

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN
DIRECCIÓN DE CONTROL

INFORME N° 2

REVISIÓN MENSUAL JUNIO 2018, LEY N° 20.285 DE TRANSPARENCIA ACTIVA

MATERIA: Revisión mensual de cumplimiento de normas sobre Transparencia Activa, Ley N° 20.285.

CHILLÁN, 30 de Julio de 2018

En cumplimiento a instrucciones impartidas por el Sr. Director de Control con fecha 30 de Mayo de 2018 en Ord N° 300/122/2018, que dispone revisión mensual de cumplimiento de normas sobre Transparencia Activa, Título III de la Ley 20.285, denominado "**DE TRANSPARENCIA ACTIVA**", que establece que los organismos de la Administración del Estado, dentro de los que se encuentra la I. Municipalidad de Chillán, deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, una serie de antecedentes debidamente actualizados una vez al mes, estableciéndose que las reparticiones encargadas del control interno, en este caso del municipio, tendrá la obligación de velar por la observancia de las normas de este Título de la Ley, se informa conforme lo requerido.

A continuación se detallan los objetivos de la revisión en la Transparencia y la metodología aplicada a este informe:

I.- OBJETIVOS.

La revisión tiene por finalidad comprobar el cumplimiento del Título III de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la información de la Administración del Estado, conforme al artículo 7° de la Ley 20.285; al artículo 51° de su reglamento e Instrucción General N° 11 del Consejo para la Transparencia.

- Verificar el cumplimiento de la normativa legal respecto de la Transparencia Activa, en cuanto a la información sobre la función municipal que debe publicarse para conocimiento público según la legislación vigente.
- Revisar el modo en que la Municipalidad de Chillán, da cumplimiento a las obligaciones de Transparencia Activa, contenidas en el Título III de la Ley de Transparencia; y la instrucción General N° 11.
- Verificar que la publicación de la información señalada en punto anterior, cumpla las exigencias establecidas por la Ley y el Consejo para la Transparencia.
- Verificación de actualización de la información, la que debe efectuarse en forma mensual y dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes.

II MATERIA A INFORMAR.

Se efectuó una revisión de los antecedentes encontrados en la página www.municipalidadchillan.cl, link, transparencia activa, a partir del 11avo. día hábil de cada mes.

Resultados de la revisión

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

Deberán incluir las leyes reglamentos, instrucciones y resoluciones, considerando en primer lugar, las normas orgánicas de la Municipalidad, y luego, las relativas a sus potestades, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas.

Observación:

Cumple

MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN - DIRECCIÓN DE CONTROL

18 de Septiembre 510, Teléfono (42) 433437 – 433876 Chillán
Correos Electrónicos: wvasquez@municipalidadchillan.cl – rmolina@municipalidadchillan.cl

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

Deberá incluir las leyes reglamentos, instrucciones y resoluciones considerando en primer lugar, las normas orgánicas de la Municipalidades, y luego, las relativas a sus potestades, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas.

Observación:

Cumple.

1.3.- Estructura - La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos.

Deberán indicarse, en forma sistemática, las específicas potestades, competencias, responsabilidades, atribuciones, funciones y/o tareas del organismo.

1.3.1 Estructura Orgánica del Organismo

- Se presenta el organigrama de la I. Municipalidad de Chillán, con sus unidades administrativas, la cual está integrada por:
 - ✓ El Alcalde
 - ✓ El Concejo Municipal y, además, como lo dispone el artículo 15 de la Ley orgánica de municipalidades:
 - ✓ La Secretaría Municipal,
 - ✓ La Secretaría Comunal de Planificación
 - ✓ El resto de las unidades encargadas del cumplimiento de funciones de prestación de servicios y de administración interna, relacionadas con el desarrollo comunitario, obras municipales, aseo y ornato, tránsito y transporte públicos, administración y finanzas, asesoría jurídica y control.
- Se presentan los nombres de los Directores de las diferentes unidades del Municipio.
- Se presentan las facultades otorgadas por el reglamento Interno Municipal.

Observación:

Información Incompleta

Se deben agregar las potestades y competencias señaladas en el artículo N° 4 números 6 y 3 de la Ley N° 20.922, que atribuyen nuevas funciones y atribuciones al Alcalde y Director de Administración y Finanzas, respectivamente, lo anterior en virtud de lo establecido en el Oficio Requerimiento N° 1713 de fecha 08 de febrero de 2017, del Consejo Para La Transparencia.

