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

**SAN ESTEBAN** 10 de Julio de 2024

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 eléctricos 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 500 exenta, publicada en el diario oficial con fecha 04 de enero de 2023, el Consejo para la Transparencia aprobó y fijó el nuevo texto de la Instrucción General sobre Transparencia Activa, la cual comenzó a regir el 5 de enero del año 2024, y que incorporó nuevos requerimientos y obligaciones en materia de transparencia, publicidad, rendición de cuentas y acceso directo y expedito a la información de la ley de transparencia.

Se establece en la ley 20.285 y la instrucción 500, 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.

## 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 51 de su reglamento y la Instrucción General 500/2023 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 mayo de 2024, publicada al mes de Junio de 2024. Dicho examen se realizó entre los días 17 de junio al 08 de julio del año 2024.

## 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 | Identifica tipo de norma. | CUMPLE | falta publicación de DECRETO 16 APRUEBA ORDENANZA DE MANTENCION Y CONSERVACION DE CANALES Y ACEQUIAS https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=90882 |
| | Identifica norma (denominación). | CUMPLE | |
| | Señala número de la norma. | CUMPLE | |
| | Fecha de promulgación | **NO 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 | 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 | - |
| | 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 | fecha de última modificación no está actualizada a la que corresponde |

| 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 |
| | 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 esta actualizado columna de fecha última modificación para: Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, LEY NUMERO 17.235 SOBRE IMPUESTO TERRITORIAL, ley 3063 de rentas municipales.<br><br>No está actualizada columna de modificaciones para los siguientes reglamentos municipales: Reglamento sobre el Funcionamiento del Consejo Económico Social, Manual de procedimientos Contrato de Suministro, Limpieza de Fosas Sépticas, Pozos, Varillaje y Otros ; Reglamento de subvenciones, Reglamento Municipal de Incentivos de Empleados Municipales, Reglamento establece Sistema de Control de Asistencia para el personal de la Municipalidad de San Esteban, Reglamento de la Beca Deportiva José Lazcano ( en algunos casos se publica modificaciones aparate)<br>Documento "Designa a Funcionarios Municipales para que cumplan los roles y funciones respecto al cumplimiento de la ley de Transparencia" no corresponde a un reglamento<br><br>reglamento de higiene y seguridad se publica 2 veces con distintas fechas,<br>reglamento interno de la municipalidad, se publica 2 veces , solo una de ellas corresponde a fecha real de dictación |

