

CONCHALI, 22 ABR. 2014

DECRETO EXENTO N° 587 /

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Decreto Exento N° 2.074, del 17.12.2012, que Aprobó el Programa de Mejoramiento para la Gestión Municipal del año 2013; Aprobado por el Concejo en sesión ordinaria del 17.04.14.; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE el Informe del cumplimiento del programa de Mejoramiento para la Gestión Municipal 2013:

La Ley 19.803, del año 2002, estableció una Asignación para el Mejoramiento de la Gestión Municipal; posteriormente, la ley 20.198, del año 2007, introdujo diversas modificaciones y recientemente, la ley 20723, publicada el 30 de enero de este año, establece la Homologación de esta asignación con la Ley N° 19.553 que concede esta asignación de modernización en la Administración Pública.

Nos corresponde someter a la consideración del Concejo el Cumplimiento del Programa de Mejoramiento para la Gestión Municipal del año 2013, sancionado por Decreto Exento 2.074, de fecha 17 de Diciembre de 2012.

La Asignación para el Mejoramiento de la Gestión Municipal, es un beneficio o bono que tiene el carácter de especial, por las razones que se indican:

- Para su otorgamiento deben cumplirse los requisitos y formalidades establecidas por la ley,
- Es imprescindible que exista un Programa que debe ser aprobado por el Concejo.
- La disposición de fondos municipales para su financiamiento.
- El cumplimiento del mismo debe darse a conocer al Concejo Municipal mediante un Informe que debe elaborar la Dirección de Control.

Esta asignación deberá pagarse a todos los funcionarios municipales de planta, contrata que se encuentren en servicio al momento de su pago, el que se efectuará en los meses de Mayo, Julio, Octubre y Diciembre del año en curso.

Para lo anterior, el Municipio de Conchalí dispuso en su presupuesto 2014, de un monto de M\$ 244.294 para el Personal de Planta y de M\$ 58.148 para el Personal de Contrata, aprobado por el Concejo Municipal y sancionado mediante Decreto Exento N° 2.118 (30.12.2013).- 2

COMPONENTES DE LA BONIFICACION

De acuerdo con las modificaciones introducidas por la ley N° 20.723, a los componentes institucional y colectivo se incorpora un componente base que no requiere grado de cumplimiento, que para el presente año 2014 es de 10%.

El cuadro siguiente refleja la modificación en las remuneraciones para definir el pago de la bonificación en el presente año.



| Ley 19.803 | | Ley 20.723 año 2014 | |
|--------------------------|-----|--------------------------|-----|
| Componente Institucional | 6% | Componente base | 10% |
| Componente Colectivo | 4% | Componente Institucional | 6 % |
| | | Componente Colectivo | 4 % |
| | 10% | | 20% |

En el caso del objetivo institucional:

| | |
|-------------------------------------------|-------------------|
| Grado de cumplimiento igual o mayor a 90% | 6% remuneraciones |
| Igual o mayor que 75% y menor que 90% | 3% remuneraciones |

En el caso del objetivo colectivo:

| | |
|-------------------------------------------|-------------------|
| Grado de cumplimiento igual o mayor a 90% | 4% remuneraciones |
| Grado de cumplimiento entre 75% y 90% | 2% remuneraciones |

METODOLOGIA EMPLEADA

Para elaborar el presente Informe, la Dirección de Control examinó los instrumentos jurídicos relacionados con la materia : leyes y reglamentos; Decreto 2.074 de fecha 17.12.2012, que Aprobó Programa de Mejoramiento para la Gestión de Conchalí 2013; Actas de reuniones; verificación documental, cotejo de instrumentos, verificación de cálculos y otras técnicas de Auditoría de general aplicación.

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

Del Programa aprobado por el Decreto indicado precedentemente, se ha examinado de la misma forma que aparece consignada en sus instrumentos, esto es, por objetivo.

