I.MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
UNIDAD DE CONTROL

MEMORÁNDUM N°: ___11 / 2022__ /

San Esteban, 06 de junio de 2022

DE: DIRECTOR (S) UNIDAD DE CONTROL

A : ALCALDE

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Estimados,
Junto con saludarlos y en consideración a lo establecido en la letra a) artículo 29 de la ley 18. 695 respecto a las funciones de la unidad de control y a lo acordado en reunión de transparencia, en adelante envío informe sobre cumplimiento de Ley 20.285 sobre acceso a la información pública, transparencia activa.

Dicho examen, se realizó según lo observado en los días 2 y 3 de junio del presente año, en la página web de la Municipalidad de San Esteban; y considerando lo establecido en la Instrucción General N°11 del Consejo para la Transparencia sobre transparencia activa.

Sin Otro particular, saluda atentamente

Claudia Cepeda Zumaeta
Firmado digitalmente por Claudia Cepeda Zumaeta
Fecha: 2022.06.06 12:03:46 -04'00'

CLAUDIA CEPEDA ZUMAETA
Director (S)
Unidad de Control

DISTRIBUCIÓN:

- Alcalde
- Administrador Municipal
- Encargado de Transparencia
- Secretario Municipal
- Archivo

Sub-Ítem	Pregunta	CUMPLE	OBSERVACIONES
General	G|G.1 - Cuenta con sitio web propio	SI	
	G|G.2 - Se encuentra publicada la información a través del sitio web propio o del Ministerio correspondiente.	SI	
	G|G.3 - Banner de transparencia activa en home page.	SI	
	G|G.4 - Operatividad link.	SI	
	G|G.5 - Se indica fecha de última actualización.	NO	
	G|G.6 - No existen restricciones de uso.	SI	
	G|G.7 - Link directo al formulario de solicitud de acceso a la información.	NO	link de solicitud de información no deriva directamente a formulario , sino a pagina de transparencia activa
Link directo al Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados	G|12.1 - Operatividad link directo al índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados.	no aplica	
	G|12.2 - Presenta individualización de los actos o resoluciones que declaran la reserva.	no aplica	
	G|12.3 - Presenta denominación que singularice los actos declarados reservados.	no aplica	
	G|12.4 - Señala fecha de notificación del acto.	no aplica	
	G|12.5 - Señala fundamento legal de la reserva.	no aplica	
	G|12.6 - Presenta enlace al acto.	no aplica	
	G|12.7 - Enlace se encuentra operativo.	no aplica	
Link directo al acto administrativo que fija los costos de reproducción	G|13.1 - Operatividad link al documento que fija los costos de reproducción.	SI	

1.1 - Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial

Sub-Ítem	Pregunta		OBSERVACIONES
Actos	1.1|1.1 - Identifica tipo de norma.	SI	Se encuentra publicado el manual de procedimientos de la el cual no fue publicado en el diario oficial, y debiese estar en el ítem de reglamentos falta N° de noma en planta y plan regulador links de la planta de personal, como actualización del plan regulador , no derivan a la pagina de leychile.cl falta decreto 29 ordenanza de aseo
	1.1|1.2 - Identifica norma (denominación).	SI	
	1.1|1.3 - Señala número de la norma.	NO	
	1.1|1.4 - Fecha de publicación en el diario oficial.	SI	
	1.1|1.5 - Se presentan ordenadas cronológicamente.	SI	
	1.1|1.6 - Existe vínculo o link a la norma o a www.leychile.cl.	NO	
	1.1|1.7 - Operatividad vínculo.	SI	
	1.1|1.8 - Se indica fecha de modificación o derogación.	NO	
	1.1|1.9 - Operatividad vínculo.	SI	