**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 último decreto de organigrama decretado. Existen errores en los nombres de las unidades municipales.<br><br>El organigrama del Departamento de Educación, no es interactivo ni se presenta el último decretado. |
| | Presenta link a descripción de facultades, funciones y atribuciones | CUMPLE | - |
| | link a nombre de la autoridad y funcionarios que ejercen jefatura | CUMPLE | Hay nombres con errores |
| | Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma. | CUMPLE | - |
| 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. | CUMPLE | - |
| | Calidad jurídica en la que se desempeña el o los funcionarios o funcionarias que forman parte de dicha unidad o dependencia | 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. | CUMPLE | - |
| | Calidad jurídica en la que se desempeña el o los funcionarios o funcionarias que forman parte de dicha unidad o dependencia | 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 | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| General | Se presenta separadamente personal de planta, a contrata, sujeto al cód. Del trabajo y a honorarios. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Existe link a la escala de remuneraciones | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | La información de la escala de remuneraciones coincide con los grados especificados en planillas | CUMPLE | N/A | CUMPLE |
| | La escala de remuneraciones indica el detalle de las asignaciones aplicables a cada grado para la remuneración mensual | **NO CUMPLE**<br>no se incorporan "las asignaciones por concepto de metas e incentivos que correspondan al grado informado, como también una tabla con el cálculo de los bienios según el grado y cualquier otra asignación que le corresponda al grado respectivo." según establece la RES 500 | | |
| | Indica estamento | CUMPLE | N/A | CUMPLE |
| | Indica grado o cargo con jornada | **NO CUMPLE**<br>No se indica jornada | CUMPLE | CUMPLE |
| | Indica unidad monetaria | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Indica monto de la remuneración bruta mensualizada. | CUMPLE | CUMPLE | **NO CUMPLE**<br>no se indica |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | Municipalidad | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Personal de Planta | Estamento al que pertenece el funcionario | CUMPLE | CUMPLE | los estamentos indicados no corresponden a los que señala la ley 19.378 |
| | Nombre completo del funcionario. | hay funcionarios que no se indica nombre completo | hay funcionarios que no se indica nombre completo | CUMPLE |
| | Grado de la escala a la que está sujeto o cargo con jornada. | No están actualizados todos los grados ( Rideau) | CUMPLE | CUMPLE |
| | Calificación profesional, formación o experiencia relevante | CUMPLE | en el caso de Vicencio Pérez, Constanza, solo se indica "ingeniera" | CUMPLE |
| | Función o cargo. | hay funcionarios que se indica cargo o función distinto al que corresponde ( Lorenza cárcamo, Claudia cepeda, Jair Osorio) | en el caso de maría aldunate se indica "DOCENTE BASICA LIBRE DISPOSICION" el cual no corresponde a su función o cargo | CUMPLE |
| | Región. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Fecha de inicio del contrato. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Fecha de término o carácter indefinido del contrato. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Presenta columna de asignaciones especiales. | CUMPLE | **NO CUMPLE** no indica todas las asignaciones especiales (desarrollo profesional, responsabilidad directiva, responsabilidad técnico pedagógica, alumnos prioritarios, asignación especial municipal, etc. ) : ni la información de las asignaciones de los docentes son en todos los casos las que aparecen en sus liquidaciones de sueldo | CUMPLE |
| | Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Indica denominación de la asignación (si corresponde) | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Unidad monetaria de la remuneración | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Remuneración bruta mensualizada | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Número de horas extraordinarias y monto separadas en diurnas, nocturnas, y de sábados domingos y festivos | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Monto mensual de bonificaciones por cumplimiento de metas u objetivos mensualizada | **NO CUMPLE** No presenta información | **NO CUMPLE** No presenta información | **NO CUMPLE** No presenta información |
| | Monto de remuneraciones adicionales que perciba el funcionario por realización de funciones diferentes dentro del servicio. | **NO CUMPLE** No presenta información | **NO CUMPLE** No presenta información | **NO CUMPLE** No presenta información |
| | columna observaciones | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | Municipalidad | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Personal a Contrata | Estamento al que pertenece el funcionario. | hay errores en algunos estamentos (Juan Carlos Astudillo), | CUMPLE | los estamentos indicados no corresponden a los que señala la ley 19.378 |
| | Nombre completo del funcionario. | hay funcionarios que no se indica nombre completo | hay funcionarios que no se indica nombre completo | CUMPLE |
| | Grado de la escala a la que está sujeto o cargo con jornada. | No están actualizados todos los grados ( Brenda palacios, Rene Espinoza ) | CUMPLE | CUMPLE |
| | Calificación profesional, formación o experiencia relevante | CUMPLE | En el caso de Vicencio Pérez, Constanza, solo se indica "ingeniera" , Elias Sapian "ingeniero AIEP" | CUMPLE |
| | Función o cargo. | Hay funcionarios que no se espcifica su función o esta desactualizada: Irma Calderón "Labores bajo DIDECO" , Evelyn jara **"Administrativa Secretaria Municipal"** | CUMPLE | CUMPLE |