A continuación se presenta el programa con sus Tipos de Objetivos, de acuerdo a lo que se indica y a la Aplicación del Programa de Mejoramiento, según Decreto Exento N° 2.074 del 17.12.2012.

I.- OBJETIVO INSTITUCIONAL:

Mejorar los procesos internos de las distintas Direcciones Municipales, a través de las herramientas para elaboración de propuesta del Reglamento Interno orgánico.

| N° | Objetivos Especificos | Actividades | Prioridad | Ponderación | Plazo | Responsable |
|----|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|-------------|-----------------|----------------|
| I | Cada Dirección tiene Diagnostico del Reglamento Interno Actual. | Revisión Reglamento Interno. | Alta | 40 % | 31 de Mayo 2013 | Cada Dirección |



 DIRECCIÓN DE CONTROL

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------|------|-----------------------|--------------------------------------|
| 2 | Cada Dirección cuenta con propuesta de modificación a las observaciones necesarias al Reglamento Interno. | Formular observaciones y/o modificación al Reglamento Interno. | Media | 15 % | 05 de Julio 2013 | Cada Dirección |
| 3 | Contar con nueva propuesta de Reglamento Orgánico Interno. | Sistematización de las propuestas. | Media | 15% | 30 de Septiembre 2013 | Equipo Abogados y Dirección Jurídica |
| 4 | Propuesta de Reglamento Orgánico Interno validado por Comité Técnico Administrativo. | Acta validación de la propuesta. | Alta | 30% | 31 de Octubre 2013 | Comité Técnico Administrativo |

Factores de Cálculo y medio de verificación.-

| Objetivos | Actividades | Factor de Cálculo | Medio de verificación |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.- Cada Dirección tiene Diagnóstico del Reglamento Interno Actual. | Revisión Reglamento Interno. | Nº de Diagnósticos elaborados /Nº de Direcciones por realizar/ *100 | Documento con Diagnóstico. |

$$\frac{\text{Nº de Diagnósticos elaborados}}{\text{Nº de Direcciones por realizar}} = \frac{13}{13} = 100\% = 40\%$$

En Anexo 1 se adjunta Listado de Direcciones y documentos que respaldan cumplimiento.

| Objetivos | Actividades | Factor de Cálculo | Medio de verificación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2 Cada Dirección cuenta con propuesta de modificación a las observaciones necesarias al Reglamento Interno | Formular observaciones y/o modificación al Reglamento Interno | Nº de documentos que contengan observaciones de Modificaciones/ y Nº de Direcciones | Documento que contenga observaciones y/o modificaciones al Reglamento Interno |

$$\frac{\text{Nº de documentos con observaciones y/o modif.}}{\text{Nº de Direcciones}} = \frac{13}{13} = 100\% = 15\%$$



h

En Anexo 2 se adjunta Listado de Direcciones y documentos que respaldan cumplimiento.

| Objetivos | Actividades | Factor de Cálculo | Medio de verificación |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|
| 3. Contar con nueva propuesta de Reglamento Orgánico Interno | Sistematización de las propuestas | Documento sistematizado= cumple | Documento con propuesta de Reglamento Interno |

SISTEMATIZACION DE PROPUESTAS DEL REGLAMENTO ORGANICO INTERNO: SI = 15%

En Anexo 3 se menciona documento que respalda cumplimiento.

| Objetivos | Actividades | Factor de Cálculo | Medio de verificación |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|
| 4 Propuesta de Reglamento Orgánico Interno validado por Comité Técnico Administrativo. | Acta de Validación de la propuesta | Acta de Validación firmada por todos los Directores | Acta firmada por Directores. |

ACTA DE VALIDACION FIRMADA POR COMITÉ TECNICO:

En Anexo 4 se menciona documento que respalda cumplimiento.

