

- Luis Alventosa
- Leonel Bustamante
↑



OF. : N° 18

ANT.: Ley N° 20.285 y PMG año 2014.

MAT.: Informa sobre fiscalización al cumplimiento de las normas e instrucciones sobre transparencia activa.

CASABLANCA, 22 Diciembre 2014

DE : DIRECCION DE CONTROL

A : SR. ALCALDE

En cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 20.285, y a lo propuesto por esta Unidad en su Programa de Mejoramiento de Gestión (colectivo) año 2014, se procedió a la revisión de la información disponible al 19 de Diciembre, en el banner de transparencia activa que mantiene el municipio.

Dicha revisión tuvo por finalidad comprobar el cumplimiento de la ley, normas e instructivos que en materia de transparencia se establecen, utilizando como parámetro el cuestionario aplicado en la fiscalización realizada en su oportunidad por el Consejo de Transparencia (Abril 2013).

Saluda atentamente a Ud.

MARIA ANGELICA AGUILERA G.
DIRECCION DE CONTROL

Distribución

- 1.- Sr. Alcalde
- 2.- Sr. Luis Alventosa G. (Enlace)
- 3.- Archivo Control

MAA/MTS

INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE DEBERES DE TRANSPARENCIA ACTIVA.

G.- GENERAL

Sub item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
General	G/G.1.- Cuenta con sitio web propio.	SI	SI
	G/G.2.- Se encuentra publicada la información a través del sitio web propio o del Ministerio correspondiente.	SI	SI
	G/G.3.- Banner de transparencia activa en home page.	SI	SI
	G/G.4.- Operatividad link.	SI	SI
	G/G.5.- Se indica fecha de última actualización.	NO	SI
	G/G.6.- No existen restricciones de uso.	SI	SI
	G/G.7.- Link directo al formulario de acceso a la información.	SI	SI
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	SI
	G/12.2.-Presenta individualización de los actos o resoluciones que declaran la reserva	NO	NO APLICA
	G/12.3.-Presenta denominación que singularice los actos declarados reservados	NO	NO APLICA
	G/12.4.-Señala fecha de notificación del acto.	NO	NO APLICA
	G/12.5.- Señala fundamento legal de la reserva	NO	NO APLICA
	G/12.6.-Presenta enlace al acto.	NO	NO APLICA
	G/12.7.-Enlace se encuentra operativo.	NO	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.	NO	SI

Observaciones:

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

G/12.2- G/12.3 -G/12.4 -G/12.5- G/12.6-G/12.7 No aplica dado que existe link con mensaje que indica que no cuenta con actos y documentos calificados como secretos o reservados.

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

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
Actos	1.1/1.1.- Identifica tipo de norma.	NO	SI
	1.1/1.2.- Identifica norma (denominación).	NO	SI
	1.1/1.3.- Señala número de la norma.	NO	SI
	1.1/1.4.- Fecha de publicación en el diario oficial.	NO	SI
	1.1/1.5.- Se presentan ordenadas cronológicamente	NO	SI
	1.1/1.6.- Existe vínculo o link a la norma o a www.leychile.cl	SI	SI
	1.1/1.7.- Operatividad vínculo	SI	SI
	1.1/1.8.- Se indica fecha de modificación o derogación	NO APLICA	NO APLICA
	1.1/1.9.- Operatividad vínculo	NO APLICA	NO APLICA

Observaciones:

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 18 Diciembre 2014

1.2.- Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas y Marco Normativo.

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
Potestades, competencias, responsabilidades, funciones atribuciones y/o tareas del organismo respectivo.	1.2/1.1.- Indica potestades, responsabilidades, funciones y/o tareas	NO	SI
	1.2/1.2.- Identificación de la fuente legal asociada	NO	SI
	1.2/2.1.- Normas orgánicas del servicio se presentan primero	NO	SI
	1.2/2.2.- Señala tipo de norma	NO	SI
	1.2/2.3.- Señala número de la norma	NO	SI
	1.2/2.4.- Señala denominación de la norma	NO	SI
	1.2/2.5.- Indica fecha de publicación de la norma(diario oficial) o dictación	NO	SI
Marco normativo: Otras normas que atribuyen competencias,	1.2/2.6.- Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma	NO	SI
	1.2/2.7.- Operatividad del link	NO	SI
	1.2/3.1.- Normas ordenadas jerárquicamente	NO	??
	1.2/3.2.- Normas de misma jerarquía ordenadas cronológicamente (nueva a antigua)	NO	SI
	1.2/3.3.- Señala tipo de norma	NO	SI
	1.2/3.4.- Señala número de la norma	NO	SI
	1.2/3.5.- Señala denominación de la norma	NO	SI
	1.2/3.6.- Indica fecha de publicación de la norma (diario oficial) o dictación	NO	SI
	1.2/3.7.- Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma	NO	SI
1.2/3.8.- Operatividad del link	NO	SI	
1.2/3.9.- No se presentan normativas generales que aplican al sector público en su conjunto	NO	????	