| | Región. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Fecha de inicio del contrato. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Fecha de término o carácter indefinido del contrato. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Presenta columna de asignaciones especiales. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial. | CUMPLE | **NO CUMPLE** no indica todas las asignaciones especiales (desarrollo profesional, responsabilidad directiva, responsabilidad técnico pedagógica, alumnos prioritarios, asignación especial municipal, etc. ), ni la información de las asignaciones de los docentes son en todos los casos las que aparecen en sus liquidaciones de sueldo | CUMPLE |
| | Indica denominación de la asignación (si corresponde) | CUMPLE | cumple | CUMPLE |
| | Unidad monetaria de la remuneración | **NO CUMPLE** no indica | **NO CUMPLE** no indica | **NO CUMPLE** no indica |
| | Remuneración bruta mensualizada | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Numero de horas extraordinarias y monto separadas en diurnas, nocturnas, y de sábados domingos y festivos | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Monto mensual de bonificaciones por cumplimiento de metas u objetivos mensualizada | **NO CUMPLE** No presenta información | **NO CUMPLE** No presenta información | **NO CUMPLE** No presenta información |
| | Monto de remuneraciones adicionales que perciba el funcionario por realización de funciones diferentes dentro del servicio. | **NO CUMPLE** No presenta información | **NO CUMPLE** No presenta información | **NO CUMPLE** No presenta información |
| | Incluye columna de observaciones | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | Municipalidad | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Personal Código del Trabajo | Nombre completo del trabajador | No se indica nombre completo de trabajadores | No se indica nombre completo de todos los trabajadores | En link se indica mes y “sin códigos del trabajo) . .<br>Se debe señalar expresamente al acceder al enlace un mensaje del siguiente tenor u otro similar: "El Departamento de Salud no ha contratado personal sujeto al código del trabajo", según lo establece artículo 102 de la RES 500 |
| | Calificación profesional, formación o experiencia relevante | CUMPLE | CUMPLE | |
| | Función o cargo. | CUMPLE | CUMPLE | |
| | Grado de la escala a la que asimilado y/o cargo con jornada | **NO CUMPLE**<br>no indica jornada | CUMPLE | |
| | Región. | CUMPLE | CUMPLE | |
| | Fecha de inicio del contrato. | En el caso de esteban pulgar se indica inicio de contrato el año 2017, lo cual no es correcto | 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**<br>no indica | **NO CUMPLE**<br>no indica | |
| | Remuneración bruta mensualizada | CUMPLE | CUMPLE | |
| | Numero de horas extraordinarias y monto | CUMPLE | CUMPLE | |
| | Monto mensual de bonificaciones por cumplimiento de metas u objetivos mensual izada | se utiliza columna" remuneración bonos de incentivo" en el caso de Jonathan Pérez , que no corresponde a bono por cumplimiento de objetivos o metas | No presenta información | |
| | Monto de remuneraciones adicionales que perciba el funcionario por realización de funciones diferentes dentro del servicio. | No presenta información | No presenta información | |
| | Incluye columna de observaciones | CUMPLE | CUMPLE | |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | Municipalidad | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Planilla separada con Información estadística sobre bonificaciones cumplimiento de metas | Denominación de la bonificación | CUMPLE | **NO CUMPLE**<br>No presenta información | **NO CUMPLE**<br>No presenta información |
| | Porcentaje del total de funcionarias o funcionarios por cada uno de sus estamentos que tienen derecho a percibir dicha bonificación | CUMPLE | **NO CUMPLE**<br>No presenta información | **NO CUMPLE**<br>No presenta información |
| | Porcentaje de la bonificación asignado a cada uno de los estamentos | CUMPLE | **NO CUMPLE**<br>No presenta información | **NO CUMPLE**<br>No presenta información |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | Municipalidad | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Personas contratadas a Honorarios | Nombre completo del prestador | no se indica nombre completo (primer apellido, segundo apellido, y nombre o nombres, según corresponda) | **NO CUMPLE**<br>Se indica "sin honorarios" en todos los meses del año 2024, 2023, 2022, lo cual no se ajusta a la realidad y fue observado anteriormente | CUMPLE |
| | Calificación profesional, formación o experiencia relevante | No indica experiencia relevante en casos en que calificación o formación no se relaciona con servicio que presta a la municipalidad como por ejemplo: instructor de yoga, instructor atletismo, Instructor de Jiu jitsu, monitora .., camilo contreras, monitor de tenis, entrenador vóley, clases de bafose,instructor fulbol, monitor escalada, instructor basquetbol. Se debe indicar cualquier actividad que la persona ha desempeñado y cuya práctica prolongada le ha proporcionado conocimiento o habilidad para el desempeño del cargo público que ejerce) | | CUMPLE |
| | descripción detallada de la función | Ángela Beltrán se indica "monitora" , en caso de algunos prestadores se indica programa pero ni función (Karen collado, carolina herrera, Daniela Ramírez), en otros se indica función pero no programa ( Rodrigo muñoz orientador labora, ramiro Martínez encargado de programa, Cristian marianjel Ejecutivo Atención de publico) | | indica programa/convenio, pero no función |
| | Grado de la escala a la que está asimilado (si corresponde). | CUMPLE | | CUMPLE |
| | Región. | CUMPLE | | CUMPLE |
| | Fecha de inicio del contrato. | CUMPLE | | CUMPLE |
| | Fecha de término del contrato. | Carla Álvarez, Karen Báez, Karen collao, Cristian marianjel, franco ramos, Luis reyes indica que termina contrato en febrero ( en revisión de remuneraciones del mes de mayo) | | CUMPLE |
| | Unidad monetaria de la remuneración. | **NO CUMPLE**<br>no indica | | **NO CUMPLE**<br>no indica |
| | 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 aplica en todos los casos. | | CUMPLE |
| | Enlace a informe de labores que fundamenta pago | CUMPLE | | **NO CUMPLE**<br>No publica informes |
| | Incluye columna de observaciones. | CUMPLE | | CUMPLE |

