

**REGULARIZA MODIFICACIÓN DE CONTRATO A  
HONORARIOS CELEBRADO CON DON(A)  
GIANNA PAOLA CATALAN REYES.**

**DECRETO EXENTO N° 1850 /2014.**

RECOLETA,

**VISTOS:**

1.- El requerimiento de contratación IDDOC N°745923 de fecha 17.04.2014, de la Administración Municipal, que solicita la presente modificación de contrata honorarios, debido a un aumento en la carga laboral y asignación de responsabilidades.

2.- El Decreto Alcaldicio N°121 de fecha 27.01.2014, que Aprueba Contrato a Honorarios con Doña Gianna Catatán Reyes.

3.- La presente contratación no excede el límite del 10% del gasto contemplado en el presupuesto municipal vigente por concepto de remuneración de conformidad al artículo 13 de la Ley 19.280, según lo señala el Certificado N° 120 de la Dirección de Administración y Finanzas.

4.- El Decreto Exento N° 1305 de fecha 04.04.2014, que designa como Administrador Municipal Subrogante, a doña Gianinna Repetti Lara, Directora de Secpla.

**TENIENDO PRESENTE:**

El decreto exento N°3525, de fecha 11 de diciembre de 2013, que delegó en la señora Gianinna Repetti Lara, Administrador Municipal(S), la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

**DECRETO:**

**1.- REGULARICESE**, la Modificación de Contrato a Honorarios de fecha 30 de abril de 2014, celebrada con **DON(A) GIANNA PAOLA CATALAN REYES** C.I.N° 17.702.256-K, que a contar del 01.04.2014, modifican el numeral primero en el sentido de reemplazar las siguientes funciones específicas:

**1.- Transparencia Activa:**

- Actualizar y levantar todos los archivos que son exigidos por la Ley de Transparencia, en el Portal de Transparencia del Municipio, los días diez de cada mes.
- Digitalizar en orden las copias de los documentos que han sido registrados y certificados por el Secretario Municipal, clasificándolos por materia y fecha.
- Se deben identificar todos los requerimientos que se han efectuado, que estén pendientes y entregar información que sea precedente, o denegar la entrega según corresponda.
- Realizar reuniones con los enlaces de Transparencia Activa con el fin de mejorar la gestión para así asegurar un óptimo cumplimiento a la responsabilidad que tiene el Sr. Alcalde en el cumplimiento de la Ley N° 20.285.



- Incorporar aquella información que sistemáticamente el Alcalde decida que desea disponer a conocimiento de la ciudadanía, como demostración de una Gestión transparente y como una buena práctica de Transparencia Municipal.

## 2.- Solicitudes de Acceso a la Información:

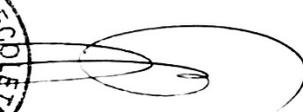
- Tramitar las Solicitudes de Acceso a la información ingresadas al Municipio a través del portal del Concejo de la Transparencia, oficina de partes o de forma personal en la Oficina de Transparencia.
- Realizar subsanaciones, prórrogas o señalar que no es una solicitud de información cuando corresponda.
- Solicitar a los enlaces encargados de cada Unidad, la información pública de la petición tarjando los datos personales y sensibles que puedan afectar derechos de terceros.
- Contestar las solicitudes de información, redactando un ordinario dirigido al solicitante, emanado de la Oficina de Transparencia, firmado por el Sr. Administrador Municipal, respondiendo a la solicitud, sea entregando o negándose a entregar bajo fundamento, la información solicitada.

## 3.- Amparos interpuestos ante el Consejo de la Transparencia:

- En el caso de la interposición de Amparos en contra del Sr. Alcalde, a raíz de respuestas entregadas en las Solicitudes de Acceso a la información o por falta de documentación en la página de transparencia activa del municipio, debe realizar el informe que se va a evacuar al Concejo de la Transparencia Activa del Municipio, debe realizar el informe que se va a evacuar al Concejo de la Transparencia, una vez revisado y aprobado por el Encargado de Transparencia y firmado por el Sr. Alcalde.

Asimismo, modifican el valor de contrato a honorarios en el sentido: "los honorarios ascenderán a contar del mes de abril a la suma de \$ 666.666.- (seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos), brutos mensuales.

POR ORDEN DEL ALCALDE

hecho ARCHÍVESE.  
  
HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y

  
GIANINNA REPETTI LARA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
POR ORDEN DEL ALCALDE  


LESMA/D/PGC/ijb.  




