERACIONES PERSONAL: PLANTA- CONTRATA- CODIGO DEL TRABAJO. HONORARIOS SUMA ALZADA – PROGRAMAS SOCIALES.

- INFORMES DE ESTADO FINANCIEROS
- ACTUALIZACION DE TRAMITES

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO:

- RESOLUCION QUE APRUEBA BENEFICIARIOS PROGRAMA SOCIAL MES MAYO- JUNIO
- PLANILLA SUBSIDIOS ECONOMICOS
- PLANILLA BENEFICIARIOS PROGRAMA SOCIAL
- BENEFICIARIOS SUBSIDIO AGUA POTABLE
- BENEFICIARIOS SUBSIDIO UNICO FAMILIAR
- PROGRAMA ENTREGA CAJAS DE ALIMENTOS
- NOMINA DE BENEFICIARIOS ENTREGA CAJAS DE ALIMENTOS

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:

- INFORME DE GASTOS TRIMESTRALES SEGUNDA TRIMESTRE

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

RESOLUCIONES DIRECCION DE OBRAS MES DE JUNIO

DIRECCIÓN DE CONTROL

REGLAMENTOS MUNICIPALES SOLICITADO DESDE EL AÑO 2018

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PLADECO

TRANSPARENCIA:

- LISTADO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ULTIMO MES RECIBIDO **JULIO 2019**.

CONSIDERACIONES: NO SE INFORMA DE LA DICTACIÓN DE ORDENANZA N°73 NI POR LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA, NI POR SECRETARIA MUNICIPAL, TAMPOCO SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPARTIDA.

ASITENCIA A CURSO DE CAPACITACIÓN CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA
ASISTENCIA A CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.





I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION DE ASESORÍA JURÍDICA

Av. Recoleta 2774

INFORME DE GESTION CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE: MAYTÉ ARANEDA RODRIGUEZ
UNIDAD: TRANSPARENCIA DIRECCION ASESORIA JURIDICA
FUNCION: ABOGADA TRANSPARENCIA
PERIODO INFORMA: HONORARIO MES AGOSTO 2020
Nº92 DE BOLETA: MONTO BRUTO: \$869.744
<p>REVISIÓN ACTUALIZACIÓN Y LAVANTAMIENTO DE ARCHIVOS EXIGIDOS POR TRANSPARENCIA, ACTIVA REQUERIR DE ÁREA MUNICIPAL, ÁREA SALUD, CEMENTERIO GENERAL Y ÁREA EDUCACIÓN:</p> <p>REMUNERACIONES ÁREA CEMENTERIO Código del Trabajo.</p> <p>REMUNERACIONES EDUCACIÓN Personal Planta Personal Contrata Código del Trabajo Plazo Fijo Código del Trabajo Reemplazo Código del Trabajo Indefinido</p> <p>REMUNERACIONES DEPARTAMENTO DE SALUD Personal Honorarios Personal Indefinido Personal Indefinido anexo Personal Plazo fijo anexo Personal Plazo fijo Personal Reemplazo Personal Reemplazo anexo</p>

De lo anterior se procedió a la verificación de:

a) Estamento al que pertenece el funcionario (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador); b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); c) Grado de la escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada, según corresponda; d) Calificación profesional o formación (título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes. e) Cargo o función; f) Región; g) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; i) Remuneración bruta mensualizada; j) Horas extraordinarias; k) Vigencia de la relación laboral, y l) Observaciones, donde se consigna cualquier otra información que se estime relevante.

PRESUPUESTO: Se verifica que el presupuesto municipal aprobado por el concejo o en el plazo establecido en el artículo 82 de la Ley orgánica de municipalidades, y modificaciones a este si corresponde. Se actualiza el Estado de situación financiera, indicándose la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente. Detalle de los pasivos del municipio y servicios traspasados, publicados en el siguiente detalle:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gasto Mensual
- 6.- Informe de Pasivo (con correcciones)

DEPARTAMENTO DE SALUD:

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Gastos Mensuales
- 6.- Informe de Pasivos

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

- 1.- Presupuestos Vigente de Ingresos
- 2.- Presupuestos Vigente de Gastos
- 3.- Balance Ejecución Presupuestaria Ingresos
- 4.- Balance Ejecución Presupuestaria Gastos
- 5.- Informe de Pasivos
- 6.- Informe de Gastos Mensuales

ACTOS CON EFECTOS SOBRE TERCEROS:

Análisis de 160 Resoluciones, y 120 Decretos Exentos correspondientes al mes de JUNIO entregados por Secretaria Municipal, para la edición de datos personales y sensibles de acuerdo a la Ley 19.628 sobre protección a la vida privada. En este ítem fueron publicados los actos que por su naturaleza tienen efectos sobre terceros al corresponder a actos administrativos generales y obligatorios aplicables a la comunidad y a resoluciones que versan sobre casos particulares, respectivamente, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley orgánica de municipalidades.

La creación de planilla de los actos administrativos anteriormente enunciados conteniendo las siguientes columnas: Tipo de acto. - Denominación del acto. - Número del acto. - Fecha del acto. - Fecha de publicación en el Diario Oficial o fecha de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Indicación del medio y forma de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Tiene efectos generales. - Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos con efectos generales- Breve descripción del objeto del acto. - Enlace a la publicación o archivo correspondiente. - Enlace a la modificación o archivo correspondiente.

- Sin movimiento: Actos de exenciones de aseo, concurso público.
- No figura en mis registros el acto administrativo que promulgue del acuerdo N°47 correspondiente a la **Ordenanza 72 que dispone las medidas COVID-19**. Esta se encuentra publicada en recoleta.cl y recoletatransparente.cl desconozco quien realizó la publicación pues la solicitud de publicación de dicha ordenanza se efectuó el día 17 marzo por la Sra Jimenez, día en que tenía permiso administrativo y posteriormente hice uso de mi feriado legal.
- Decreto Exento N°760 este modifica la Ordenanza N°59 y ordena la publicación en la página web, www.recoleta.cl publicación que no figura.