Observaciones:

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

1.2/3.1 Cómo determinados la jerarquía de las leyes que se aplican?

1.2/3.9 A qué se refiere?

1.3.- La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de casa uno de las unidades u organos internos.

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
Estructura	1.3/1.1.- Presenta organigrama o esquema	SI	SI
	1.3/1.2.- Presenta descripción de funciones otorgadas por ley de sus unidades u órganos internos	NO	SI
	1.3/1.3.- Existe vínculo o link al texto íntegro de la norma	NO	SI
	1.3/1.4.- Operatividad link	NO	SI

Observaciones:

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

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-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
General	1.4/1.1.- Se presenta separadamente personal de planta, a contrata, sujeto al cod. del Trabajo y a honorarios.	NO	SI
	1.4/1.2.- Existe link a la escala de remuneraciones.	NO	SI
	1.4/1.3.- Operatividad del link.	NO	SI
	1.4/1.4.- La información de la escala de remuneraciones coincide con los grados especificados en planillas.	NO	NO
	1.4/1.5.- La escala de remuneraciones indica el detalle de las asignaciones aplicables a cada grado para la remuneración mensual.	NO	SI
	1.4/1.6.- Indica estamento.	NO	SI
	1.4/1.7.- Indica grado o cargo con jornada.	NO	SI
	1.4/1.8.- Indica unidad monetaria.	NO	SI
	1.4/1.9.- Indica monto de la remuneración bruta mensualizada.	NO	SI
Personal de Planta	1.4/2.1.- Estamento al que pertenece el funcionario.	NO	SI
	1.4/2.2.- Nombre completo del funcionario.	SI	SI
	1.4/2.3.- Grado de la escala a la que está sujeto o cargo con jornada.	SI	SI
	1.4/2.4.- Calificación profesional, formación o experiencia relevante.	SI	SI
	1.4/2.5.- Función o cargo.	SI	SI
	1.4/2.6.- Región.	SI	SI
	1.4/2.7.- Fecha de inicio del contrato.	NO	SI
	1.4/2.8.- Fecha de término o carácter indefinido del contrato.	NO	SI
	1.4/2.9.- Presenta columna de asignaciones especiales.	SI	SI
	1.4/2.10.- Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial.	SI	SI
	1.4/2.11.- Indica denominación de las asignación (si corresponde).	NO APLICA	NO APLICA
	1.4/2.12.- Unidad monetaria de la remuneración.	SI	SI
	1.4/2.13.- Remuneración bruta mensualizada.	SI	SI
	1.4/2.14.- Horas extras "habitual y permanente".	NO	SI
	1.4/2.15.- Incluye columna de observaciones.	SI	SI
Personal a Contrata	1.4/3.1.- Estamento al que pertenece el funcionario.	NO	SI
	1.4/3.2.- Nombre completo del funcionario.	SI	SI
	1.4/3.3.- Grado de la escala a la que esta sujeto o cargo con jornada.	SI	SI
	1.4/3.4.- Calificación profesional, formación o experiencia relevante.	NO	SI
	1.4/3.5.- Función o cargo.	SI	SI
	1.4/3.6.- Región.	SI	SI
	1.4/3.7.- Fecha de inicio del contrato.	NO	SI
	1.4/3.8.- Fecha de término o carácter indefinido del contrato	NO	SI
	1.4/3.9.- Presenta columna de asignaciones especiales	SI	SI
	1.4/3.10.- Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial	NO	SI
	1.4/3.11.- Indica denominación de la asignación (si corresponde)	NO APLICA	NO APLICA
	1.4/3.12.- Unidad monetaria de la remuneración	SI	SI
	1.4/3.13.- Remuneración bruta mensualizada	SI	SI