RESUMEN OBJETIVO INSTITUCIONAL 2013

| OBJETIVOS | PONDERACION |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Objetivo N° 1: Revisión Reglamento Interno | 40 |
| Objetivo N° 2: Observaciones y/o modificaciones al Reglamento Interno | 15 |
| Objetivo N° 3: Sistematización de las propuestas | 15 |
| Objetivo N° 4: Validación de las propuestas | 30 |
| Total | 100% |

II.- OBJETIVO COLECTIVO :

Elaborar un plan de Emergencia para el Edificio Consistorial, el Edificio Dorsal (incluye Bodega Cauquenes), Edificio DIDECO (incluye Bodega San Fernando), Edificio DAO Y Balneario Municipal.

| N° | Objetivos específicos | Actividades | Prioridad | Ponderación | Plazo | Responsables |
|----|-----------------------|-------------|-----------|-------------|-------|--------------|
|----|-----------------------|-------------|-----------|-------------|-------|--------------|



Handwritten signature

| | | | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>Determinar las situaciones de emergencia que podrían afectar a cada uno de los distintos recintos municipales y las conductas de los funcionarios frente a las mismas. Con apoyo del Comité Paritario y ACHS.</p> | <p>- Elaboración De Diagnóstico situación Municipal</p> | Baja | 10% | 30 Abril de 2013 | <p>-Dideco: Director.</p> <p>-Consistorial: Directores de Control, SECPLA, Tránsito, DOM, Jurídico, Alcaldía, Adm. Municipal, SECMU.</p> <p>- DAYO: Director de Inspección y Director de Aseo y Ornato.</p> <p>-Balneario: Administrador.</p> <p>-Dorsal: Juzgado, DAF.</p> <p>-Comités Paritarios (4)</p> |
| 2 | <p>Diseñar el Plan de Emergencia y evacuación en función a los distintos recintos municipales con el apoyo del Comité Paritario y ACHS.</p> | <p>-Recopilación y sistematización de las normativas vigentes en relación a emergencias y evacuación. -Elaborar el Plan de Emergencia y Evacuación para cada recinto municipal.</p> | Baja | 10% | 31 de mayo 2013 | <p>Comité Paritario de cada edificio.</p> |
| | | | Alta | 30% | 28 de Junio 2013 | <p>-Dideco: Director.</p> <p>-Consistorial: Directores de Control, SECPLA, Tránsito, DOM, Jurídico, Alcaldía, Adm. Municipal, SECMU.</p> <p>- DAYO: Director de Inspección y Director de Aseo y Ornato.</p> <p>-Balneario: Administrador.</p> <p>-Dorsal: Juzgado, DAF.</p> |



Handwritten mark or signature.

| | | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Adquirir herramientas para el enfrentamiento de las situaciones de emergencia | Difusión del Plan Capacitación a los funcionarios por recinto | Baja Media | 10% 20% | 31 de Julio 2013 | -Dideco: Director. -Consistorial: Directores de Control, SECPLA, Tránsito, DOM, Jurídico, Alcaldía, Adm. Municipal, SECMU. - DAyO: Director de Inspección y Director de Aseo y Ornato. -Balneario: Administrador. -Dorsal: Juzgado, DAF. -Comités Paritarios (4) |
| 4 | Aplicar el Plan de Emergencia y evacuación en cada uno de los recintos municipales | Realización de simulacros de emergencias por recintos | Media | 20% | 29 de Noviembre de 2013 | -Dideco: Director. -Consistorial: Directores de Control, SECPLA, Tránsito, DOM, Jurídico, Alcaldía, Adm. Municipal, SECMU. - DAyO: Director de Inspección y Director de Aseo y Ornato. -Balneario: Administrador. -Dorsal: Juzgado, DAF. -Comités Paritarios (4) |

Factores de Cálculo y Medio de Verificación.-

| Objetivos | Actividades | Factor de cálculo | Medio de verificación |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|
| 1.-Determinar la situaciones de emergencia que podrían afectar a cada uno de los distintos recintos municipales y las conductas de los funcionarios frente a las mismas. Con apoyo del Comité Paritario y ACHS. | Elaboración de Diagnostico situación municipal | Existencia de documento Diagnóstico cumple | Documento con Diagnóstico |