1.4. Personal - 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.

Deberá informar un listado de todas las personas naturales contratadas por la Municipalidad con la individualización del personal de planta, contrata, código del trabajo y honorarios. (Municipal, Educación, Salud y Cementerio)

1.4.1 Personal de Planta:

Municipal : Cumple. (Ley N° 18.883)
Educación : Cumple. (Ley N° 19.070)
Salud : Cumple. (Ley N° 19.378)
Cementerio : Ver Código del Trabajo.

Observación:

A pesar de que cumple con la información, se deberá revisar la información publicada en las planillas de los funcionarios, según numeral 1.4 de la Instrucción General N° 11 y Oficio N° 431 de 2014 del Concejo para la Transparencia.

En la columna cargo o función se presentan expresiones de carácter genérico tales como "DOCENTES", las que no permite determinar qué cargo o función tiene cada uno de los funcionarios, el cargo o función corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá incorporarse si el funcionario desempeña en rol de "Profesor de Matemáticas en la escuela N°1", "Profesor de Historia en la escuela N° 5", Asistente de Sala en Liceo N° 2, Auxiliar de aseo en la Escuela N° 3", etc. (observación establecida en el informe del 06 de Junio de 2018, del Concejo para Transparencia, la cual no ha sido subsanada).

1.4.2 Personal contrata:

Municipal : Cumple.
Educación : Cumple.
Salud : Cumple.
Cementerio : Ver Código del Trabajo.

Observación:

A pesar de que cumple con la información, se deberá revisar la información publicada en las planillas de los funcionarios, según numeral 1.4 de la Instrucción General N° 11 y Oficio N° 431 de 2014 del Concejo para la Transparencia.

En la columna cargo o función se presentan expresiones de carácter genérico tales como "DOCENTES", las que no permite determinar qué cargo o función tiene cada uno de los funcionarios, el cargo o función corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá incorporarse si el funcionario desempeña en rol de "Profesor de Matemáticas en la escuela N°1", "Profesor de Historia en la escuela N° 5", Asistente de Sala en Liceo N° 2, Auxiliar de aseo en la Escuela N° 3", etc. (observación establecida en el informe del 06 de Junio de 2018, del Concejo para Transparencia, la cual no ha sido subsanada).

1.4.3 Código del Trabajo:

Municipal : Cumple.
Educación : Cumple.
Salud : La Dirección de Salud no cuenta con personal sujeto al Código del Trabajo.
Cementerio : Cumple.

1.4.4 Personas Naturales Contratadas a Honorarios.

Municipal : Información incompleta.
Educación : Información incompleta.
Salud : Cumple.
Cementerio : Cumple.

Observación:

1.4.4 – Se advierte que la información del área Municipal y Educación se encuentra incompleta.

1.5. Compras - 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.

1.5.1 Deberá publicar un enlace directo al portal de Mercado Público que dirija a una página web que contenga información sobre las compras realizadas por la Municipalidad, a través de ese portal.

Observación:

Cumple.

1.5.2 Las contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas.

Observación:

Cumple.

1.5.3 Deberán publicar los contratos relativos a bienes inmuebles, como compraventa, permuta o arrendamiento, entre otros.

Observación:

Cumple.

1.6. Transferencias - 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.

1.6.1 Se debe publicar un enlace directo al portal de Registros de la Ley N°19.862 (<https://www.registros19862.cl/>) que dirija a una página web que contenga información sobre las transferencias realizadas por la Municipalidad, a través de ese portal.

Observación:

Cumple.

1.6.2 Deberán publicarse las transferencias no regidas por la Ley N° 19.862.

Observación: se advierte que la información, se encuentra incompleta, debido a que se entenderá por "Transferencias de Fondos Públicos", las transferencias corrientes y de capital contempladas en los subtítulos 24 y 33 del Clasificador presupuestario de Ingresos y Gastos.
En la especie, solo publicó subvenciones, faltando por publicar todo lo que conlleva en subtitulo 24 y 33.

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

Deberán publicar las ordenanzas y decretos alcaldicios, las que por su naturaleza tienen efectos sobre terceros al corresponder a actos administrativos generales y obligatorios aplicables a la comunidad y a resoluciones que versan sobre casos particulares, respectivamente, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros deberán categorizarlos en atención a la materia del acto de que se trate.

1.7.1 Tipologías y materias

Observación

Cumple.

1.7.2 Patentes comerciales: Los actos administrativos que aprueben patentes comerciales.

Observación:

Cumple.

1.7.3 Los Llamados a Concursos de Personal: Los actos administrativos que aprueban los llamados de concursos de personal.

Observación:

Cumple.

1.7.5 Convenios: Los actos administrativos que aprueben convenios de colaboración o cooperación.

Observación:

No se encuentra actualizado, última información abril 2018.