**MODIFICA CONTRATO EN CALIDAD DE HONORARIOS  
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**

Y

**DON(A) GIANNA PAOLA CATALAN REYES**

En Recoleta, a 30 de abril de 2014, entre la **MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**, representada por su Alcalde, Don **DANIEL JADUE JADUE**, Arquitecto y Sociólogo, Cédula de Identidad N° 9.400.544-2, ambos con domicilio en Avda. Recoleta N° 2774, de esta Comuna, y **DON(A) GIANNA PAOLA CATALÁN REYES**, Cédula de Identidad N° 17.702.256-k, con domicilio en Callao N° 1563, Comuna de La Florida, se ha convenido la siguiente modificación de Contrato a Honorarios:

**PRIMERO:** Con fecha 02.01.2014, los comparecientes celebraron un Contrato a Honorarios aprobado por Decreto Alcaldicio N° 121 de fecha 27.01.2014.

**SEGUNDO:** Que las partes a contar del 01.04.2014 modifican la cláusula primera, en el sentido que reemplazar las funciones a realizar, de acuerdo a lo siguiente:

1.- Transparencia Activa:

- Actualizar y levantar todos los archivos que son exigidos por la Ley de Transparencia, en el Portal de Transparencia del Municipio, los días diez de cada mes.
- Digitalizar en orden las copias de los documentos que han sido registrados y certificados por el Secretario Municipal, clasificándolos por materia y fecha.
- Se deben identificar todos los requerimientos que se han efectuado, que estén pendientes y entregar información que sea precedente, o denegar la entrega según corresponda.
- Realizar reuniones con los enlaces de Transparencia Activa con el fin de mejorar la gestión para así asegurar un óptimo cumplimiento a la responsabilidad que tiene el Sr. Alcalde en el cumplimiento de la Ley N° 20.285.
- Incorporar aquella información que sistemáticamente el Alcalde decida que desea disponer a conocimiento de la ciudadanía, como demostración de una Gestión transparente y como una buena práctica de Transparencia Municipal.

2.- Solicitudes de Acceso a la Información:

- Tramitar las Solicitudes de Acceso a la información ingresadas al Municipio a través del portal del Concejo de la Transparencia, oficina de partes o de forma personal en la Oficina de Transparencia.
- Realizar subsanaciones, prórrogas o señalar que no es una solicitud de información cuando corresponda.
- Solicitar a los enlaces encargados de cada Unidad, la información pública de la petición tarjando los datos personales y sensibles que puedan afectar derechos de terceros.
- Contestar las solicitudes de información, redactando un ordinario dirigido al solicitante, emanado de la Oficina de Transparencia, firmado por el Sr. Administrador Municipal, respondiendo a la solicitud, sea entregando o negándose a entregar bajo fundamento, la información solicitada.

3.- Amparos interpuestos ante el Consejo de la Transparencia:

- En el caso de la interposición de Amparos en contra del Sr. Alcalde, a raíz de respuestas entregadas en las Solicitudes de Acceso a la información o por falta de documentación en la página de transparencia activa del municipio, debe realizar el informe que se va a evacuar al Concejo de la Transparencia Activa del Municipio, debe realizar el informe que se va a evacuar al Concejo de la Transparencia, una vez revisado y aprobado por el Encargado de Transparencia y firmado por el Sr. Alcalde.

**TERCERO:** Que las partes a contar del 01.04.2014 modifican el numeral segundo en el siguiente sentido: "Los honorarios ascenderán a contar del mes de Abril a la suma de \$ 666.666.- (seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos), brutos mensuales, pagaderos el último día hábil del mes, previa presentación de la correspondiente boleta de honorarios e informe de actividades debidamente visados y firmados por el Sr. Administrador Municipal.

**CUARTO:** Que las partes acuerdan mantener inalterables las cláusulas del contrato original en todos sus aspectos, salvo en aquello que se modifica mediante el presente documento.

**QUINTO:** La facultad del Administrador Municipal para suscribir el presente contrato a honorarios, consta en el decreto exento N°3525, de fecha 11 de diciembre de 2013, que delegó en la señora Gianinna Repetti Lara, Administrador Municipal(S), la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", diversas materias de administración interna, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

*G. Catalan*

GIANNA PAOLA CATALAN REYES

LESMAZD/PG/11jb.

GIANINNA REPETTI LARA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
"POR ORDEN DEL ALCALDE"



**REGULARIZA MODIFICACIÓN DE CONTRATO A  
HONORARIOS CELEBRADO CON DON(A) GIANNA  
PAOLA CATALAN REYES.**

DECRETO EXENTO N° N° 1850 /2014.

RECOLETA,

**09 MAYO 2014**

**VISTOS:**

1.- El requerimiento de contratación IDDOC N°745923 de fecha 17.04.2014, de la Administración Municipal, que solicita la presente modificación de contrata honorarios, debido a un aumento en la carga laboral y asignación de responsabilidades.

