INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO
LEY 20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

SAN ESTEBAN 24 de agosto 2026

En conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y el artículo 9° de la ley 20.285, la Unidad de Control de la Municipalidad de San Esteban, efectuó una auditoría con la finalidad de constatar que el municipio haya dado cumplimiento al Título III de la ley 20.285 “de la Transparencia Activa”, según la cual los órganos de la administración del estado, deberán mantener a disposición del público, a través de sus sitios eléctronicosaca una serie de antecedentes.

ANTECEDENTES

La Municipalidad de San Esteban es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad conforme al artículo 1° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Respecto de la materia examinada, el artículo 33 de la ley 20.285 establece que el Consejo para la Transparencia está facultado para dictar instrucciones generales para el cumplimiento de la legislación sobre transparencia y acceso a la información.

Así, mediante Resolución 80 exenta, publicada en el diario oficial con fecha 24 de enero 2026, el Consejo para la Transparencia aprobó y fijó el texto de la Instrucción General sobre Transparencia Activa, la cual comenzó a regir el 25 de abril 2026.

Se establece en la ley 20.285 y la instrucción según resolución 80, que son responsables del cumplimiento de los deberes de Transparencia Activa:

a) La autoridad, jefatura, jefe o jefa superior del respectivo sujeto obligado;
b) Las y los funcionarios encargados de proveer la información a publicar;
c) Las y los funcionarios encargados de publicar su contenido;
d) Las y los encargados del control interno.

La ley 20.285 establece que las reparticiones encargadas del control interno de los órganos u organismos de la Administración, tendrán la obligación de velar por la observancia de las normas de este Título, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que esta ley encomienda al Consejo y a la Contraloría General de la República.

Según lo establecido en el reglamento de la ley de transparencia art. 50, *Los órganos de la Administración del Estado deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los antecedentes a que se refiere el artículo siguiente. Tales antecedentes deberán actualizarse, al menos, dentro de los primeros diez días de cada mes*

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la Municipalidad de San Esteban del Título III de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, del artículo 50 y 51 de su reglamento y la Instrucción General 80/2026 del Consejo para la Transparencia, así como verificar el cumplimiento de los controles asociados a su cumplimiento.

El proceso se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de control, y comprendió la revisión de toda la información obligatoria de Transparencia Activa correspondiente al mes de julio 2026, la cual debía estar publicada hasta el día 14 de agosto. Dicho examen se realizó entre los días 17 al 21 de agosto del año 2026.

RESULTADOS

1. Publicación de materias a informar en la página web institucional, banner transparencia activa

Párrafo 1°
Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Actos	Año y mes al que corresponde la publicación en la página de transparencia activa	CUMPLE	-
	Identifica tipo de norma.	CUMPLE	-
	Identifica norma (denominación).	CUMPLE	-
	Señala número de la norma.	CUMPLE	-
	Fecha de promulgación	CUMPLE	-
	Fecha de publicación en el diario oficial.	CUMPLE	-
	Se presentan ordenadas cronológicamente.	CUMPLE	-
	Existe vínculo o link a la norma o a www.leychile.cl.	CUMPLE	-
	Se indica fecha de modificación o derogación.	CUMPLE	-

Párrafo 2°
Potestades y Marco Normativo

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Potestades	Indica potestades, responsabilidades, funciones y/o tareas.	CUMPLE	-
	Identificación de la fuente legal asociada.	CUMPLE	-

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Marco Normativo: Normas orgánicas	Año y mes al que corresponde la publicación en la página de transparencia activa	CUMPLE	
	Normas orgánicas del servicio se presentan primero.	CUMPLE	-
	Señala tipo de norma.	CUMPLE	-
	Señala número de la norma.	CUMPLE	-
	Señala denominación de la norma.	CUMPLE	-
	Indica fecha de publicación de la norma (diario oficial) o dictación.	CUMPLE	-

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
	Fecha de promulgación	CUMPLE	-
	Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma.	CUMPLE	-
	Operatividad del link.	CUMPLE	-
	Fecha última modificación si la hubiere , o indicación de que no ha tenido modificaciones	CUMPLE	