1.2 - Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas y Marco Normativo			
Sub-Ítem	**Pregunta**		**OBSERVACIONES**
Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo respectivo	1.2|1.1 - Indica potestades, responsabilidades, funciones y/o tareas.	SI	
	1.2|1.2 - Identificación de la fuente legal asociada.	SI	
Marco Normativo: Normas orgánicas	.2|2.1 - Normas orgánicas del servicio se presentan primero.	NO	se presentan normas orgánicas mezcladas con reglamentos municipales
	1.2|2.2 - Señala tipo de norma.	SI	no esta incluido el reglamento interno
	1.2|2.3 - Señala número de la norma.	NO	no se identifica numero en los reglamentos
	1.2|2.4 - Señala denominación de la norma.	SI	
	1.2|2.5 - Indica fecha de publicación de la norma (diario oficial) o dictación.	NO	Falta fecha reglamentos y decreto planta
	1.2|2.6 - Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma.	SI	
	1.2|2.7 - Operatividad del link.	SI	
Marco Normativo: Otras normas que atribuyen competencias	1.2|3.1 - Normas ordenadas jerárquicamente.	SI	Ley de copropiedad publicada esta derogada , se debe publicar la nueva https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1174663&idParte=10326609&idVersion=2022-04-13 LEY 20742 Link no lleva a texto vigente se debe revisar fecha ultima modificación, en varias esta desactualizada faltan gran parte de los reglamentos municipales , y ponerlos en un ítem aparte
	1.2|3.2 - Normas de misma jerarquía ordenadas cronológicamente (nueva a antigua).	NO	
	1.2|3.3 - Señala tipo de norma.	SI	
	1.2|3.4 - Señala número de la norma.	SI	
	1.2|3.5 - Señala denominación de la norma.	SI	
	1.2|3.6 - Indica fecha de publicación de la norma (diario oficial) o dictación.	SI	
	1.2|3.7 - Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma.	NO	
	1.2|3.8 - Operatividad del link.	SI	
	1.2|3.9 - No se presentan normativas generales que aplican al sector público en su conjunto.	SI	

1.3 - La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos			
Sub-Ítem	**Pregunta**		**OBSERVACIONES**
Estructura	1.3|1.1 - Presenta organigrama o esquema.	SI	
	1.3|1.2 - Presenta descripción de funciones otorgadas por ley de sus unidades u órganos internos.	NO	
	1.3|1.3 - Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma.	SI	
	1.3|1.4 - Operatividad link.	SI	

1.4 - El personal de planta, a contrata y el que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo, y las personas naturales contratadas a honorarios, con las correspondientes remuneraciones			
Sub-Ítem	**Pregunta**		**OBSERVACIONES**
General	1.4|1.1 - Se presenta separadamente personal de planta, a contrata, sujeto al cód. Del trabajo y a honorarios.	SI	
	1.4|1.2 - Existe link a la escala de remuneraciones	SI	Enviar escala de remuneraciones año 2014
	1.4|1.3 - Operatividad del link	SI	
	1.4|1.4 - La información de la escala de remuneraciones coincide con los grados especificados en planillas	SI	
	1.4|1.5 - La escala de remuneraciones indica el detalle de las asignaciones aplicables a cada grado para la remuneración mensual	SI	
	1.4|1.6 - Indica estamento	SI	
	1.4|1.7 - Indica grado o cargo con jornada	SI	
	1.4|1.8 - Indica unidad monetaria	SI	
	1.4|1.9 - Indica monto de la remuneración bruta mensualizada.	SI	
Personal de Planta	1.4|2.1 - Estamento al que pertenece el funcionario.	NO	hay funcionarios que están en estamento distinto al que corresponde (álamos, cepeda)
	1.4|2.2 - Nombre completo del funcionario.	NO	hay funcionarios que no se indica nombre completo
	1.4|2.3 - Grado de la escala a la que está sujeto o cargo con jornada.	NO	
	1.4|2.4 - Calificación profesional, formación o experiencia relevante	NO	
	1.4|2.5 - Función o cargo.	NO	hay funcionarios que se indica cargo o función distinto al que corresponde
	1.4|2.6 - Región.	no aplica	
	1.4|2.7 - Fecha de inicio del contrato.	NO	
	1.4|2.8 - Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	NO	
	1.4|2.9 - Presenta columna de asignaciones especiales.	SI	
	1.4|2.10 - Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	SI	
	1.4|2.11 - Indica denominación de la asignación (si corresponde)	SI	
	1.4|2.12 - Unidad monetaria de la remuneración	NO	
	1.4|2.13 - Remuneración bruta mensualizada	SI	
	1.4|2.14 - Horas extras "habitual y permanente"	SI	
	1.4|2.15 - Incluye columna de observaciones	SI	