2.- El Decreto Alcaldicio N°121 de fecha 27.01.2014, que Aprueba Contrato a Honorarios con Doña Gianna Catatán Reyes.

3.- La presente contratación no excede el límite del 10% del gasto contemplado en el presupuesto municipal vigente por concepto de remuneración de conformidad al artículo 13 de la Ley 19.280, según lo señala el Certificado N° 120 de la Dirección de Administración y Finanzas.

4.- El Decreto Exento N° 1305 de fecha 04.04.2014, que designa como Administrador Municipal Subrogante, a doña Gianinna Repetti Lara, Directora de Secpla.

**TENIENDO PRESENTE:**

El decreto exento N°3525, de fecha 11 de diciembre de 2013, que delegó en la señora Gianinna Repetti Lara, Administrador Municipal(S), la facultad de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE", diversas materias de administración interna y de acuerdo a lo establecido en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

**DECRETO:**

**1.- REGULARICесе**, la Modificación de Contrato a Honorarios de fecha 30 de abril de 2014, celebrada con **DON(A) GIANNA PAOLA CATALAN REYES** C.I.N° 17.702.256-K, que a contar del 01.04.2014, modifican el numeral primero en el sentido de reemplazar las siguientes funciones específicas:

**1.- Transparencia Activa:**

- Actualizar y levantar todos los archivos que son exigidos por la Ley de Transparencia, en el Portal de Transparencia del Municipio, los días diez de cada mes.
- Digitalizar en orden las copias de los documentos que han sido registrados y certificados por el Secretario Municipal, clasificándolos por materia y fecha.
- Se deben identificar todos los requerimientos que se han efectuado, que estén pendientes y entregar información que sea precedente, o denegar la entrega según corresponda.
- Realizar reuniones con los enlaces de Transparencia Activa con el fin de mejorar la gestión para así asegurar un óptimo cumplimiento a la responsabilidad que tiene el Sr. Alcalde en el cumplimiento de la Ley N° 20.285.
- Incorporar aquella información que sistemáticamente el Alcalde decida que desea disponer a conocimiento de la ciudadanía, como demostración de una Gestión transparente y como una buena práctica de Transparencia Municipal.



- Incorporar aquella información que sistemáticamente el Alcalde decida que desea disponer a conocimiento de la ciudadanía, como demostración de una Gestión transparente y como una buena práctica de Transparencia Municipal.

## 2.- Solicitudes de Acceso a la Información:

- Tramitar las Solicitudes de Acceso a la información ingresadas al Municipio a través del portal del Concejo de la Transparencia, oficina de partes o de forma personal en la Oficina de Transparencia.
- Realizar subsanaciones, prórrogas o señalar que no es una solicitud de información cuando corresponda.
- Solicitar a los enlaces encargados de cada Unidad, la información pública de la petición tarjando los datos personales y sensibles que puedan afectar derechos de terceros.
- Contestar las solicitudes de información, redactando un ordinario dirigido al solicitante, emanado de la Oficina de Transparencia, firmado por el Sr. Administrador Municipal, respondiendo a la solicitud, sea entregando o negándose a entregar bajo fundamento, la información solicitada.

## 3.-Amparos interpuestos ante el Consejo de la Transparencia:

- En el caso de la interposición de Amparos en contra del Sr. Alcalde, a raíz de respuestas entregadas en las Solicitudes de Acceso a la información o por falta de documentación en la página de transparencia activa del municipio, debe realizar el informe que se va a evacuar al Concejo de la Transparencia Activa del Municipio, debe realizar el informe que se va a evacuar al Concejo de la Transparencia, una vez revisado y aprobado por el Encargado de Transparencia y firmado por el Sr. Alcalde.

Asimismo, modifican el valor de contrato a honorarios en el sentido: "los honorarios ascenderán a contar del mes de abril a la suma de \$ 666.666.- (seiscientos sesenta y seis mil seicientos sesenta y seis pesos), brutos mensuales.

POR ORDEN DEL ALCALDE

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y hecho ARCHIVESE.

FDO. GIANINNA REPETTI LARA, ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S), HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.

LO QUE TRANSCRIBO CONFORME A SU ORIGINAL.

LESMA/AD/FGC/jjb.  
TRANSCRITO A:

- Control
- Sec. Municipal
- Adm.Mun.
- Remuneraciones
- Contabilidad
- Depto. Recursos Humanos(2)
- Interesado



HORACIO NOVOA MEDINA  
SECRETARIO MUNICIPAL