R

EXISTE DOCUMENTO DIAGNOSTICO = SI = CUMPLE = 10%
En Anexo 5 se menciona documentos que respalda cumplimiento.

| Objetivos | Actividades | Factor de Calculo | Medio de Verificación |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|
| 2.- Diseñar el Plan de Emergencia y evacuación en función a los distintos recintos municipales con el apoyo del Comité Paritario y ACHS | -Recopilación y sistematización de las normativas vigentes en relación a emergencias y evacuación. | Existe Sistematización de la normativa vigente = cumple. | Documento de sistematización |
| | -Elaborar el Plan de Emergencia y Evacuación para cada recinto municipal. | Existencia del Plan de Emergencia por recinto = cumple | Plan de Emergencia |

Edificio DIDECO(Dirección de Desarrollo Comunitario y Balneario):

EXISTE DOCUMENTO DE SISTEMATIZACION: SI = 10%

EXISTE PLAN DE EMERGENCIA: SI = 30%

Edificio CONSISTORIAL (incluye Direcciones de Control, Secpla, Tránsito, Obras, Jurídico, Alcaldía, Administración Municipal, Secretaria Municipal :

EXISTE DOCUMENTO DE SISTEMATIZACION: SI

EXISTE PLAN DE EMERGENCIA SI

Edificio DAyO (incluye Dirección de Aseo y Ornato, Direccion de Inspección):

Edificio Dorsal (Incluye Dirección de Adm. Y Finanzas, Bodega Cauquenes y Juzgado Policía Local)

EXISTE DOCUMENTO DE SISTEMATIZACION: SI

EXISTE PLAN DE EMERGENCIA: SI

| Objetivos | Actividades | Factor de Calculo | Medio de verificación |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 3.- Adquirir herramientas para el enfrentamiento de situaciones de emergencia | Difusión del Plan | N° de planes entregados/N° de funcionarios del recinto x 100. | Lista de planes entregados |
| | Capacitación a los funcionarios por recinto | N° de funcionarios capacitados/N° de funcionarios convocados del recinto x 100 | Lista de asistencia |



Handwritten signature or initials.

1.- Edificio DIDECO(Dirección de Desarrollo Comunitario y Balneario):

$$\frac{\text{Planes entregados}}{\text{Nº de funcionarios del recinto}} = \frac{87}{87} = 100$$

$$\frac{\text{Nº Funcionarios capacitados}}{\text{Nº Funcionarios convocados}} = \frac{87}{87} = 100$$

En Anexo 6 Documentos de Direcciones y Comités Paritarios que respalda cumplimiento.

2.- Edificio CONSISTORIAL (incluye Direcciones de Control, Secpla, Tránsito, Obras, Jurídico, Alcaldía, Administración Municipal, Secretaria Municipal).-

$$\frac{\text{Planes entregados}}{\text{Nº de funcionarios del recinto}} = \frac{107}{107} = 100$$

$$\frac{\text{Nº Funcionarios capacitados}}{\text{Nº Funcionarios convocados}} = \frac{107}{107} = 100$$

En Anexo 7 Documentos de Direcciones y Comités Paritarios que respalda cumplimiento.

3.- Edificio DAyO (incluye Dirección de Aseo y Ornato, Dirección de Inspección).-

$$\frac{\text{Planes entregados}}{\text{Nº de funcionarios del recinto}} = \frac{59}{61} = 96.7\%$$

$$\frac{\text{Nº Funcionarios capacitados}}{\text{Nº Funcionarios convocados}} = \frac{59}{61} = 96.7\%$$