	1.4/3.14.- Horas extras "habitual y permanente"	NO	SI
	1.4/3.15.- Incluye columna de observaciones	SI	SI
Personal Código del Trabajo	1.4/4.1.- Nombre completo del funcionario	SI	SI
	1.4/4.2.- Calificación profesional, formación o experiencia relevante	SI	SI
	1.4/4.3.- Función o cargo	SI	SI
	1.4/4.4.- Grado de la escala a la que asimilado (si corresponde)	NO APLICA	NO APLICA
	1.4/4.5.- Región	SI	SI
	1.4/4.6.- Fecha de inicio del contrato	NO	SI
	1.4/4.7.- Fecha de término o carácter indefinido del contrato	NO	SI
	1.4/4.8.- Presenta columna de asignaciones especiales	SI	SI
	1.4/4.9.- Detalla si cada funcionario recibió o no asignación especial	NO	SI
	1.4/4.10.-Indica denominación de la asignación (si corresponde)	NO APLICA	NO APLICA
	1.4/4.11.-Unidad monetaria de la remuneración	SI	SI
	1.4/4.12.-Remuneración bruta mensualizada	SI	SI
	1.4/4.13.-Horas extras "habitual y permanente"	NO	SI
	1.4/4.14.-Incluye columna de observaciones	SI	SI
Personas contratadas a Honorarios	1.4/5.1.- Nombre completo del funcionario	NO	SI
	1.4/5.2.- Calificación profesional, formación o experiencia relevante	NO	SI
	1.4/5.3.- Breve descripción de la labor desarrollada	NO	SI
	1.4/5.4.- Grado de la escala a la que está asimilado (si corresponde)	NO	SI
	1.4/5.5.- Región	NO	SI
	1.4/5.6.- Fecha de inicio del contrato	NO	SI
	1.4/5.7.- Fecha de término del contrato	NO	SI
	1.4/5.8.- Unidad monetaria de la remuneración	NO	SI
	1.4/5.9.- Monto "Honorario total bruto" de la remuneración	NO	SI
	1.4/5.10.- Indica si la persona recibe pago mensual	NO	SI

Observaciones:

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

1.4/1.4 Información de la escala no coincide con grados especificados en planillas. Se omite el grado Técnico 10

1.4/5.1.- Información debe complementarse con personal honorarios sub título 21-04-004.-

1.5.- La 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-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
General	1.5/1.1.- Se identifican los sistemas utilizados para la realización de compras públicas	NO	SI
Mercado Público	1.5/2.1.- Vínculo al portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl o el vínculo que lo reemplace	NO	SI
Otras Compras	1.5/3.1.- Señala tipo de acto administrativo que aprueba el contrato	SI	SI
	1.5/3.2.- Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato	NO	SI
	1.5/3.3.- Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato	NO	SI
	1.5/3.4.- Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato	NO	SI
	1.5/3.5.- Señala nombre completo o razón social del contratista	NO	SI
	1.5/3.6.- Señala RUT del contratista	NO	SI
	1.5/3.7.- Individualización de los socios o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras (sólo para personas jurídicas)	NO	SI
	1.5/3.8.- Objeto de la contratación o adquisición	NO	SI
	1.5/3.9.- Monto o precio total convenido (si corresponde)	NO	SI
	1.5/3.10.- Fecha de inicio del contrato	NO	SI
	1.5/3.11.- Fecha de término del contrato	NO	SI
	1.5/3.12.- Link al texto íntegro del contrato	NO	SI
	1.5/3.13.- Operatividad link a contrato	NO	SI
	1.5/3.14.- Link al texto íntegro del acto administrativo aprobatorio	NO	SI
	1.5/3.15.- Operatividad link al acto administrativo aprobatorio	NO	SI
	1.5/3.16.- Link a modificación del contrato	NO	SI
	1.5/3.17.- Operatividad link	NO	SI
	1.5/3.18.- Link al texto íntegro del acto administrativo que aprueba la modificación del contrato	NO	SI
	1.5/3.19.- Operatividad link	NO	SI
Contratos relativos a bienes inmuebles	1.5/4.1.- Señala tipo del acto administrativo que aprueba el contrato	NO	NO
	1.5/4.2.- Señala denominación del acto administrativo que aprueba el contrato	NO	NO
	1.5/4.3.- Señala número del acto administrativo que aprueba el contrato	NO	NO
	1.5/4.4.- Señala fecha del acto administrativo que aprueba el contrato	NO	NO
	1.5/4.5.- Señala el nombre completo o razón social de la contraparte	NO	NO
	1.5/4.6.- Señala RUT de la contraparte	NO	NO
	1.5/4.7.- Objeto de la contratación	NO	NO
	1.5/4.8.- Monto o precio total convenido (si corresponde)	NO	NO
	1.5/4.9.- Fecha de inicio del contrato	NO	NO
	1.5/4.10.- Fecha de término del contrato	NO	NO
	1.5/4.11.- Link al texto íntegro del contrato	NO	NO
	1.5/4.12.- Operatividad link a contrato	NO	NO