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Marco Normativo: Otras normas que atribuyen competencias	Normas ordenadas jerárquicamente.	NO CUMPLE	se publican reglamentos y manuales internos antes de leyes , decretos supremos, DFL No se publican normas que atribuyan competencias a la municipalidad después del año 2024, como la de ferias libres, modificación ley del mono, seguridad pública, etc.
	Normas de misma jerarquía ordenadas cronológicamente (nueva a antigua).	CUMPLE	
	Señala tipo de norma.	CUMPLE	
	Señala número de la norma.	CUMPLE	
	Señala denominación de la norma.	CUMPLE	
	Indica fecha de publicación de la norma (diario oficial) o dictación.	CUMPLE	
	Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma.	CUMPLE	
	Operatividad del link.	CUMPLE	
	No se presentan normativas generales que aplican al sector público en su conjunto.	CUMPLE	
	Fecha última modificación si la hubiere , o indicación de que no ha tenido modificaciones	**NO CUMPLE**	No está actualizada columna de "fecha de ultima modificación" para los siguientes reglamentos municipales: 1.Reglamento sobre el Funcionamiento del Consejo Económico Social, 2.Manual de procedimientos Contrato de Suministro, Limpieza de Fosas Sépticas, Pozos, Varillaje y Otros 3.Reglamento de subvenciones,4.Reglamento Municipal de Incentivos de Empleados Municipales, 5.Reglamento establece Sistema de Control de Asistencia para el personal de la Municipalidad de San Esteban.6. Reglamento de la Beca Deportiva José Lazcano (se publica modificaciones aparte, debiendo incorporarla en la misma información inicial) 7.Reglamento de Bienestar Municipal. 8. Modificación Manual de procedimientos de gestión, uso mantención y reparación de vehículos livianos y pesados de la municipalidad. (Decreto Alcaldicio N°1261 de fecha 15 mayo 2026).

Párrafo 3°
Estructura orgánica y las facultades, funciones y atribuciones de las estructuras internas de los sujetos obligados

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Estructura orgánica y las facultades, funciones y atribuciones	Presenta organigrama interactivo	**NO CUMPLE**	Presenta organigrama interactivo que no se ajusta a la realidad, ni al reglamento interno.
	Presenta link a descripción de facultades, funciones y atribuciones	**NO CUMPLE**	Al pinchar sobre las funciones de oficinas, no se describen las funciones de estas, sino las del alcalde.
	link a nombre de la autoridad y funcionarios que ejercen jefatura	**NO CUMPLE**	Nombres con errores en secplac y se encuentra desactualizado en DiDECO.
	Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma.	CUMPLE	-

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Estructura orgánica de Transparencia y Protección de Datos	Cargo, nombre y apellido de la Jefa o Jefe Superior	CUMPLE	
	Unidad o dependencia del sujeto obligado que tiene a cargo las funciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Transparencia.	**NO CUMPLE**	No declara antecedentes funcionario, unidad, dependencia a cargo de transparencia en la municipalidad
	Calidad jurídica en la que se desempeña el o los funcionarios o funcionarias que forman parte de dicha unidad o dependencia	**NO CUMPLE**	

Párrafo 4°
Personal y remuneraciones

Información sobre las personas naturales contratadas por los sujetos obligados. Cada sujeto obligado deberá informar todas las personas naturales contratadas, independiente de la modalidad de contratación.

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
General	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	CUMPLE
	Se presenta separadamente personal de planta, a contrata, sujeto al cód. Del trabajo y a honorarios.	CUMPLE	CUMPLE
	Existe link a la escala de remuneraciones	CUMPLE	CUMPLE
	La información de la escala de remuneraciones coincide con los grados especificados en planillas	**NO CUMPLE** la escala de remuneraciones publicada no está actualizada a reajuste que comenzó a regir desde 01.06.2026	**NO CUMPLE** la escala de remuneraciones no está actualizada a reajuste que comenzó a regir desde 01.06.2026
	La escala de remuneraciones indica el detalle de las asignaciones aplicables a cada grado para la remuneración mensual	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE** No incorpora el detalle de las asignaciones
	Indica estamento	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Indica grado o cargo con jornada	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Indica unidad monetaria	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Indica monto de la remuneración bruta mensualizada.	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Presenta símil o criterios que utiliza para fijación de remuneración de funcionarios que no poseen escala de remuneraciones	NO APLICA	NO APLICA

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	CUMPLE
Personal de Planta	Estamento al que pertenece el funcionario	CUMPLE	CUMPLE
	Nombre completo del funcionario.	CUMPLE	CUMPLE
	Grado de la escala a la que está sujeto o cargo con jornada.	CUMPLE	CUMPLE
	Calificación profesional, formación o experiencia relevante	CUMPLE	CUMPLE
	Función o cargo.	hay funcionarios que se indica cargo o función distinto al que corresponde (Natalia Figueroa, Manuel Leon,Exequiel Valdés, Maricela Muñoz)	CUMPLE
	Región.	CUMPLE	CUMPLE
	Fecha de inicio del contrato.	CUMPLE	CUMPLE
	Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	CUMPLE	CUMPLE
	Presenta columna de asignaciones especiales.	CUMPLE	CUMPLE
	Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	CUMPLE	CUMPLE
	Indica denominación de la asignación (si corresponde)	CUMPLE	CUMPLE
	Unidad monetaria de la remuneración	NO CUMPLE	NO CUMPLE
	Remuneración bruta mensualizada	CUMPLE	CUMPLE
	Número de horas extraordinarias y monto separadas en diurnas, nocturnas, y de sábados domingos y festivos	CUMPLE	CUMPLE
	Monto mensual de bonificaciones por cumplimiento de metas u objetivos mensualizada	CUMPLE	CUMPLE
	Monto de remuneraciones adicionales que perciba el funcionario por realización de funciones diferentes dentro del servicio.	NO APLICA	CUMPLE
	columna observaciones	CUMPLE falta que en la columna observaciones se indique el periodo comprendido el bono por cumplimiento de metas (art 25)	CUMPLE