INMUEBLES: Aprueba contrato de comodato bodegas N°50300 y 50301, del piso -5 del inmueble denominado PITS Núcleo Bellavista.

OTRAS TRANSFERENCIAS:

Creación, y publicación de planilla de las transferencias no regidas por la Ley N° 19.862. en base a libro mayor de cuentas 215.24, 215.33 y 215.22.12.003, remitido por la Dirección Administración y Finanzas, contrastado con antecedentes sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Conteniendo la publicación en comento: Fecha en que se materializó la transferencia. - Monto. - Imputación presupuestaria. - Objeto, finalidad o destino de la aplicación de dichos fondos públicos - Identificación de la persona natural o jurídica que la recibe.

COMPRAS MENORES A 3 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES:

Se publican Las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas del Departamento de Departamento de Educación

OTRAS PUBLICACIONES:

- Publicación de planilla Organizaciones Comunitarias elaborada por Sr. Sebastián Torres.
- Actualización Ítem Gastos de representación: Sin movimiento informado por D.A.F
- Actualización Leyenda de Inactividad en Nómina de Beneficiarios programa social: *Beca Útiles Escolares, Beca Enseñanza Superior, Aseo domiciliario para persas zapadores.*
- Redacción de informes periódicos a mi Jefatura Don Héctor Contreras
- Reemplazo escala de remuneraciones a solicitud de RRHH.

ACTUALIZACION DE HONORARIOS DAEM HISTORICO: Pendiente el envío de planillas por parte de DAEM

ANTECEDENTES NO RECIBIDOS

1.- ACTUALIZACIÓN DE TRAMITES: Por medio de correo electrónico de fecha 14 de febrero 2020, reiterado con fecha 12 de marzo 2020, se solicitó actualización de trámites para dar cumplimiento al punto 1.8 de la Instrucción General N°11, no recibándose respuesta a la gestión solicitada:

- Dirección de Atención al Contribuyente
- Departamento de Salud
- Secretaria Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas

2.- TRANSPARENCIA ACTIVA: **PLAZO CUMPLIDO 14 DE AGOSTO 2020** -ANTECEDENTES NO RECIBIDOS.

SECRETARIA MUNICIPAL:

- **ASISTENCIA CONCEJO MUNICIPAL:** sesiones N°5,7,8, 20,21. La ultima recibida es la sesión N°24 (planilla construida, pero sin publicar a la espera de los pendientes)

DEPARTAMENTO DE SALUD

- INTEGRANTES CONSEJO LOCAL

RECURSOS HUMANOS

- **REMUNERACIONES PERSONAL:** CONTRATA- HONORARIOS SUMA ALZADA – HONORARIOS PROGRAMAS SOCIALES, ESPERANDO CORRECCIÓN DE RRHH.

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- PASIVO EXIGIBLE RECIBIDO CON CELDA VACIA ENVIADA PARA CORRECCIÓN SIN RESPUESTA A AL FECHA DE EMISION DE ESTE INFORME.
- INFORMES DE ESTADO FINANCIEROS

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

- RESOLUCION QUE APRUEBA BENEFICIARIOS PROGRAMA SOCIAL MES JUNIO - JULIO
- PLANILLA SUBSIDIOS ECONOMICOS.
- PLANILLA BENEFICIARIOS PROGRAMA SOCIAL.
- BENEFICIARIOS SUBSIDIO AGUA POTABLE
- BENEFICIARIOS SUBSIDIO UNICO FAMILIAR

- PROGRAMA ENTREGA CAJAS DE ALIMENTOS
- NOMINA DE BENEFICIARIOS ENTREGA CAJAS DE ALIMENTOS

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:

- ACLARACIÓN DE FUNDAMENTO JURIDICO CONTABLE PARA EL PAGO DE LA ASIGNACIÓN N°11

DIRECCIÓN DE CONTROL

- REGLAMENTOS MUNICIPALES SOLICITADO DESDE EL AÑO 2018

TRANSPARENCIA:

- LISTADO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ULTIMO MES RECIBIDO **JULIO 2019**.

CEMENTERIO GENERAL

- 1.- PRESUPUESTOS VIGENTE DE INGRESOS
- 2.- PRESUPUESTOS VIGENTE DE GASTOS
- 3.- BALANCE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INGRESOS
- 4.- BALANCE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA GASTOS
- 5.- INFORME DE GASTOS MENSUAL
- 6.- INFORME DE PASIVO
- 7.- INFORME DE GASTOS TRIMESTRALES.

DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO

- PROGRAMA ASEO MOROSOS AÑO 2020

CONSIDERACIONES:

- SE INCORPORAN A LA CARPETA COMPARTIDA LOS SIGUIENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS PENDIENTES DE REMISIÓN POR SECRETARIA MUNICIPAL: EX 676, 846, 816, 856 RES 2028.
- SE RECIBEN Y PUBLICAN ACTAS ATRASADAS DE COSOC 2019 Y 2020 JUNTO CON ACTA DE CONSTITUCIÓN.
- SE REMITE TARDIAMENTE POR SECRETARIA MUNICIPAL LA ASISTENCIA DEL SR.ALCALDE MESES DE ABRIL-MAYO-JUNIO-JULIO.
- SE ESCLARECE QUE DOM SOLICITA LA PUBLICACION DE ANTEDECENTES EN D.O INFORMADO EL AÑO 2019.

[Handwritten signature]