	1.5/4.13.- Link al texto íntegro del acto administrativo aprobatorio	NO	NO
	1.5/4.14.- Operatividad link al acto administrativo aprobatorio	NO	NO
	1.5/4.15.- Link a modificación del contrato	NO	NO
	1.5/4.16.- Operatividad link	NO	NO
	1.5/4.17.- Link al texto íntegro del acto administrativo que aprueba la modificación del contrato	NO	NO
	1.5/4.18.- Operatividad link	NO	NO

Observaciones

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

En sub.Item Otras Compras: de pregunta 1.5/3.1 a la 1.5/3.19 se informan pero no está actualizada. Última información es a Septiembre 2014. No se dispone de información completa no se publica lo referido a Salud y Educación.

En Sub-Item Contratos relativos a bienes inmuebles de pregunta 1.5/4.1 a la 1.5/4.18 no se informan bienes inmuebles arrendados como por ejemplo casa que se arrienda para que funcione el Departamento de Educación, más los que arrienda el Departamento de Salud .

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

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
General	1.6/1.1.- Se identifican los sistemas utilizados para la realización de transferencias públicas.	NO	SI
Transferencias reguladas por Ley Nº19862	1.6/2.1.- Link o vínculo a página www.registros 19862.cl u otro que lo reemplace.	NO	SI
Otras transferencias.	1.6/3.1.- Indica fecha de transferencia.	NO	SI
	1.6/3.2.- Se encuentra ordenada cronológicamente.	NO	SI
	1.6/3.3.- Se encuentra información correspondiente al año calendario.	NO	SI
	1.6/3.4.- Se presenta la denominación o nombre de la transferencia.	NO	SI
	1.6/3.5.- Se indica el monto.	NO	SI
	1.6/3.6.- Se indica la imputación presupuestaria.	NO	SI
	1.6/3.7.- Se indica objeto o finalidad (absteniéndose de utilizar siglas y/o expresiones genéricas.	NO	SI
	1.6/3.8.- Se identifica la persona natural o jurídica que la recibe.	NO	SI

Observaciones

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

1.7.- Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
General	1.7/1.1.- Se presentan separadamente las tipologías de actos dictados a través de link diferenciadores.	NO	SI
	1.7/1.2.- Link lleva a una plantilla que contiene los actos correspondientes.	NO	SI
	1.7/1.3.- Señala tipo de acto.	NO	SI
	1.7/1.4.- Señala número del acto.	NO	SI
	1.7/1.5.- Señala fecha del acto.	NO	SI
	1.7/1.6.- La información está ordenada por fecha.	NO	SI
	1.7/1.7.- Se presenta denominación del acto.	NO	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	SI
	1.7/1.9.- Indica si el acto tiene efectos generales o particulares.	NO	SI
	1.7/1.10.- Fecha de la última actualización para actos con efectos generales (si corresponde).	NO	SI
	1.7/1.11.- Se presenta breve descripción del objeto del acto.	NO	SI
	1.7/1.12.- Existe vínculo al texto íntegro del documento que contiene el acto.	NO	SI
	1.7/1.13.- Operatividad link.	NO	SI

Observaciones

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

1.8.- Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo organismo.