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
Personal a Contrata	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE(Hay error en el nombre de planilla de remuneración de Luis Navea, debe indicar suplencia no contrata)	CUMPLE
	Estamento al que pertenece el funcionario.	CUMPLE	CUMPLE
	Nombre completo del funcionario.	CUMPLE	CUMPLE
	Grado de la escala a la que está sujeto o cargo con jornada.	No están actualizados todos los grados (ejmplo:Bernarda Espindola,Ricardo Quiroga, camila carvajal ,gonzalo ladron de Guevara,Mmanuel Callis,Camila Carvajal,katherine Espinoza,Barbara Osorio,Solange Tapia,samuel de la fuente)	CUMPLE
	Calificación profesional, formación o experiencia relevante	CUMPLE	CUMPLE
	Función o cargo.	CUMPLE	CUMPLE
	Región.	CUMPLE	CUMPLE
	Fecha de inicio del contrato.	CUMPLE	CUMPLE
	Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	CUMPLE	CUMPLE

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
	Presenta columna de asignaciones especiales.	CUMPLE	CUMPLE
	Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	CUMPLE	CUMPLE
	Indica denominación de la asignación (si corresponde)	CUMPLE	CUMPLE
	Unidad monetaria de la remuneración	NO CUMPLE	NO CUMPLE
	Remuneración bruta mensualizada	CUMPLE	CUMPLE
	Número de horas extraordinarias y monto separadas en diurnas, nocturnas, y de sábados domingos y festivos	CUMPLE Hay funcionarios que no indican monto y cantidad horas extras nocturnas (Marcos Godoy,Luis Barraza,Rene Espinoza,Leonel Gallardo,Manuel Henriquez,Alex Manzano,Luis Marco,Brenda Palacios,Alexis Taha,Jose Trigo)	CUMPLE
	Monto mensual de bonificaciones por cumplimiento de metas u objetivos mensualizada	CUMPLE	CUMPLE
	Monto de remuneraciones adicionales que perciba el funcionario por realización de funciones diferentes dentro del servicio.	NO APLICA	CUMPLE
	Incluye columna de observaciones	CUMPLE	CUMPLE

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
Personal Código del Trabajo	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	CUMPLE declara que el Departamento de Salud no ha contratado personal sujeto al código del trabajo
	Nombre completo del trabajador	CUMPLE hay trabajadores que falta el nombre completo (Camila Collao,Jael Contreras,Remigio Gallardo,Jose Lobos,Ana Morales,Benjamin perez,Jesus Ramirez,Javiera Suarez,Cristian Quiriga,Hector Vicencio) en el caso de Jeannette Guerra tien primera apellido mal ingresado	
	Calificación profesional, formación o experiencia relevante	CUMPLE	
	Función o cargo.	CUMPLE	
	Grado de la escala a la que asimilado y/o cargo con jornada	NO APLICA	
	Región.	CUMPLE	
	Fecha de inicio del contrato.	CUMPLE	
	Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	CUMPLE	
	Presenta columna de asignaciones especiales.	CUMPLE	
	Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	CUMPLE	
	Indica denominación de la asignación (si corresponde)	CUMPLE	
	Unidad monetaria de la remuneración	NO CUMPLE	
	Remuneración bruta mensualizada	CUMPLE	
	Número de horas extraordinarias y monto	CUMPLE	
	Monto de remuneraciones adicionales que perciba el funcionario por realización de funciones diferentes dentro del servicio.	NIO APLICA	
	Incluye columna de observaciones	CUMPLE	

Observación: en las planillas de remuneraciones se incorpora la columna denominada “Viáticos del mes”, la cual no presenta información en el área municipal, mientras que en el Departamento de Salud se consigna la expresión “No informa”.

Si bien la publicación de este antecedente no es obligatoria, sino que constituye una buena práctica conforme a la Resolución Exenta N°80, una vez incorporada dicha columna en las planillas, esta debiese completarse con la información correspondiente o, en su defecto, señalar expresamente que no se registraron viáticos durante el período informado.

ÍTEM	SUB - ÍTEM	Municipalidad	DPTO SALUD
Planilla separada con Información estadística sobre bonificaciones cumplimiento de metas	Denominación de la bonificación	CUMPLE	CUMPLE (MES SIN BONIFICACION)
	Porcentaje del total de funcionarias o funcionarios por cada uno de sus estamentos que tienen derecho a percibir dicha bonificación	CUMPLE	CUMPLE
	Porcentaje de la bonificación asignado a cada uno de los estamentos	CUMPLE	CUMPLE

Observación: La información publicada adicionalmente en transparencia proactiva sobre metas PMG, incorpora antecedentes sobre en qué AFP cotizan los funcionarios y el sistema de salud al cual se encuentran afiliados. Al respecto estos corresponden a datos personales de los funcionarios que deben ser eliminados de la información pública.