1.7.6 Permisos municipales: Los actos administrativos que aprueben permisos municipales.

Observación:

Cumple.

La información que complementa este ítem como es:

→ Actas de Sesiones del Concejo Municipal	actualizado.
→ Comodato	actualizado.
→ Concesiones	No Actualizado.
→ Decretos	No Actualizados.
→ Ordenanzas	No Actualizadas.
→ Plan de Desarrollo Comunal	Desarrollo.
→ Plan Regulador	Actualizado.

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

Deberán publicar todos los trámites que se puedan realizar en la municipalidad.

1.8.1 Trámites Direcciones Municipales

Observación:

Cumple.

1.9. Subsidios - 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.

Deberán publicar los programas de subsidios u otros beneficios propios.

1.9.1 Diseño de programas de subsidios y Beneficios

Observación:

Cumple.

1.9.2 Nómina de beneficiarios

Observación:

Cumple.

1.10. Mecanismos - Los mecanismos de participación ciudadana

Deberán publicar los mecanismos de participación ciudadana que se encuentren establecidos en la respectiva ordenanza municipal, en conformidad a lo prescrito en el artículo 93 de la Ley orgánica de municipalidades.

1.10.1 Mecanismos de Participación y Consejos consultivos

Observación:

Cumple.

1.10.2 Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Observación:

Cumple.

1.10.3 Consejos Escolares.

Observación:

Información no actualizada, desde el año 2017.

1.10.4 Consejo de desarrollo local de salud.

Observación:

Información no actualizada, desde el año 2017.

1.10.5 Norma general de participación.

Observación:

Cumple.

1.11. Presupuesto - Información Presupuestaria

1.11.1 Presupuesto Municipalidad

Observación:

Información incompleta, el Balance de gastos se informa según la obligación acumulada, debe ser según obligación devengada, no informan pasivos Municipales.

1.11.2 Presupuesto Educación

Observación:

Información incompleta, falta incorporar Pasivos del Departamento de Educación.

1.11.3 Presupuesto Salud

Observación:

Información incompleta, falta incorporar, pasivos del Dpto. de Salud.

1.11.4 Presupuesto Cementerio

Observación:

Cumple

Se deberá revisar y definir en todos los servicios, el punto, Estado de Situación Financiera.

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

Deberán publicar los resultados de las auditorías, efectuadas a su ejercicio presupuestario y las aclaraciones que procedan. Deberá publicar los resultados contenidos en el informe final de la auditoría correspondiente al ejercicio presupuestario, efectuada por la Contraloría General de la República o por la empresa externa a la cual se le encomendó dicha labor y las aclaraciones que se hubieren efectuado al mismo.

1.12.1 Auditorías al ejercicio presupuestario

Observación:

Cumple

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

1.13.1 Vínculos con entidades

Observación:

Cumple

1.14. SUBDERE - Informe anual remitido a la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE).

1.14.1 Informe Anual SUBDERE

Observación:
Cumple.

1.15. Usabilidad - Usabilidad

Observación:
Cumple

Conclusión:

En el proceso de revisión de la información de transparencia Activa correspondiente al mes de Julio de 2018, se puede señalar:

- **BANNER:** existe la presencia de un enlace especialmente dedicado a la Transparencia Activa.
- **DE LOS VÍNCULOS EXIGIDOS POR EL ART. 7° DE LA LEY DE TRANSPARENCIA:** se presentan los vínculos aun cuando no tenga la información por no corresponder a las competencias, atribuciones y funciones, se observa que debiera haber análisis y readecuación de la información incorporada, sobretodo en el punto 1.11, entre otros iconos agregados.
- **ACTUALIZACION:** se observa que se ha actualizado la información, para este mes de Junio, considerando que la actualización de la información deberá efectuarse en forma mensual y dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes.
- **PRESENTACIÓN:** la información que se observa en la Página www.municipalidadchillan.cl, transparencia municipal, es de fácil acceso, amigable, sin limitaciones para acceder a los puntos a analizar.

Atendiendo el correo de la Administración Municipal de fecha 30 de Julio de 2017, las Observaciones se mantienen, en virtud de que se informa que se está trabajando para subsanar lo observado.

Atentamente,

ROSY MOLINA SAN MARTIN
INGENIERO EN ADMINISTRACION
PROFESIONAL DIRECCIÓN DE CONTROL

RMSM/rmsm
AL SEÑOR
DIRECTOR DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN
PRESENTE

Nota:

El presente Informe fue elaborado por la funcionaria Srta. Rosy Molina San Martín, quien no concurre en la firma del mismo por encontrarse haciendo uso de licencia médica.



WENCESLAO VÁSQUEZ SEQUEL
DIRECTOR DE CONTROL