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
Trámites	1.8/1.1.- Informa trámites en chileatiende.	NO APLICA	NO APLICA
	1.8/1.2.- Operatividad de link "Otros Trámites".	SI	SI
	1.8/1.3.- Breve descripción del servicio que se entrega.	SI	SI
	1.8/1.4.- Los requisitos para acceder al servicio.	SI	SI
	1.8/1.5.- Los antecedentes o documentos requeridos para acceder al servicio.	SI	SI
	1.8/1.6.- Indica si es factible hacer la solicitud en línea.	NO	SI
	1.8/1.7.- Los trámites a realizar y/o las etapas que contempla.	SI	SI
	1.8/1.8.- Valor del servicio o indicación de que es gratuito.	SI	SI
	1.8/1.9.- Lugar o lugares donde se puede solicitar.	SI	SI
	1.8/1.10.- Vinculo operativo a web institucional o documento con información adicional.	NO	SI

Observaciones

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

1.9.- El diseño, montos asignados y criterios 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-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
General	1.9/1.1.- Se presentan los programas de subsidio en planillas separadas.	NO	SI
	1.9/1.2.- La planilla indica el nombre del programa.	NO	SI
	1.9/1.3.- Se identifica unidad, órgano interno o dependencia que gestiona.	NO	SI
	1.9/1.4.- Se identifican requisitos para postular.	NO	SI
	1.9/1.5.- Se identifican antecedentes para postular.	NO	SI
	1.9/1.6.- Se identifican montos globales asignados.	NO	SI
	1.9/1.7.- Se identifica período o plazo de postulación.	NO	SI
	1.9/1.8.- Se identifican criterios de evaluación y asignación.	NO	SI
	1.9/1.9.- Se identifican plazos del procedimiento. (Si corresponde).	NO	SI
	1.9/1.10.- Se indica el objetivo del subsidio o beneficio.	NO	SI
	1.9/1.11.- Señala tipo de acto que establece el programa o subsidio.	NO	SI
	1.9/1.12.- Señala denominación del acto que establece el programa o subsidio .	NO	SI
	1.9/1.13.- Señala fecha del acto que establece el programa o subsidio.	NO	SI
	1.9/1.14.- Señala número del acto que establece el programa o subsidio.	NO	SI
	1.9/1.15.- Link al texto íntegro del acto que establece el programa o subsidio.	NO	SI
	1.9/1.16.- Operatividad link.	NO	SI
	1.9/1.17.- Operatividad del link a la página del sitio web institucional u otro con información adicional.	NO	SI
Nómina de beneficiarios	1.9/2.1.- La nómina contempla el nombre completo de los beneficiarios.	SI	SI
	1.9/2.2.- La nómina de beneficiarios incluye la fecha de otorgamiento del beneficio.	SI	SI
	1.9/2.3.- Señala tipo de acto por el cual se le otorgó.	SI	SI
	1.9/2.4.- Señala denominación del acto por el cual se le otorgó.	SI	SI
	1.9/2.5.- Señala fecha del acto por el cual se le otorgó.	SI	SI
	1.9/2.6.- Señala número del acto por el cual se le otorgó.	SI	SI
	1.9/2.7.- La nómina de beneficiarios excluye datos como domicilio, teléfono y correo electrónico del beneficiario.	SI	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	SI

Observaciones

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 18 Diciembre 2014

Sub-Item Nómina de beneficiarios considera información al mes de Agosto del 2014.

1.9/2.3-1.9/2.5 y 1.9/2.6 debe mejorar información dado que se indica que no aplica en circunstancias que los beneficios se entregan con un certificado de recepción que tiene fecha y son numerados.

1.10.- Los mecanismos de participación ciudadana.

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
Mecanismos de Participación y Consejos consultivos.	1.10/1.1.- La planilla indica nombre de cada mecanismo.	NO	SI
	1.10/1.2.- Se indica breve descripción de su objetivo.	NO	SI
	1.10/1.3.- Se indican los requisitos para participar.	NO	SI
	1.10/1.4.- Existe vínculo a la información o acto que explica en detalle en qué consiste dicho mecanismo.	NO	SI
	1.10/1.5.- Operatividad link.	NO	SI
	1.10/1.6.- Se indica forma de integración.	NO	SI
	1.10/1.7.- Nombre de consejeros.	SI	SI
	1.10/1.8.- Representación o calidades.	NO	SI
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.	SI	SI
	1.10/2.2.- Operatividad de link.	SI	SI

Observaciones

- * Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013
- ** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

1.11.- Información Presupuestaria.

