



## INFORME DE GESTIONES DESARROLLADAS

Mes: junio 2025

### Datos Generales

- **Nombre:** Diego Manosalva Cancino
- **Departamento:** Control Interno.
- **Fecha de Elaboración del Informe:** 25/06/2025

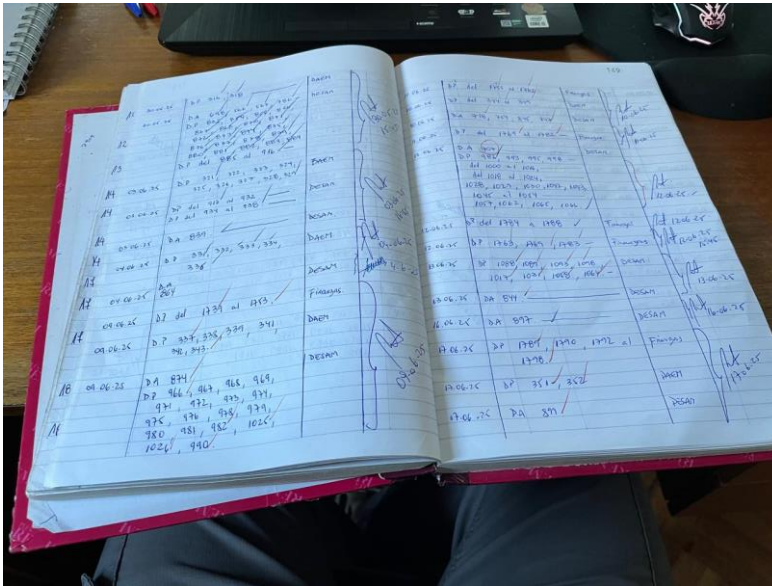
### ACCIONES DESARROLLADAS:

ACCIONES	METODO VERIFICACIÓN
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recepción, revisión y validación de documentación (Municipal, Salud y Educación)</li><li>2. Envío de documentación a Director Subrogante de Control.</li><li>3. Entrega de decretos firmados a oficina de administración.</li><li>4. Revisión de nuevas solicitudes y/o audiencias en ley del lobby y portal de transparencias.</li><li>5. Recepción de documentación para auditoría "<i>Fondos Internos a Rendir, Caja Chica mes de abril 2025</i>".</li><li>6. Inicio y fin de auditoría "<i>Fondos Internos a Rendir del Director de Finanzas o Subrogante del Segundo Semestre 2024</i>".</li><li>7. Creación de informe auditoría: "<i>Fondos Internos a Rendir del Director de Finanzas o Subrogante del Segundo Semestre 2024</i>".</li><li>8. Creación de oficio para solicitud de balance de ejecución presupuestaria periodo abril – junio de 2025. Solicitando informes y certificados que indican. (Enviado vía Gmail a Director de Control (S) para firma digital)</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Libros de registros.</li><li>• Firmas.</li><li>• Correos electrónicos.</li><li>• Papeles de trabajo.</li><li>• Informe de auditoría.</li></ul>

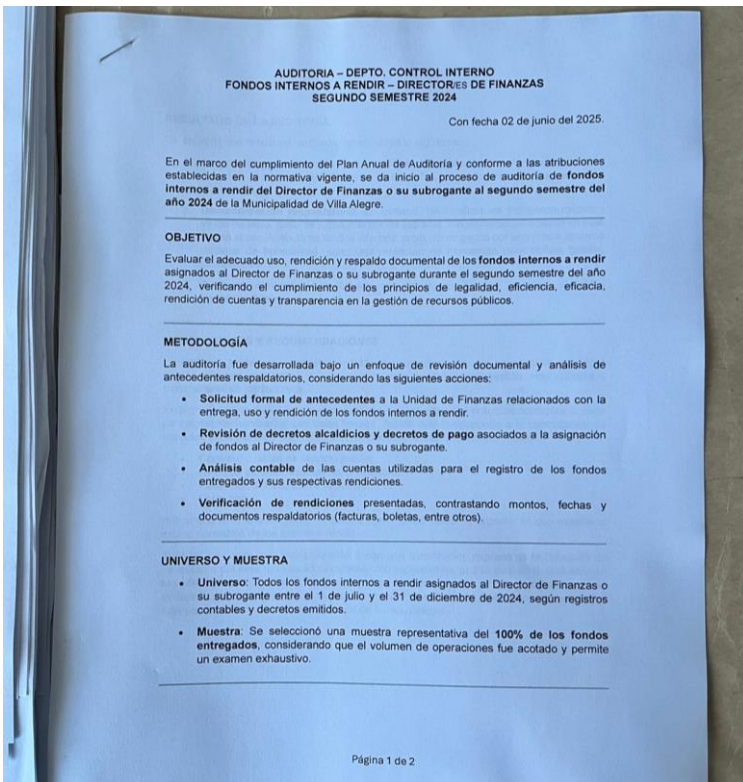


## ANEXOS:

Libro de registros entrega de decretos.