En la sección de personas contratadas a honorarios, la municipalidad incorpora información de contrataciones que no corresponden al subtitulo 21, sino que son servicios que se han gestionado por ley de compras: Gonzalo arias, Gonzalo Benavides, arriendo de amplificación, presentación artística día de la madre, interprete legua señas cuenta pública, charla biofertilizante, presentación artista folclórica, locución cuenta pública, presentación artística día de la madre, etc).

En todas las planillas de personal, se incorpora columna de viáticos sin información o indicando "no informa". Al no ser un requisito obligatorio de publicar, sino una buena práctica, si no se desea informar al respecto, se debiese eliminar dicha columna de las planillas.

| 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.<br><br>Al respecto, según Art 103 de la Res 500, 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 | 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 | CUMPLIMIENTO | DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS |
|---|---|---|---|
| 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 | - |

La resolución 5000, establece que se deberán publicar todas las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas, independiente del acto o documento mediante el cual se formalizan o del monto asociado a las mismas; en especial las indicadas en el artículo 53 del decreto supremo 250, que señala que las contrataciones que podrán efectuarse fuera del sistema de información, el decir las siguientes:

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | Municipalidad | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Otras Compras: consumos básicos (agua potable, electricidad, etc) | Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | 1.5\|3.5 - Señala nombre completo o razón social del contratista. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Señala Rut del contratista si es persona juridica | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras (solo para personas jurídicas). | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Objeto de la contratación o adquisición. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | unidad monetaria | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Monto o precio total convenido | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Fecha de inicio del contrato. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Fecha de término del contrato. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Link al texto íntegro del contrato. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Operatividad link a contrato. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Link al texto íntegro del acto administrativo aprobatorio. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| | Link a modificación del contrato. | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | Municipalidad | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Otras Compras: gastos menores caja chica | Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato. | **NO CUMPLE** | CUMPLE | CUMPLE |
| | Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato. | **NO CUMPLE** | CUMPLE | CUMPLE |
| | Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato. | **NO CUMPLE** | CUMPLE | CUMPLE |
| | Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato. | **NO CUMPLE** | CUMPLE | CUMPLE |
| | Enlace al acto administrativo que aprueba la contratación | **NO CUMPLE** | CUMPLE | CUMPLE |
| | Señala nombre completo o razón social del contratista. | **NO CUMPLE** | en algunos casos indica nombre de fantasía y no razon social | CUMPLE |
| | Señala Rut del contratista si es persona juridica | **NO CUMPLE** | CUMPLE | CUMPLE |
| | unidad monetaria | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** no indica | CUMPLE |
| | Monto o precio total convenido | **NO CUMPLE** | CUMPLE | CUMPLE |
| | obsjeto de la contratación o adquisición | **NO CUMPLE** | CUMPLE | CUMPLE |
| | fecha de la adquisicion o duracion de la mismas | **NO CUMPLE** | CUMPLE | CUMPLE |
| | Enlace al documento firmado por el o los funcionarios o funcionarias competentes en que se detalle el objeto de la compra | **NO CUMPLE** | 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** | **NO CUMPLE** |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | Municipalidad | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Otras Compras: menores a 3 UTM a través de órdenes de compra | presenta planilla separada | **NO CUMPLE** No se encuentra actualizado al mes de mayo de 2024 (revisión día 04/07/2024) | CUMPLE | indica "sin Movimientos" Se debe señalar expresamente al acceder al enlace un mensaje del siguiente tenor u otro similar: "El Departamento de Salud no ha realizado contrataciones a través de orden de compra no sometidas al Sistema de Compras Públicas", según lo establece artículo 102 de la RES 500 |
| | individualización de Orden de compra (denominación, fecha, numero) | | CUMPLE | |
| | Señala nombre completo o razón social del contratista. | | CUMPLE | |
| | Señala Rut del contratista si es persona juridica | | 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 | | CUMPLE | |
| | Monto o precio total convenido | | CUMPLE | |
| | Fecha de inicio del contrato. | | CUMPLE | |
| | Fecha de término del contrato. | | CUMPLE | |
| | enlace al texto integro de la orden de compra | | CUMPLE | |
| | Año y mes al que corresponde la publicación | | CUMPLE | |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | CUMPLIMIENTO | DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS |
|---|---|---|---|
| relativos a bienes inmuebles | 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; | **NO CUMPLE** | no se indica en el caso de : arriendo predio agrícola comuna de linares 20219, compra terreno calle la línea 2016 |
| | unidad monetaria | **NO CUMPLE** | no indica |
| | Monto o precio total convenido | CUMPLE | - |
| | Fecha de inicio del contrato. | CUMPLE | - |
| | fecha de término del contrato / renovación automática | **NO CUMPLE** | se indica solo un contrato de arriendo vigente a la fecha, cuando hay a lo menos 4 , no se incorporan modificaciones , ni renovaciones automáticas |
| | enlace al texto íntegro del CONTRATO | **NO CUMPLE** | no se indica en el caso de : Arriendo de Inmueble para la implementación de las Nuevas Dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario 2021, y compra terreno calle la línea 2016 |
| | enlace al acto administrativo que lo aprueba | CUMPLE | - |