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
Presupuesto	1.11/1.1.- Presupuesto municipal aprobado por el concejo (ingreso y gastos mensuales).	NO	SI
Municipalidades.	1.11/1.2.- Modificaciones al presupuesto. (Si corresponde).	NO	SI
	1.11/1.3.- Balance de la ejecución presupuestaria.	NO	SI
	1.11/1.4.- Estado de situación financiera.	NO	SI
	1.11/1.5.- Forma en que la previsión de ingresos y gastos de ha cumplido efectiva	NO	???
	1.11/1.6.- Detalle de los pasivos del municipio.	NO	SI
	1.11/1.7.- Detalle de los pasivos de las corporaciones municipales.(Si corresponde).	NO	NO APLICA

Observaciones

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

1.11/1.2 Modificaciones al presupuesto municipal información publicada es a Octubre, en las modificaciones de los sectores educación y salud es a Septiembre.

1.11/1.3 y 1.11/1.4 información publicada es al mes de Octubre.

1.11/1.5.- Se debe clarificar a qué se refiere este concepto,

1.11/1.6.- Detalle de los pasivos del municipio, información publicada es al mes de Octubre.

1.12.- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupueatrio del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
General	1.12/1.1.- Título de la auditoria	NO	SI
	1.12/1.2.- Indicación de la entidad que hizo	NO	SI
	1.12/1.3.- Indica la materia de la auditoria.	NO	SI
	1.12/1.4.- Fecha de inicio.	NO	SI
	1.12/1.5.- Fecha de término.	NO	SI
	1.12/1.6.- Período auditado.	NO	SI
	1.12/1.7.- Fecha de publicación de informe de auditoria.	NO	SI
	1.12/1.8.- Link al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones.	NO	SI
	1.12/1.9.- Operatividad del link.	NO	SI
	1.12/1.10.- Respuesta del servicio.(Si corresponde).	NO	SI

Observaciones

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

1.13.- Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.

Sub-item	Pregunta	Cumple (Abril 2013) *	Cumple (19/12/14)**
General	1.13/1.1.- Se indica entidad en la que participa.	NO	NO
	1.13/1.2.- Tipo de vínculo (participación, representación o intervención)	NO	NO
	1.13/1.3.- Fecha de inicio de vínculo.	NO	NO
	1.13/1.4.- Fecha de término o carácter indefinido del vínculo.	NO	NO
	1.13/1.5.- Descripción del vínculo.	NO	NO
	1.13/1.6.- Link al texto de la norma o convenio que lo justifica.	NO	NO
	1.13/1.7.- Operatividad link.	NO	NO

Observaciones

* Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Consejo Transparencia a información publicada en el mes Abril 2013

** Cumplimiento de acuerdo a fiscalización de Unidad de Control a información publicada al 19 Diciembre 2014

En este sub-item no se habilita un link con información o mensaje que indique que no se tiene participación, representación e intervención en otra entidad.

CONCLUSIONES:

De la revisión realizada se puede observar:

- 1.- La Unidad de Recursos Humanos debe revisar información referida a la planta municipal dado que en la escala de sueldo publicada, se omite el cargo de Técnico grado 10. Además debe complementar la información referida a Personal a honorarios del subtítulo 21-04-004 (servicios comunitarios)-
- 2.- Las Unidades de Educación y Salud deben proveer la información referida a bienes inmuebles por cuanto no se publica información respecto de inmuebles arrendados por dichas Unidades (Sub ítem Contratos relativos a bienes inmuebles
- 3.- Las Unidades de Salud y Educación deben proveer para su publicación de la información referida al sub -Ítem Otras Compras.
- 4.- Dideco debe mejorar información referida a sub-item Nómina de Beneficiarios, beneficios que otorga se entregan con documento de respaldo que dispone de fecha y número.
- 5.-La Unidad de Finanzas debe proveer de manera más oportuna la información respecto de sub-item Presupuesto municipalidades, dado que ésta no está actualizada.
- 6.- Se debe habilitar link con información o mensaje que indique que no se tiene participación representación e intervención en otra entidad.
- 7.- Se hace necesario habilitar y disponer el funcionamiento de la Oficina de Transparencia a fin de centralizar la información y proceder a su revisión previo a su publicación.
- 8.-A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Instructivo N° 4 . La información debe ser publicada en forma completa y actualizada. La actualización debe efectuarse en forma mensual y dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes.-
- 9.- Es importante instuir a los servicios traspasados de Educación y Salud la necesidad de proveer de la información que por norma deben publicarse en el sistema de transparencia.


Dirección de Control