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
Personas contratadas a Honorarios	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	CUMPLE
	Nombre completo del prestador	**NO CUMPLE** no se indica nombre completo (primer apellido, segundo apellido, y nombre o nombres, según corresponda)	CUMPLE
	Calificación profesional, formación o experiencia relevante	CUMPLE	CUMPLE
	descripción detallada de la función	Algunos prestadores se indican programa pero no función (Karen Baez, Julio Conterras, Vanessa Ferrer). En algunos casos hay errores en la función que desempeñan: Vanesa Ferrer existen 2 boletas (N°136 Y N°133) que se indica su función como programa senda pero la actividad que realiza es taller de cueca, Francisca Olivares corresponde a ecomercado,Gloria Segura y Stephanie Caamaño corresponden a programa familias SSYO	**NO CUMPLE** (indica programa/convenio, pero no función)
	Grado de la escala a la que está asimilado (si corresponde).	NO APLICA	NO APLICA
	Región.	CUMPLE	CUMPLE
	Fecha de inicio del contrato.	CUMPLE	CUMPLE
	Fecha de término del contrato.	CUMPLE	CUMPLE
	Unidad monetaria de la remuneración.	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Monto "Honorario total bruto " de la remuneración.	CUMPLE	CUMPLE
	Indica si la persona recibe pago mensual, pago único, pago contra entrega de informe u otra modalidad	para todos los prestadores se indica " pago mensual" el que no	CUMPLE

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
		aplica en todos los casos.(Karen Collao corresponde pago por hito)	
	enlace a informe de labores que fundamenta pago	CUMPLE (FALTA ENLACE de Roberto Suazo)	CUMPLE
	Incluye columna de observaciones.	CUMPLE	CUMPLE

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Información relativa a las autoridades que ejerzan cargos de elección popular, o en virtud de otra forma de designación.	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	Se publica la información de los concejales pero no se publica la información del Alcalde. Según Art 110 Res 80, En el caso que un mismo acto o documento, en atención a su naturaleza o forma de publicidad, cumpla con más de uno de los presupuestos establecidos en los párrafos señalados en la presente Instrucción General, deberá publicarse en cada uno de los apartados que corresponda.
	Nombre completo	CUMPLE	
	Indicación si se trata de un cargo de elección popular, u otra forma de designación;	CUMPLE	
	Región	CUMPLE	
	identificación del acto administrativo a través del cual la persona fue investida en el cargo	CUMPLE	
	Enlace al acto administrativo mediante el cual la persona fue investido	CUMPLE	
	Período de duración en el cargo, indicando la fecha de inicio y de término;	CUMPLE	
	Unidad monetaria en la que se paga la dieta,	**NO CUMPLE**	
	Dietas, rentas u otras contraprestaciones en dinero,	CUMPLE	

Párrafo 5°
Adquisiciones y contrataciones

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
Adquisiciones y contrataciones sometidas al Sistema de Compras Públicas	Vínculo al portal de compras públicas www.mercadopublico.cl o el vínculo que lo reemplace, accediendo directamente a adquisiciones del organismo.	CUMPLE	CUMPLE

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
Otras Compras: consumos básicos (agua potable, electricidad, etc.)	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	**NO CUMPLE** Indica "sin Movimientos" , debiendo haber declarado pagos por consumos básicos realizados en el mes de julio
	Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	
	Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	
	Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	
	Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	
	1.5|3.5 - Señala nombre completo o razón social del contratista.	CUMPLE	
	Señala Rut del contratista si es persona jurídica	CUMPLE	
	Individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras (solo para personas jurídicas).	**NO CUMPLE** (indica razón social)	
	Objeto de la contratación o adquisición.	CUMPLE	
	unidad monetaria	**NO CUMPLE**	
	Monto o precio total convenido	CUMPLE	
	Fecha de inicio del contrato.	CUMPLE	

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
	Fecha de término del contrato.	CUMPLE	
	Link al texto íntegro del contrato.	NO CUMPLE	
	Operatividad link a contrato.	NO CUMPLE	
	Link al texto íntegro del acto administrativo aprobatorio.	NO CUMPLE	
	Link a modificación del contrato.	NO CUMPLE	

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DPTO SALUD
Otras Compras: gastos menores caja chica	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	**CUMPLE**
	Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	CUMPLE
	Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	CUMPLE
	Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	CUMPLE
	Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	CUMPLE
	Enlace al acto administrativo que aprueba la contratación	CUMPLE	CUMPLE
	Señala nombre completo o razón social del contratista.	CUMPLE	CUMPLE
	Señala Rut del contratista si es persona jurídica	CUMPLE	CUMPLE
	unidad monetaria	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Monto o precio total convenido	CUMPLE	CUMPLE
	objeto de la contratación o adquisición	CUMPLE	CUMPLE
	fecha de la adquisición o duración de la mismas	CUMPLE	CUMPLE
	Enlace al documento firmado por el o los funcionarios o funcionarias competentes en que se detalle el objeto de la compra, nombre o razón social de proveedor ,fecha y monto de la misma	CUMPLE	CUMPLE
	Mensaje que indique que las boletas que dan cuenta de las compras publicadas pueden ser requeridas a través de una solicitud de acceso a información pública.	NO CUMPLE	NO CUMPLE