4.- Edificio Dorsal (Incluye Dirección de Adm. Y Finanzas, Bodega Cauquenes y Juzgado Policía Local).-

$$\frac{\text{Planes entregados}}{\text{Nº de funcionarios del recinto}} = \frac{64}{64} = 100$$

$$\frac{\text{Nº Funcionarios capacitados}}{\text{Nº Funcionarios convocados}} = \frac{64}{64} = 100$$

| Objetivos | Actividades | Factor de Calculo | Medio de verificación |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 4.- Aplicar el Plan de Emergencia y evacuación en cada uno de los recintos municipales. | Realización de simulacros por recintos. | Simulacro ejecutado = cumple | Acta de realización de simulacro certificado por Comité Paritario. |

Edificio DIDECO (Dirección de Desarrollo Comunitario y Balneario):

Simulacro ejecutado: SI



R

Edificio CONSISTORIAL (incluye Direcciones de Control, Secretaria de Planificación, Tránsito, Obras, Jurídico, Alcaldía, Administración Municipal, Secretaria Municipal

Simulacro ejecutado: SI

Edificio DAYO (incluye Dirección de Aseo y Ornato, Dirección de Inspección

Simulacro ejecutado: SI

Edificio Dorsal (Incluye Dirección de Adm. Y Finanzas, Bodega Cauquenes y Juzgado Policía Local)

Simulacro ejecutado: SI

RESUMEN OBJETIVO COLECTIVO 2013

| OBJETIVOS | PONDERACION % |
|------------------------------------------------------|---------------|
| Objetivo N° 1: Documento Diagnostico | 10 |
| Objetivo N° 2. Sistematización Plan de Emergencia | 10 |
| Existencia Plan de Emergencia | 30 |
| Objetivo N° 3: Difusión del Plan | 9.9 |
| Capacitación Funcionarios | 20 |
| Objetivo N° 4: Simulacros | 20 |
| Total | 99.9 % |

Anexo 1

Listado de Direcciones y documento que respalda cumplimiento

| Dirección | Documento respaldo |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.- De Inspección General | Memo 176/13 (29.05) y 660 (30.05). |
| 2.-Juzgado Policía Local | Memo 37/13 (30.05) y 661 misma fecha. |
| 3.- De Administración y Finanzas | Memo 261/13 (30.05) y 662 misma fecha. |
| 4.- De Tránsito y Transporte Publico | Memo 168/13 (30.05) y 664 misma fecha. |
| 5.- Secretaria Municipal | Acta del 17.05 remitida el 30.5)y Memo 666 misma fecha. |
| 6.- Secretaria Comunal de Planificación | Memo 341/13 (30.05) y Memo 667 misma fecha. |
| 7.-Administración Municipal | Memo 150/13 (30.05) y Memo 668 misma fecha. |
| 8.-De Desarrollo Comunitario | Memo 601/13 (30.05) y 670 misma fecha. |
| 9.- De Aseo y Ornato | Memo 412/13 (28.05) y 672 misma fecha. |
| 10.-Alcaldía | Memo 34/13 (30.05) y 673 misma fecha. |
| 11.- De Control | Acta del 28.05 y Memo 675 (30.05). |
| 12.- De Asesoría Jurídica | Acta del 24.05 y Memo 680 (31.05). |
| 13.- De Obras Municipales | Acta del 29.05 y Memo 681 (31.05) |



Handwritten signature or mark.

Anexo 2
se adjunta Listado de Direcciones con documento que respalda cumplimiento

| Dirección | Documento respaldo |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.- De Tránsito y Transporte Publico | Memo 210/13 (03.07) y 832 (04.07). |
| 2.- De Inspección General | Memo 228/13 (03.07) y 833 (04.07). |
| 3.- De Aseo y Ornato | Memo 543/13 (03.07) y 834 (04.07). |
| 4.- De Control | Memo 106/13 (04.07) y 843 (05.07) |
| 5.- De Administración Y Finanzas | Memo 374/13 (05.07) y 845 misma fecha. |
| 6.- De Desarrollo Comunitario | Memo 801/13(04.07) y 848 (05.07). |
| 7- Juzgado Policía Local | Memo 46/13 (05.07) y 844 misma fecha. |
| 8.- Secretaria Municipal | Memo 114/13 (03.07) y Memo 831 (04.07). |
| 9.- De Obras Municipales | Memo 355/13 (05.07) y 850 misma fecha. |
| 10- Secretaria Comunal de Planificación | Memo 432/13 (05.07) y 851 misma fecha. |
| 11.- Alcaldía | Memo 39/13 (05.07) y 852 misma fecha. |
| 12.- De Asesoría Jurídica | Acta del 04.07 y Memo 852-A (05.07). |
| 13.- Administración Municipal | Memo 189/13 (05.07) y Memo 849 (05.07) |