Personal a Contrata	1.4|3.1 - Estamento al que pertenece el funcionario.	SI	
	1.4|3.2 - Nombre completo del funcionario.	SI	
	1.4|3.3 - Grado de la escala a la que está sujeto o cargo con jornada.	SI	
	1.4|3.4 - Calificación profesional, formación o experiencia relevante	NO	
	1.4|3.5 - Función o cargo.	NO	hay funcionarios que se indica cargo o funcion distinto al que corresponde (macarena, Areli)
	1.4|2.6 - Región.	NO	
	1.4|2.7 - Fecha de inicio del contrato.	NO	
	1.4|2.8 - Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	NO	
	1.4|2.9 - Presenta columna de asignaciones especiales.	SI	
	1.4|2.10 - Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	SI	
	1.4|2.11 - Indica denominación de la asignación (si corresponde)	SI	
	1.4|2.12 - Unidad monetaria de la remuneración	NO	
	1.4|2.13 - Remuneración bruta mensualizada	SI	
	1.4|2.14 - Horas extras "habitual y permanente"	SI	
	1.4|2.15 - Incluye columna de observaciones	SI	
Personal Código del Trabajo	1.4|4.1 - Nombre completo del funcionario.	SI	
	1.4|4.2 - Calificación profesional, formación o experiencia relevante	NO	
	1.4|4.3 - Función o cargo.	SI	
	1.4|4.4 - Grado de la escala a la que asimilado (si corresponde)		
	1.4|4.5 - Región.	NO	
	1.4|4.6 - Fecha de inicio del contrato.	NO	
	1.4|4.7 - Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	NO	
	1.4|4.8 - Presenta columna de asignaciones especiales.	SI	
	1.4|4.9 - Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	SI	
	1.4|4.10 - Indica denominación de la asignación (si corresponde)	SI	
	1.4|4.11 - Unidad monetaria de la remuneración	NO	
	1.4|4.12 - Remuneración bruta mensualizada	SI	
	1.4|4.13 - Horas extras "habitual y permanente"	SI	
	1.4|4.14 - Incluye columna de observaciones	SI	

Personas contratadas a Honorarios	1.4|5.1 - Nombre completo del funcionario.	SI	Municipal: se esta incluyendo en esta información pago de proveedores que presentan boleta de honorarios pero que derivan de ordenes de compra Solo debe incluirse los que generan según subtitulo 21 Se debe consignar "Este servicio no tiene personas contratadas a honorarios en el periodo informado" en DAEM
	1.4|5.2 - Calificación profesional, formación o experiencia relevante	NO	
	1.4|5.3 - Breve descripción de la labor desarrollada	SI	
	1.4|5.4 - Grado de la escala a la que está asimilado (si corresponde).	NO	
	1.4|5.5 - Región.	no aplica	
	1.4|5.6 - Fecha de inicio del contrato.	NO	
	1.4|5.7 - Fecha de término del contrato.	NO	
	1.4|5.8 - Unidad monetaria de la remuneración.	NO	
	1.4|5.9 - Monto "Honorario total bruto " de la remuneración.	SI	
	1.4|5.10 - Indica si la persona recibe pago mensual.	NO	
	1.4|5.11 - Incluye columna de observaciones.	NO	

1.5 - Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.