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Contratos relativos a bienes inmuebles	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	Las modificaciones y anexos de contrato, se publican como arriendos nuevos, debiendo incorporarlos como modificaciones en la fila respectiva.
	Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	
	Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	
	Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	
	Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato.	CUMPLE	
	Señala nombre completo o razón social de la contraparte.	CUMPLE	
	Señala Rut de la contraparte.	CUMPLE	
	Individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras (solo para personas jurídicas).	CUMPLE	
	objeto de la contratación o adquisición;	CUMPLE	
	unidad monetaria	NO CUMPLE	
	Monto o precio total convenido	CUMPLE	
	Fecha de inicio del contrato.	CUMPLE	
	fecha de término del contrato / renovación automática	CUMPLE	
	enlace al texto íntegro del CONTRATO	CUMPLE	
	enlace al acto administrativo que lo aprueba	CUMPLE	

Observación: En planilla de contrataciones relativas a bienes inmuebles, si bien se indica que la última actualización se realizó 14/08/2026, no se encuentra en todos los casos la información actualizada. Según Art 39 Res 80 " *los contratos relativos a bienes inmuebles deberán publicarse y/o actualizarse mensualmente en la planilla respectiva, durante toda la vigencia de la contratación y sus renovaciones, y no únicamente en el mes en el que se aprobó la contratación*."

Párrafo 6°
Transferencias de fondos públicos y aportes económicos entregados

En esta materia deberán publicarse todas las transferencias de fondos públicos, incluyendo todo aporte económico entregado a personas naturales o jurídicas, directamente o mediante procedimientos concursables, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.

ITEM	SUB – ITEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Transferencias reguladas por Ley 19862	Link o vínculo a página www.registros19862.cl u otro que lo reemplace.	CUMPLE	
	esta actualizado el registro de la ley 19.862	**NO CUMPLE**	No se ha publicado ninguna transferencia por concepto de subvención del año 2026
Otras Transferencias (subt. 24 y 33)	Año y mes al que corresponde la publicación	**NO CUMPLE**	indica solo mes
	Indica Fecha transferencia.	CUMPLE	
	unidad monetaria	**NO CUMPLE**	
	Se indica el monto.	CUMPLE	
	Se indica la imputación presupuestaria.	**NO CUMPLE**	
	Se indica objeto o finalidad (absteniéndose de utilizar siglas y/o expresiones genéricas).	CUMPLE	
	Se identifica la persona natural o jurídica que la recibe.	CUMPLE	

Párrafo 7°
Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
General	Se presentan separadamente por materias a través de link diferenciadores	CUMPLE	falta incorporar los comodatos y los permisos de bienes inmuebles de uso público, según se indica en art.42 Res 80
	Link lleva a una plantilla que contiene los actos correspondientes.	CUMPLE	-

ÍTEM	SUB - ÍTEM	ORDENANZAS MUNICIPALES	PERMISOS DE OBRAS	PATENTES	CONCURSOS PUBLICOS
actos y resoluciones con efectos sobre terceros	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	CUMPLE	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Señala tipo de acto.	CUMPLE	CUMPLE	**NO CUMPLE** Indica sin movimiento pero en el mes de julio se realizaron transferencias o cambio de de titularidad de patentes municipales	CUMPLE
	Señala número de acto.	CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE
	Señala fecha del acto.	CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE
	Se presenta denominación del acto	CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE
	La fecha de publicación en el diario oficial o indicación del medio y forma de publicidad y su fecha.	CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE
	Indica si el acto tiene efectos generales o particulares.	CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE
	Fecha de la última actualización si han sido modificados	CUMPLE En el caso de Ordenanza de feria libres no se registra fecha de última modificación, se publica decreto aparte)	CUMPLE		CUMPLE
	Se presenta breve descripción del objeto del acto.	CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE
	Existe vínculo al texto íntegro del documento que contiene el acto.	CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE
	Se incorpora información histórica desde entrada en vigencia de la ley año 2009	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	**NO CUMPLE**

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUENTA PUBLICA	CONVENIOS	DECRETOS ALCALDICIOS
actos y resoluciones con efectos sobre terceros	Año y mes al que corresponde la publicación	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	Señala tipo de acto.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Señala número de acto.	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Señala fecha del acto.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Se presenta denominación del acto	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	La fecha de publicación en el diario oficial o indicación del medio y forma de publicidad y su fecha.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Indica si el acto tiene efectos generales o particulares.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Fecha de la última actualización si han sido modificados	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Se presenta breve descripción del objeto del acto.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Existe vínculo al texto íntegro del documento que contiene el acto.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Se incorpora información histórica desde entrada en vigencia de la ley año 2009	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Actas de órganos colegiados.	Texto íntegro al documento que las contenga	CUMPLE	-

Párrafo 8°
Trámites ante el organismo obligado

Los trámites y requisitos para acceder a los servicios que preste el respectivo sujeto obligado. Deberán informarse los servicios que presta el respectivo sujeto obligado, indicando los trámites y requisitos que deberá cumplir la persona para poder acceder a los mismos.