Anexo 3
Documento que respalda cumplimiento

Acta del 25 Septiembre de 2013 de Equipo Abogados y Dirección Jurídica.
Memo 1.143/13 (30.09.13)

Anexo 4
Documento que respalda cumplimiento

Acta del Comité Técnico de fecha 28.10.13.

Anexo 5
Documento que respalda cumplimiento

Memo N° 225-A de la Dirección de Asesoría Jurídica de fecha 29.04 y Memo N° 562/13 de Personal de la misma fecha

Anexo 6
Documento de Direcciones y Comités Paritarios que respalda cumplimiento.

| EDIFICIO | DOCUMENTOS |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Dirección Aseo y Ornato: incluye Dirección de Inspección General. | Memo 407(27.05) y Memo 663 (30.05) |
| Dorsal: incluye DAF, Juzgado y Bodega Cauquenes | Memo 262/13(30.05) y Memo 665 misma fecha. |



| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Dirección Desarrollo Comunitario incluye Balneario Municipal | Memo 602/13 (30.05) y Memo 669 (31.05) |
| Consistorial: incluye Transito, Secpla, Control, Jurídico, Obras, Alcaldía, SECMU, Administración Municipal. | Memo 01/13 (31.05) y Memo 679 misma fecha |

Anexo 7

Documento de Direcciones y Comités Paritarios que respalda cumplimiento.

| EDIFICIO | DOCUMENTOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Dirección Desarrollo Comunitario: incluye Balneario Municipal | Memo 755/13(26.06) y Memo 773 (27.06) |
| Dorsal: incluye DAF, Juzgado y Bodega Cauquenes | Memo 01/13(27.06) y Memo 774 misma fecha |
| Consistorial: incluye Transito, Secpla, Control, Jurídico, Obras, Alcaldía, SECMU, Administración Municipal. | Memo 172/13 (28.06) Y Memo 781 misma fecha |
| Dirección Aseo y Ornato: incluye Dirección de Inspección General. | Memo 533/13 (28.06) y Memo 782 misma fecha |

Anexo 8

Documento de Direcciones y Comités Paritarios que respalda cumplimiento.

| EDIFICIO | DOCUMENTOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirección Desarrollo Comunitario: incluye Balneario Municipal | Memo 1613 incluye Acta de Simulacro Comité Paritario Dideco (29.11) Dideco y 1419 misma fecha.- |
| Dorsal: incluye DAF, Juzgado y Bodega Cauquenes | Acta C. Paritario Dorsal (25.11) y Memo 1420/13 (29.11).- h |
| Consistorial: incluye Transito, Secpla, Control, Jurídico, Obras, Alcaldía, SECMU, Administración Municipal. | Acta C. Paritario Consistorial (25.11) y Memo 1421/13 (29.11).- |
| Dirección Aseo y Ornato: incluye Dirección de Inspección General. | Memo 01/13 C. Paritario DAyO Y 1.418 misma fecha.- |



ANOTESE, COMUNIQUESE, Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.



[Handwritten signature]
DE LA FUENTE ALBA LABBÉ
Secretaria Municipal



[Handwritten signature]
* CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA
Alcalde de Conchalí



CSU/AFL/jqa.
TRANSCRITO A:
Control - Jurídico
Finanzas - TESMU
SECPLA - Adm. Municipal
O.P.I.R. - Sec. Municipal
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/

[Handwritten signature]