En planilla de contrataciones relativas a bienes inmuebles, si bien se indica que la última actualización se realizó 27/06/2024, no se encuentra en todos los casos la información actualizada. Al respecto la Res 500 indica " *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*."

Por otra parte, falta incorporar adquisición terreno San Francisco año 2023

**Párrafo 6°**
Transferencias de fondos públicos y aportes económicos entregados

En esta materia deberán publicarse todas las transferencias de fondos públicos que realice el sujeto obligado, 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.

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | 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** | la última información que se cargó corresponde a subvenciones noviembre año 2022 |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | CUMPLIMIENTO | DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS |
|---|---|---|---|
| Otras Transferencias (subt. 24 y 33) | Indica Fecha transferencia. | CUMPLE | CUMPLE |
| | unidad monetaria | **NO CUMPLE** | |
| | Se indica el monto. | CUMPLE | CUMPLE |
| | Se indica la imputación presupuestaria. | **NO CUMPLE** | Solo se indica cuenta a nivel de subtitulo. |
| | Se indica objeto o finalidad (absteniéndose de utilizar siglas y/o expresiones genéricas). | CUMPLE | CUMPLE |
| | Se identifica la persona natural o jurídica que la recibe. | CUMPLE | 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 | - |
| | Link lleva a una plantilla que contiene los actos correspondientes. | CUMPLE | - |

No se incorporan antecedentes de comodatos y permisos de bienes inmuebles de usos públicos, según se indica en Art. 38 de la resolución 500.

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | ORDENANZAS MUNICIPALES | PERMISOS DE OBRAS | PATENTES |
|---|---|---|---|---|
| actos y resoluciones con efectos sobre terceros | Señala tipo de acto. | CUMPLE | CUMPLE | **NO CUMPLE** No esta actualizado al mes de mayo, donde si se otorgaron patentes de alcoholes |
| | Señala número de acto. | debiese indicar número de decreto alcaldicio que aprobó la ordenanza | CUMPLE | |
| | Señala fecha del acto. | CUMPLE | CUMPLE | |
| | Se presenta denominación del acto | CUMPLE | CUMPLE | |
| | La fecha de publicación en el diario oficial o indicación del medio y forma de publicidad y su fecha. | Todas las ordenanzas indican que fueron publicadas en página web, no obstante varias han sido publicadas en el diario oficial | CUMPLE | |
| | Indica si el acto tiene efectos generales o particulares. | **NO CUMPLE** | CUMPLE | |
| | Fecha de la última actualización si han sido modificados | ordenanza luminaria LED no indica que fue dejado sin efecto por otro acto | CUMPLE | |
| | Se presenta breve descripción del objeto del acto. | CUMPLE | CUMPLE | |
| | Existe vínculo al texto íntegro del documento que contiene el acto. | CUMPLE | CUMPLE | |
| | Se incorpora información histórica desde entrada en vigencia de la ley año 2009 | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | CONCURSOS PUBLICOS | CUENTA PUBLICA | CONVENIOS |
|---|---|---|---|---|
| actos y resoluciones con efectos sobre terceros | Señala tipo de acto. | CUMPLE | **NO CUMPLE.** Únicamente se presentan textos de cuentas públicas, no se presenta planilla con los antecedentes que se solicitan en cada caso (tipo de acto, numero, fecha, denominación, publicidad, etc) | **NO CUMPLE** No esta actualizado al mes de mayo, donde si se decretaron convenios |
| | Señala número de acto. | CUMPLE | | |
| | Señala fecha del acto. | CUMPLE | | |
| | Se presenta denominación del acto | CUMPLE | | |
| | La fecha de publicación en el diario oficial o indicación del medio y forma de publicidad y su fecha. | CUMPLE | | |
| | Indica si el acto tiene efectos generales o particulares. | CUMPLE | | |
| | Fecha de la última actualización si han sido modificados | CUMPLE | | |
| | Se presenta breve descripción del objeto del acto. | CUMPLE | | |
| | Existe vínculo al texto íntegro del documento que contiene el acto. | 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 | **NO CUMPLE** | No esta actualizado al mes de mayo completo |