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
General	Enlace a trámites en chile atiende.	CUMPLE	-

ÍTEM	SUB - ÍTEM	DIDECO*	PATENTES	DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
Trámites	nombre o denominación del trámite/servicio	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Breve descripción del servicio que se entrega.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Los requisitos para acceder al servicio.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Los antecedentes o documentos requeridos para acceder al servicio.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Indica si es factible hacer la solicitud en línea.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Los trámites a realizar y/o las etapas que contempla.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Valor del servicio o indicación de que es gratuito.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Lugar o lugares donde se puede solicitar.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Vínculo operativo a web institucional o documento con información adicional.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

*No incorpora todos los servicios/ trámites realizados por DIDECO como oferta de talleres deportivos, servicios oficina de la mujer, servicios Oficina de la niñez, uso de recintos deportivos, servicios veterinario, venta de bonos Fonasa, etc.

ÍTEM	SUB - ÍTEM	SECRETARÍA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO DE SALUD	DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO
Trámites	nombre o denominación del trámite/servicio	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Breve descripción del servicio que se entrega.	CUMPLE	CUMPLE	la descripción indica lo mismo que el nombre, no una explicación del mismo
	Los requisitos para acceder al servicio.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Los antecedentes o documentos requeridos para acceder al servicio.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Indica si es factible hacer la solicitud en línea.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Los trámites a realizar y/o las etapas que contempla.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Valor del servicio o indicación de que es gratuito.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Lugar o lugares donde se puede solicitar.	CUMPLE	No se indica dirección de Cesfam	CUMPLE
	Vínculo operativo a web institucional o documento con información adicional.	CUMPLE	vinculo de todos los tramites dirige a página del ministerio de salud	CUMPLE

Departamento de Salud, no incorpora todos los servicios/trámites realizados como atenciones oftalmológicas, telemedicina, etc.

Trámites Omil se indica que la atención es en secretaría municipal cuando dicho programa, no funciona en esa oficina.

Los Horarios de atención difieren entre las distintas unidades municipales, y no son concordantes con los horarios de atención definidos en el reglamento sobre control de asistencia (DA 420 de 29 de enero de 2026).

Párrafo 9°
Programas sociales, subsidios y beneficios

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
General	Se presenta planilla que contiene todos los programas sociales	NO CUMPLE presenta programas de subsidios en planillas separadas	Programas subsidios, no se ajustan a las tipologías mencionadas en nóminas de beneficiarios ni en reglamento de ayudas sociales (ayuda social ceguera, ayuda social dental). no aparece subsidio de gas, vale de Gas, locales conectados, materiales de construcción, recetas
	La planilla indica el nombre del programa.	CUMPLE	-
	Se identifica unidad, órgano interno o dependencia que gestiona.	CUMPLE	-
	Se identifican requisitos para postular.	CUMPLE	-
	Se identifican antecedentes/requisitos para postular.	CUMPLE	-
	Unidad monetaria	CUMPLE	-
	Se identifican montos globales asignados.	**NO CUMPLE**	no están actualizado a presupuesto año 2026
	Se identifica período o plazo de postulación indicar si es permanente	**NO CUMPLE**	plazo de postulación beca deportiva no y beca estudiantes se indica plazo de todo el año
	Se identifican criterios de evaluación y asignación.	CUMPLE	-
	Se identifican plazos del procedimiento. (Si corresponde).	CUMPLE	-
	Se indica el objetivo del programa, subsidio o beneficio.	CUMPLE	-
	Señala tipo de acto que establece el programa o subsidio.	CUMPLE	-
	Señala denominación del acto que establece el programa o subsidio.	CUMPLE	-
	Señala fecha del acto que establece el programa o subsidio.	CUMPLE	-
	Señala número del acto que establece el programa o subsidio.	CUMPLE	-
	Link al texto íntegro del acto que establece el programa o subsidio.	NO CUMPLE	no se presenta reglamento vigente (actualizado)
	número máximo de beneficiarios a los que se puede otorgar	NO CUMPLE	en beneficios de ayuda social indica se establecerá según la situación del momento y en becas indica 0
	Enlace a la página del sitio web institucional u otro con información adicional.	CUMPLE	-