Sub-Ítem	Pregunta		OBSERVACIONES
General	1.5|1.1 - Se identifican los sistemas utilizados para la realización de compras públicas.		
Mercado Público	1.5|2.1 - Vínculo al portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl o el vínculo que lo reemplace.	SI	
Otras Compras	1.5|3.1 - Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato.		No fue revisado
	1.5|3.2 - Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato.		
	1.5|3.3 - Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato.		
	1.5|3.4 - Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato.		
	1.5|3.5 - Señala nombre completo o razón social del contratista.		
	1.5|3.6 - Señala Rut del contratista.		
	1.5|3.7 - Individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras (solo para personas jurídicas)		
	1.5|3.8 - Objeto de la contratación o adquisición.		
	1.5|3.9 - Monto o precio total convenido. (Si corresponde).		
	1.5|3.10 - Fecha de inicio del contrato.		
	1.5|3.11 - Fecha de término del contrato.		
	1.5|3.12 - Link al texto íntegro del contrato.		
	1.5|3.13 - Operatividad link a contrato.		
	1.5|3.14 - Link al texto íntegro del acto administrativo aprobatorio.		
	1.5|3.15 - Operatividad link al acto administrativo aprobatorio.		
	1.5|3.16 - Link a modificación del contrato.		
	1.5|3.17 - Operatividad link.		
	1.5|3.18 - Link al texto íntegro del acto administrativo que aprueba la modificación del contrato.		
	1.5|3.19 - Operatividad link.		

Contratos relativos a bienes inmuebles	1.5|4.1 - Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato.	SI	ACA FALTA el arriendo de el molino
	1.5|4.2 - Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato.	SI	
	1.5|4.3 - Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato.	SI	
	1.5|4.4 - Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato.	SI	
	1.5|4.5 - Señala nombre completo o razón social de la contraparte.	SI	
	1.5|4.6 - Señala Rut de la contraparte.	SI	
	1.5|4.1 - Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato.	SI	

1.6 - Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios

Sub-Ítem	Pregunta		
General	1.6|1.1 - Se identifican los sistemas utilizados para la realización de transferencias públicas.	NO	
Transferencias reguladas por Ley 19862	1.6|2.1 - Link o vínculo a página www.registros19862.cl u otro que lo reemplace.	SI	no esta actualizada información del registro
Otras Transferencias	1.6|3.1 - Indica Fecha transferencia.	SI	VER SI CORRESPONDE PONER AYUDAS SOCIALES Y PAGOS PROVEEDORES
	1.6|3.2 - Se encuentra ordenada cronológicamente.	SI	Se deben incluir las transferencias a personas jurídicas o naturales, **sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios,** por lo tanto no corresponde incluir transferencias a proveedores. (solo las contempladas en los subtítulos 24 y 33)
	1.6|3.3 - Se encuentra la información correspondiente al año calendario.	SI	
	1.6|3.4 - Se presenta la denominación o nombre de la transferencia.	SI	
	1.6|3.5 - Se indica el monto.	SI	
	1.6|3.6 - Se indica la imputación presupuestaria.	NO	
	1.6|3.7 - Se indica objeto o finalidad (absteniéndose de utilizar siglas y/o expresiones genéricas).	NO	
	1.6|3.8 - Se identifica la persona natural o jurídica que la recibe.	SI	

1.7 - Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros			
Sub-Ítem	**Pregunta**		
General	1.7|1.1 - Se presentan separadamente las tipologías de actos dictados a través de link diferenciadores	SI	Todas las ordenanzas indican que fueron publicadas en pagina web, no obstante varias han sido publicadas en el diario oficial . Falta la ordenanza de aseo Tanto en PRC antiguo, como en ordenanzas de derechos 1998 creo que se debiese poner que están derogados (en modificaciones?) Falta manual de procedimientos, reglamento gastos menores, manual trámite licencias medicas, manual de procedimientos financieros, manual de procedimientos adquisiciones, reglamento becas de educación superior, reglamento interno, reglamento de concursos públicos, reglamento activo fijo, reglamento mejoramiento de la gestión, modificación reglamento de asistencia, reglamento licencias de conducir, reglamento uso de vehículos municipales. llamados a concurso no esta actualizado (concurso DAEM directores) CONVENIOS no esta actualizado (aparece hasta fe brero de 2022)
	1.7|1.2 - Link lleva a una plantilla que contiene los actos correspondientes.		
	1.7|1.3 - Señala tipo de acto.	SI	
	1.7|1.4 - Señala número de acto.	NO	
	1.7|1.5 - Señala fecha del acto.	SI	
	1.7|1.6 - La información está ordenada por fecha.	SI	
	1.7|1.7 - Se presenta denominación del acto	SI	
	1.7|1.8 - La fecha de publicación en el diario oficial o indicación del medio y forma de publicidad y su fecha.	NO	
	1.7|1.9 - Indica si el acto tiene efectos generales o particulares.	SI	
	1.7|1.10 - Fecha de la última actualización para actos con efectos generales (si corresponde).	NO	
	1.7|1.11 - Se presenta breve descripción del objeto del acto.	SI	
	1.7|1.12 - Existe vinculo al texto íntegro del documento que contiene el acto.	SI	
	1.7|1.13 - Operatividad link.	SI	