**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 | - |

| SUB - ÍTEM | DIDECO* | PATENTES | DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES | DAEM |
|---|---|---|---|---|
| nombre o denominación del trámite/servicio | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| Breve descripción del servicio que se entrega. | descripción del trámite indica lo mismo que el nombre, no una explicación | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| Los requisitos para acceder al servicio. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| Los antecedentes o documentos requeridos para acceder al servicio. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| Indica si es factible hacer la solicitud en línea. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| Los trámites a realizar y/o las etapas que contempla. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| Valor del servicio o indicación de que es gratuito. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| Lugar o lugares donde se puede solicitar. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| Vínculo operativo a web institucional o documento con información adicional. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |

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

| SUB - ÍTEM | SECRETARÍA MUNICIPAL | DEPARTAMENTO DE SALUD* | DEPARTMENTO DE TRÁNSITO |
|---|---|---|---|
| nombre o denominación del trámite/servicio | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| Breve descripción del servicio que se entrega. | CUMPLE | CUMPLE | descripción del trámite indica lo mismo que el nombre, no una explicación |
| Los requisitos para acceder al servicio. | para el trámite de otorgamiento de personalidad jurídica se indica "dar cumplimiento a la ley " , no especifica los requisitos y documentos | CUMPLE | CUMPLE |
| Los antecedentes o documentos requeridos para acceder al servicio. | | 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. En tramites a domicilio se indica que se realiza el trámite en el domicilio, no obstante indica que se debe gestionar directamente con enfermera.. Revisar | CUMPLE |
| Vínculo operativo a web institucional o documento con información adicional. | CUMPLE | vinculo dirige a página del ministerio de educación que no aporta información complementaria de los tramites | 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 ninguno de ellos es exactamente el que se publica a la entrada del municipio, además no hay decretos alcaldicios que respalden horarios de atención diferenciados según tramite o servicio:

- Dirección de obras municipales, se indica en transparencia que horario de atención es Lunes a Viernes entre las 8:00 y las 13:00 hrs. y de 14:30 hrs. a 16:00 hrs. en la tarde, excepto viernes que se recepciona solo hasta las 13:00 horas.; a diferencia de lo que se indica presencialmente en oficina que establece lunes a viernes de 08:00 a 13:00 hrs.
- Secretaría municipal, informa en transparencia horario de atención de 08:30-13:00
- Solicitud de acceso a la información ley de transparencia , se informa que se realiza en oficina de partes, horarios 08:30 a 13:15 y desde las 14:30 a 17:00 horas
- Tramites ley del lobby indica que se realiza en Oficina de cada Sujetos Pasivos entre los horarios 08:30 a 12:30 hrs
- Tramites dirección de tránsito 8:00 a 13:15 y de 14:30 a 17:00 y los Viernes de 8:00 a 13:15 y de 14:30 a 16:00.