ITEM	SUB ITEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES /HALLAZGOS
Nómina de beneficiarios	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	-
	Nombre del programa al que pertenece la nomina	CUMPLE	-
	La nómina contempla el nombre completo de los beneficiarios.	CUMPLE	-
	La nómina de beneficiarios incluye la fecha de otorgamiento del beneficio.	CUMPLE	-
	Señala tipo de acto por el cual se le otorgó.	CUMPLE	-
	Señala denominación del acto por el cual se le otorgó.	CUMPLE	-
	Señala fecha del acto por el cual se le otorgó.	CUMPLE	-
	Señala número del acto por el cual se le otorgó.	CUMPLE	-
	La nómina de beneficiarios excluye datos personales y sensibles	CUMPLE	-

Párrafo 10
Mecanismos de participación ciudadana

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
General	La planilla indica nombre de cada mecanismo.	CUMPLE	CUMPLE
	Se indica breve descripción de su objetivo.	CUMPLE	CUMPLE
	Se indican los requisitos para participar.	CUMPLE	en uno de los mecanismo consulta pública se indica " se informará pronto"
	Existe vínculo a la información o acto que explica en detalle en qué consiste dicho mecanismo.	**NO CUMPLE**	todos los vínculos llevan a la ordenanza de participación , la cual no es explicativa de todos los mecanismos como: cuenta pública, consejo de Consejo de Desarrollo Local de Salud, consejo de seguridad, etc.

ÍTEM	SUB - ÍTEM	COSOC	CODELO	CONSEJO SEGURIDAD PUBLICA
Consejos Consultivos	Nombre del concejo	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Se indica forma de integración.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Nombre completo de consejeros.	NO CUMPLE	NO CUMPLE	**NO CUMPL**E No esta actualizado al año 2026
	organización o institución a la que representan	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
	Representación o calidades (presidente, secretario, etc.)	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
	periodo de vigencia	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
	enlace a documento que explique mecanismo	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Observación: no se ha publicado el Consejo Consultivo Comunal de Niños, Niñas y adolescentes según Decreto 1425 04/06/2026

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Norma general de participación ciudadana	enlace al documento texto íntegro y actualizado	CUMPLE	-
Mecanismos de participación ciudadana en ejecución	nombre del mecanismo	CUMPLE	-
	propósito u objetivo del mecanismo	CUMPLE	
	fecha de inicio y termino	CUMPLE	
	requisitos o formas de participar	CUMPLE	
	indicación de si es vinculante o no	CUMPLE	
	fecha en que se publicarán sus resultados	CUMPLE	
	enlace a documento que contenga resultados	CUMPLE	

Párrafo 11
Información presupuestaria

ÍTEM	SUB – ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DEPARTAMENTO DE SALUD
Presupuesto asignado y sus modificaciones	planilla actualizada mensualmente	CUMPLE	CUMPLE
	año al que corresponde el presupuesto que se publica	CUMPLE	CUMPLE
	indicación clasificación presupuestaria o desagregación	CUMPLE	CUMPLE
	monto del presupuesto inicial	CUMPLE	CUMPLE
	monto asignado a las modificaciones presupuestarias	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE** indica sin movimientos en todos los meses habiéndose aprobado modificaciones en los meses de junio y julio
	número y fecha de decreto que autoriza modificación	CUMPLE	
	enlace al decreto autoriza modificaciones	CUMPLE	

ÍTEM	SUB - ÍTEM	Municipalidad	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
Gastos de representación, protocolo y ceremonial	año y mes de la publicación	CUMPLE	-
	Unidad monetaria	CUMPLE	-
	Monto del gasto;	CUMPLE	-
	Breve y clara descripción del gasto;	CUMPLE	-
	nombre o completo o razón social proveedor	CUMPLE	-
	Enlace al documento en que conste el gasto (boleta, factura, orden de compra, u otro similar	CUMPLE	-
	observaciones	CUMPLE	-

ÍTEM	SUB - ÍTEM	MUNICIPALIDAD	DEPARTAMENTO DE SALUD
Información del presupuesto municipal.	Presupuesto municipal aprobado por concejo	CUMPLE	CUMPLE
	balance de comprobación y de saldos agregado	CUMPLE	CUMPLE
	balance de comprobación y de saldos desagrega	CUMPLE	CUMPLE
	informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria	CUMPLE	CUMPLE
	informe analítico de variaciones de la deuda	CUMPLE	CUMPLE
	Informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria de iniciativas de inversión;	CUMPLE	CUMPLE
	libro diario municipal	CUMPLE	CUMPLE
	detalle de los pasivos del municipio	CUMPLE (considera egresos devengados sin decreto de pago del mes)	CUMPLE(presenta la diferencia entre lo obligado y devengado del mes)
	Estado de situación financiera ,donde se indica la forma en que la previsión de ingresos y gastos se han cumplido efectivamente	CUMPLE	CUMPLE