1.8 - Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano			
Sub-Ítem	**Pregunta**		
Trámites	1.8|1.1 - Informa trámites en chile atiende.		Enlace Registro social de hogares, lleva a pagina de otro trámite Entiendo que se modificó horario de atención DOM Todos los enlaces de tramites DOM llevan a la misma pagina general del Minvu, no algo especifico de cada tramite En tramites de Educación, requisitos , indica la comuna de La Cruz. En solicitud acceso a la información se debe actualizar los horarios de atención de oficina de partes en tramites salud, todos los enlaces a información complementaria llevan al mismo enlace de establecimientos de salud.
	1.8|1.2 - Operatividad de link "Otros Trámites".		
	1.8|1.3 - Breve descripción del servicio que se entrega.		
	1.8|1.4 - Los requisitos para acceder al servicio.		
	1.8|1.5 - Los antecedentes o documentos requeridos para acceder al servicio.		
	1.8|1.6 - Indica si es factible hacer la solicitud en línea.		
	1.8|1.7 - Los trámites a realizar y/o las etapas que contempla.		
	1.8|1.8 - Valor del servicio o indicación de que es gratuito.		
	1.8|1.9 - Lugar o lugares donde se puede solicitar.		
	1.8|1.10 - Vínculo operativo a web institucional o documento con información adicional.		

1.9 - El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución			
Sub-Ítem	**Pregunta**		
General	1.9|1.1 - Se presentan los programas de subsidio en planillas separadas.	SI	
	1.9|1.2 - La planilla indica el nombre del programa.	SI	
	1.9|1.3 - Se identifica unidad, órgano interno o dependencia que gestiona.	SI	
	1.9|1.4 - Se identifican requisitos para postular.	SI	
	1.9|1.5 - Se identifican antecedentes para postular.	SI	
	1.9|1.6 - Se identifican montos globales asignados.	SI	
	1.9|1.7 - Se identifica período o plazo de postulación.	SI	
	1.9|1.8 - Se identifican criterios de evaluación y asignación.	SI	
	1.9|1.9 - Se identifican plazos del procedimiento. (Si corresponde).	SI	
	1.9|1.10 - Se indica el objetivo del subsidio o beneficio.	SI	
	1.9|1.11 - Señala tipo de acto que establece el programa o subsidio.	SI	
	1.9|1.12 - Señala denominación del acto que establece el programa o subsidio.	SI	
	1.9|1.13 - Señala fecha del acto que establece el programa o subsidio.	SI	
	1.9|1.14 - Señala número del acto que establece el programa o subsidio.	SI	
	1.9|1.15 - Link al texto íntegro del acto que establece el programa o subsidio.	SI	
	1.9|1.16 - Operatividad link.	SI	
	1.9|1.17 - Operatividad del link a la página del sitio web institucional u otro con información adicional.	SI	
Nómina de beneficiarios	1.9|2.1 - La nómina contempla el nombre completo de los beneficiarios.	SI	
	1.9|2.2 - La nómina de beneficiarios incluye la fecha de otorgamiento del beneficio.	SI	
	1.9|2.3 - Señala tipo de acto por el cual se le otorgó.	SI	
	1.9|2.4 - Señala denominación del acto por el cual se le otorgó.	SI	
	1.9|2.5 - Señala fecha del acto por el cual se le otorgó.	SI	
	1.9|2.6 - Señala número del acto por el cual se le otorgó.	SI	
	1.9|2.7 - La nómina de beneficiarios excluye datos como domicilio, teléfono y correo electrónico del beneficiario.	SI	
	1.9|2.8 - En caso de que la publicación implique datos sensibles, sólo se incluye número total de beneficiarios y las razones fundadas de la exclusión de la nómina.	SI	
	1.9|2.1 - La nómina contempla el nombre completo de los beneficiarios.	SI	