**Párrafo 9°**
Programas sociales, subsidios y beneficios

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS |
|---|---|---|
| General | Se presentan los programas de subsidio 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 | NO CUMPLE |
| | Se identifican montos globales asignados. | Montos no actualizados al presupuesto anual |
| | Se identifica período o plazo de postulación indicar si es permanente | Plazo de postulación beca educación superior y beca deportiva, no se ajusta a la realidad |
| | 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 se presenta reglamento de la beca deportiva última versión |
| | numero máximo de beneficiarios a los que se puede otorgar | beca deportiva se indica 0 beneficiarios |
| | enlace a la página del sitio web institucional u otro con información adicional. | CUMPLE |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS |
|---|---|---|
| Nómina de beneficiarios | La nómina contempla el nombre completo de los beneficiarios. | no informa beneficiarios becad deportiva / becad educación superior otorgados en el mes de mayo |
| | 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 mecanismos 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 publica, consejo consultivo, consejo de desarrollo de salud, consejo escolar, consejo de seguridad publica, etc. |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | COSOC | CONSEJOS ECOLARES | CODELO | CONSEJO SEGURIDAD PUBLICA |
|---|---|---|---|---|---|
| Consejos Consultivos | Nombre del concejo | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Se indica forma de integración. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | Nombre completo de consejeros. | **NO CUMPLE - DESACTUALIZADO** | **NO CUMPLE - DESACTUALIZADO** | **NO CUMPLE - DESACTUALIZADO** | CUMPLE |
| | organización o institución a la que representan | **NO CUMPLE - DESACTUALIZADO** | **NO CUMPLE - DESACTUALIZADO** | **NO CUMPLE - DESACTUALIZADO** | CUMPLE |
| | Representación o calidades (presidente, secretario, etc.) | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | NO CUMPLE |
| | periodo de vigencia | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | NO CUMPLE |
| | enlace a documento que explique mecanismo | CUMPLE | CUMPLE Escuela Rio colorado se vincula a documentos de escuela foncea | CUMPLE | **NO CUMPLE - DESACTUALIZADO** |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | CUMPLIMIENTO | DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS |
|---|---|---|---|
| Norma general participación ciudadana | enlace al documento texto íntegro y actualizado | CUMPLE | - |
| Mecanismos de participación ciudadana en ejecución | nombre del mecanismo | NO CUMPLE | Información no está actualizada al mes de mayo, ni se han incorporado la ejecución de algún mecanismo en el año 2024<br>PROR OTRA PARTE SE PRESENTAN DE MANERA SEPARADA mecanismos como: Oficina de partes, cabildos, financiamiento compartido y otros, sin entregar mayor información de cada uno. |
| | propósito u objetivo del mecanismo | NO CUMPLE | |
| | fecha de inicio y termino | NO CUMPLE | |
| | requisitos o formas de participar | NO CUMPLE | |
| | indicación de si es vinculante o no | NO CUMPLE | |
| | fecha en que se publicarán sus resultados | NO CUMPLE | |
| | enlace a documento que contenga resultados | NO CUMPLE | |

**Párrafo 11**
Información presupuestaria

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | MUNICIPALIDAD | DAEM | DEPARTAMENTO DE SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Presupuesto asignado y modificaciones | planilla actualizada mensualmente | CUMPLE | **NO CUMPLE** indica que no han realizado modificaciones presupuestarias, lo cual no se ajusta a la realidad | CUMPLE |
| | indicación clasificación presupuestaria o desagregación | CUMPLE | | CUMPLE |
| | monto del presupuesto inicial | utiliza planilla solo para modificaciones | | utiliza planilla solo para modificaciones |
| | monto asignado a las modificaciones presupuestarias | **NO CUMPLE** | | **NO CUMPLE** |
| | numero y fecha de decreto que autoriza modificación | CUMPLE | | CUMPLE |
| | enlace al decreto autoriza modificaciones | CUMPLE | | CUMPLE |
| Ejecución Presupuestaria | ejecución presupuestaria , mensual | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | monto total ejecución acumulada | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | porcentaje ejecución acumulada | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **NO CUMPLE** |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | CUMPLIMIENTO | DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS |
|---|---|---|---|
| Gastos de representación, protocolo y ceremonial | año y mes de la publicación | CUMPLE | - |
| | Unidad monetaria | NO 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 | DAEM | DPTO SALUD |
|---|---|---|---|---|
| Información del presupuesto municipal. | Presupuesto municipal aprobado por concejo | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE |
| | balance de comprobación y de saldos agregado | CUMPLE | NO CUMPLE | NO CUMPLE |
| | balance de comprobación y de saldos desagrega | CUMPLE | NO CUMPLE | NO CUMPLE |
| | informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria | CUMPLE | NO CUMPLE | NO CUMPLE |
| | informe analítico de variaciones de la deuda | CUMPLE | NO CUMPLE | NO CUMPLE |
| | Informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria de iniciativas de inversión; | CUMPLE | NO CUMPLE | NO CUMPLE |
| | libro diario municipal | CUMPLE | NO CUMPLE | NO CUMPLE |
| | detalle de los pasivos del municipio | Se d debe estandarizar la entrega de la información por parte de las 3 áreas, instruyéndose por parte de DAF<br>Área municipal presenta pasivos según egresos devengados sin decreto de pago, individualizando proveedores.<br><br>Por otra parte DAEM presenta pasivos, utilizando cuentas presupuestarias, no proveedores, pagos de mayor valor al devengado, por pagar que no se entiende a que datos corresponde, y cuentas en 0, que no corresponden a pasivos.<br><br>Dpto. de salud por su parte, presenta la diferencia entre obligado y devengado, no haciendo referencia a las cuentas por pagar ni a proveedores | | |