Párrafo 12
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
auditorias efectuadas por la contraloría o empresa externa	Año y mes al que corresponde la publicación	**NO CUMPLE**	
	Título de la auditoría.	CUMPLE	Error en Entidad que efectuó la auditoría Informe Financiero Período 2021-2024 ya que corresponde a una auditoria externa y no de la CGR
	Indicación de la entidad que hizo la auditoría.	CUMPLE	
	Indica la materia de la auditoría.	CUMPLE	
	Fecha de inicio.	CUMPLE	
	Fecha de término.	CUMPLE	
	Período auditado.	CUMPLE	
	Fecha de publicación del informe de auditoría.	CUMPLE	
	Enlace al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones.	CUMPLE	
	aclaraciones	CUMPLE	

Párrafo 13
Participación en otras entidades

Respecto de todas las entidades en que el sujeto obligado tenga participación, representación o intervención, cualquiera sea la naturaleza y el fundamento normativo que justifica el respectivo vínculo.

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
General	Se indica entidad en la que participa.	CUMPLE	-
	Tipo de vínculo (participación, representación o intervención).	CUMPLE	-
	Fecha de inicio del vínculo.	CUMPLE	-
	Fecha de término o carácter indefinido del vínculo.	CUMPLE	-
	Link al texto de la norma o convenio que lo justifica.	CUMPLE	-

Párrafo 14
Antecedentes preparatorios de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
general	Antecedentes preparatorios de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño	CUMPLE	-

Otras Obligaciones

ÍTEM	SUB - ÍTEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS
otras obligaciones	índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados	NO CUMPLE	Información o actualizada de actos según los cuales se deniega acceso a la información .Únicamente fue publicado uno del año 2025
	Enlace directo al acto administrativo que fija los costos directos de reproducción	NO CUMPLE	Información que se presenta es del año 2015, y no la vigente del año 2019
	sanciones impuestas en virtud de la Ley de Transparencia	CUMPLE	-

ITEM	SUB ITEM	CUMPLIMIENTO	DEBILIDAD Y/O HALLAZGOS
Permisos y autorizaciones del Art 116 bis letra c ley General de Urbanismo y Construcciones	Año y mes al que corresponde la publicación	CUMPLE	-
	Señala número de la resolución	CUMPLE	-
	señala fecha de dictación de la resolución	CUMPLE	-
	Indica denominación de resolución	CUMPLE	-
	Breve descripción del objeto del acto	CUMPLE	-
	Fecha en que se realiza la resolución de individualización	CUMPLE	-
	vinculo al texto íntegro de la resolución	CUMPLE	-
Procedimientos para otorgar permisos por parte de órganos sectoriales	Nombre del procedimiento	NO APLICA	-
	Breve descripción de los tramites que lo componen	NO APLICA	-
	plazos aplicables	NO APLICA	-
	formularios que corresponda para solicitar el permiso sectorial	NO APLICA	-
	indica los antecedentes requeridos para presentar la solicitud del permiso	NO APLICA	-
	descripción en términos claros y comprensibles de los efectos que produce el silencio administrativo que puede hacer valer el solicitante	NO APLICA	-

2. Manuales de Procedimientos no actualizados

La Municipalidad cuenta con un reglamento interno de transparencia del año 2014, el cual no se ajusta a lo dispuesto actualmente a la ley de transparencia y Resolución 80, ni a las responsabilidades actuales respecto a la gestión interna de la ley de transparencia. Este reglamento no es conocido por los funcionarios, tampoco está publicado en la página web municipal.

La situación descrita no se aviene con lo indicado en el numeral 5.3.2 de la resolución exenta N° 1.962 de 2022 aprueba normas sobre control interno de la contraloría general de la república, que rige a los órganos de la Administración del Estado:

5. actividades de control

5.3 Principio: Desplegar actividades de control a través de políticas y procedimientos. La implementación de políticas y procedimientos debe considerar:

5.3.2 Expresarse por escrito y ser comunicados a todas las personas de la organización que se vean involucrados en el proceso.

Se verifica la existencia de un acto administrativo formal que regula la designación de responsables en materia de transparencia municipal. En efecto, mediante **Decreto Alcaldicio N° 3474, de fecha 25 de septiembre de 2023**, se designa a una funcionaria dependiente de la Secretaría Municipal como encargada de transparencia, bajo la supervisión del Secretario Municipal; asimismo, se formaliza la designación de encargados de transparencia en cada unidad municipal y se establecen sus respectivos roles y responsabilidades dentro de los procesos asociados a la Ley de Transparencia.

No obstante lo anterior, se advierte que el referido decreto presenta inconsistencias en su contenido, por cuanto incorpora funcionarios que actualmente no prestan servicios en la institución, así como designaciones que no se condicen con la estructura de los departamentos vigente, atendido que algunos funcionarios han sido trasladados a distintas unidades.

En razón de lo expuesto, resulta necesaria la actualización del citado Decreto Alcaldicio, a fin de adecuarlo a la realidad institucional actual, asegurando la correcta identificación de los responsables y la debida continuidad del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.