1.10 - Los mecanismos de participación ciudadana			
Sub-Ítem	**Pregunta**		**OBSERVACIONES**
Mecanismos de Participación y Consejos consultivos	1.10|1.1 - La planilla indica nombre de cada mecanismo.		no fue revisado este ítem
	1.10|1.2 - Se indica breve descripción de su objetivo.		
	1.10|1.3 - Se indican los requisitos para participar.		
	1.10|1.4 - Existe vínculo a la información o acto que explica en detalle en que consiste dicho mecanismo.		
	1.10|1.5 - Operatividad link.		
	1.10|1.6 - Se indica forma de integración.		
	1.10|1.7 - Nombre de consejeros.		
	1.10|1.8 - Representación o calidades.		
Norma general de participación	1.10|2.1 - Existe link a un documento que contiene el texto íntegro y actualizado que contiene la norma general de participación.		
	1.10|2.2 - Operatividad de link.		

1.11 - Información Presupuestaria			
Sub-Ítem	**Pregunta**		**OBSERVACIONES**
Presupuesto Municipalidades	1.11|1.1 - Presupuesto municipal aprobado por el concejo (ingresos y gastos mensuales).	SI	
	1.11|1.2 - Modificaciones al presupuesto. (Si corresponde).	NO	falta información modificaciones presupuestaria educación
	1.11|1.3 - Balance de la ejecución presupuestaria.	SI	
	1.11|1.4 - Estado de situación financiera.	SI	
	1.11|1.5 - Forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente.	SI	
	1.11|1.6 - Detalle de los pasivos del municipio.	NO	Municipal se presenta solo hasta marzo
	1.11|1.7 - Detalle de los pasivos de las corporaciones municipales. (Si corresponde).	no aplica	

1.12 - Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan			
Sub-Ítem	**Pregunta**		**OBSERVACIONES**
General	1.12|1.1 - Título de la auditoría.	NO	Falta publicar: Auditoria 1043 de 2021 Investigación Especial N° 256 de 2020 Investigación Especial N° 100 de 2021 Auditoria externa contrato limpia fosas
	1.12|1.2 - Indicación de la entidad que hizo la auditoría.	NO	
	1.12|1.3 - Indica la materia de la auditoría.	NO	
	1.12|1.4 - Fecha de inicio.	NO	
	1.12|1.5 - Fecha de término.	NO	
	1.12|1.6 - Período auditado.	NO	
	1.12|1.7 - Fecha de publicación del informe de auditoría.	NO	
	1.12|1.8 - Link al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones.	NO	
	1.12|1.9 - Operatividad link.	NO	
	1.12|1.10 - Respuesta del servicio. (Si corresponde).	NO	

1.13 - Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica			
Sub-Ítem	**Pregunta**		**OBSERVACIONES**
General	1.13|1.1 - Se indica entidad en la que participa.	SI	
	1.13|1.2 - Tipo de vínculo (participación, representación o intervención).	SI	
	1.13|1.3 - Fecha de inicio del vínculo.	SI	
	1.13|1.4 - Fecha de término o carácter indefinido del vínculo.	SI	
	1.13|1.5 - Descripción del vínculo.	SI	
	1.13|1.6 - Link al texto de la norma o convenio que lo justifica.	SI	
	1.13|1.7 - Operatividad link.	SI	

OTROS ANTECEDENTES

Metas PMG	desactualizado_publicado hasta primera cuota 2021
capacitaciones y cometidos	solo aparecen las de los concejales
transferencias Corrientes a Servicios Incorporados a su Gestión	desactualizado 2021
subvenciones	lo quitaría ya que debe aparecer en transferencias
licencias	lo quitaría , ya que debe aparecer en tramites
dificultades técnicas	lleva a teléfono y correo que ya no funcionan