Informe Auditoría Fondos Internos a Rendir del Director de Finanzas o Subrogante - Segundo Semestre:

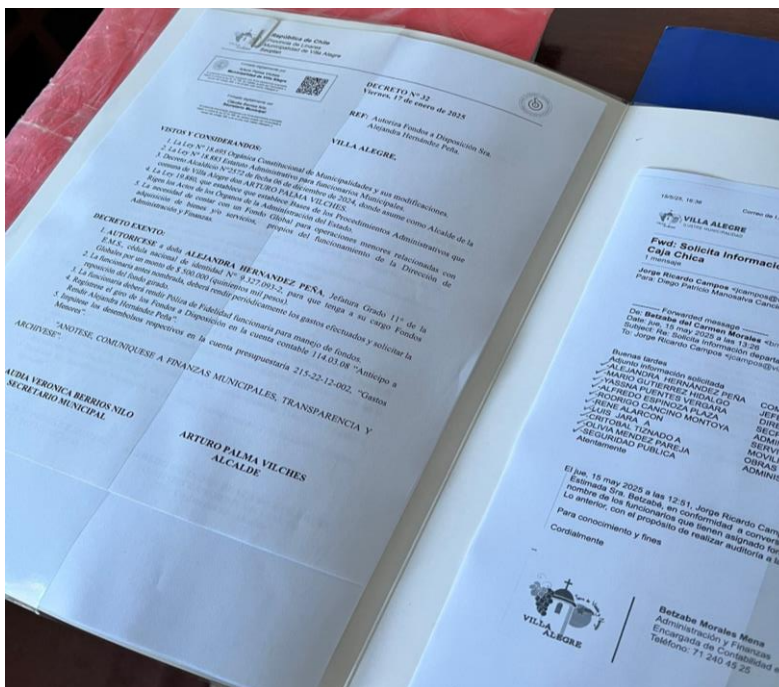




Envío de documentación a Subrogante del área:



Recepción de documentación para Auditoria Fondos Internos a Rendir, Caja Chica mes de abril 2025:





## Plataforma Ley del Lobby como Sujeto Pasivo:

En esta página podrá revisar su actividad histórica en la plataforma  
(\*) La fecha desplegada corresponde a la hora de Chile continental.

Fecha desde: 2014-11-28      Fecha hasta: 2025-06-25      [Buscar](#) [Limpiar](#)

Usuario	Acción	Fecha (*)
Diego Manosalva (representando a Jorge Campos)	Modificó en su perfil las notificaciones automáticas de solicitudes de audiencia pendientes de responder y audiencias pendientes de publicar de un sujeto pasivo	02/06/2025 05:44
Diego Manosalva (representando a Jorge Campos)	actualizó estado fuera de oficina de un sujeto pasivo	02/06/2025 05:44

## Plataforma Portal de Transparencia:

Portal de Transparencia

Buscar..

Solicitudes de Acceso a la Información    Transparencia Activa    Reclamos    Indicadores y estadísticas    Fiscalización

Consejos y Buenas Prácticas  
Asesoría y Preguntas Frecuentes

Escritorio del Funcionario

Diego Patricio Manosalva Cancino (Municipalidad de Villa Alegre)

2421 Solicitudes de acceso a la información

- 0 Etapa de ingreso y recepción
- 0 Etapa análisis y búsqueda
- 0 Etapa resolución
- 0 Etapa de cumplimiento de lo resuelto

Invitamos a nuestras capacitaciones de uso del portal de transparencia, con el siguiente detalle:  
Descripción: Capacitación uso de portal para Transparencia Activa (subir información) Fecha: miércoles 25 de junio de 2025 Hora: 11:00 a 13:00 horas Inscr... [Mostrar mensaje completo](#)

Buscar:

Opciones avanzadas    [Buscar](#)    [Limpiar](#)

Fecha:    

## Creación de oficio para solicitud de balance de ejecución presupuestaria. (Enviado vía Gmail a Director de Control (S) para firma digital)

INFORMACION A SOLICITAR PARA SEGUNDO TRIMESTRAL    Recibidos x

Resumir este correo

**D** Diego Patricio Manosalva Cancino <dmanosalva@villalegre.cl>    lun, 16 jun, 15:36 (hace 9 días)    ☆    ↶    ⋮

para Julio, Jorge

Buenas tardes don Julio,

Junto con saludar cordialmente, me permito informar que, en el documento adjunto, se encuentra contenida la información que deberá ser solicitada a los distintos departamentos, para llevar a cabo el segundo trimestral del año 2025.

Cabe mencionar, que el texto del documento adjunto debe ser redactado en un "ORD" y enviado a los respectivos departamentos que hace mención el documento WORD.

Adicionalmente, una vez enviado el "ORD", favor de mandar una copia para ser archivada.

Saludos.

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail

INFORMACION A SOLICITAR PARA 2 TRIMESTRAL.docx  
17 KB