**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 | Título de la auditoría. | CUMPLE | Se publica en ítem auditorio solamente las de la CGR, no obstante la obligación de publicar las auditorias del ejercicio presupuestario es respecto a las realizadas por contraloría y empresas externas, estas últimas actualmente se publican junto con las auditorías internas en sección de transparencia proactiva. Por lo cual se debiese poner el ítem de auditorías ambas exigidas, y como buena práctica solamente las auditorías internas. |
| | 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 | se indica que la municipalidad no cuenta con actos secretos o reservados , no obstante res 500 indica que en este ítem se debe publicar "Las resoluciones o actos mediante los cuales se deniega, total o parcialmente, el acceso a la información requerida a través de una solicitud de acceso a información, conforme a la Ley de Transparencia, deberán disponibilizarse en el índice a que se refiere el artículo anterior, una vez que se encuentren firmes" lo cual si hace la municipalidad |
| | Publicación del acto administrativo que fija los costos directos de reproducción | CUMPLE | - |
| | sanciones impuestas en virtud de la Ley de Transparencia | CUMPLE | - |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | CUMPLIMIENTO | DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS |
|---|---|---|---|
| Obligaciones de Publicidad y Transparencia establecidas en otras leyes | Publicidad de las obligaciones contenidas en la ley N°20.880 (declaración de intereses y patrimonio autoridades) | CUMPLE | - |
| | Publicidad de las obligaciones contenidas en la ley N°20.730 ( ley del lobby) | CUMPLE | - |

| ÍTEM | SUB - ÍTEM | CUMPLIMIENTO | DEBILIDADES Y/O HALLAZGOS |
|---|---|---|---|
| Publicidad de las obligaciones contenidas en la ley N°20.922 (información anual a subdere) | Modificaciones efectuadas a la planta de personal. | CUMPLE | - |
| | Dotación incluyendo personal de planta y a contrata, honorarios a suma alzada pagados a personas naturales, honorarios asimilados a grado, jornales, remuneraciones reguladas por el Código del Trabajo, suplencias y reemplazos, personal a trato y/o temporal y alumnos en práctica. | CUMPLE | no se incorpora información de alumnos en practica |
| | Identificación de las fuentes de financiamiento de programas que posibilitan la contratación de personas sobre la base de honorarios. | CUMPLE | CUMPLE |
| | Antigüedad del personal, tanto en la respectiva municipalidad como en otros órganos de la Administración del Estado | CUMPLE | CUMPLE |
| | Conceptos remuneratorios variables según particularidad de cada funcionario. | CUMPLE | CUMPLE |
| | Política de recursos humanos y el gasto total en las diversas formas de contratación. | CUMPLE | CUMPLE |

## 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 500, 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.

No se han implementado mecanismos de control en la municipalidad, para el cumplimiento de la ley 20.285, al no contar con reglamento o manuales de procedimientos actualizados para el cumplimiento de la ley 20.285.

La situacion 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 nombramiento formal de direcciones municipales y funcionarios responsables de los procesos de transparencia. Mediante Decreto Alcaldicio 3474 de fecha 25/09/2023 designa a funcionaria dependiente de la Secretaría Municipal como encargada de transparencia, bajo la supervisión del secretario Municipal; formaliza a los encargados de transparencia de cada unidad municipal, y define roles y responsabilidades de los funcionarios involucrados en los procesos de transparencia.