

Unidad de Auditoría, Seguimiento de Decisiones y Sumarios
Dirección de Fiscalización - Consejo para la Transparencia

INFORME DE AUDITORÍA EN TRANSPARENCIA

Municipalidad de Quillón

Fecha de Informe: 11 de mayo de 2018
Informe N° 8-2018



INFORME DE AUDITORÍA EN TRANSPARENCIA

En cumplimiento del plan anual de fiscalización del Consejo para la Transparencia, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 32 a 34 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, en adelante “Ley de Transparencia”, se entrega el presente informe correspondiente a la Auditoría en Transparencia iniciada en la **Municipalidad de Quillón**.

Este documento constituye el resultado de la primera etapa de la auditoría, correspondiente a los hallazgos detectados a partir del análisis de los antecedentes remitidos por la entidad fiscalizada, previo a la visita a sus dependencias. Una vez realizada la inspección en terreno, este Consejo remitirá a usted un oficio ratificando el presente informe, considerando las observaciones detectadas en reuniones sostenidas.

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

Objetivos

- 1) Revisar los procedimientos, medios y recursos dispuestos por la entidad fiscalizada para gestionar las solicitudes de acceso a la información pública, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Título IV de la Ley de Transparencia; y la Instrucción General N° 10, de este Consejo; en particular, el desarrollo de las actividades de ingreso, análisis, resolución, cumplimiento, expediente y registro, que comprende el procedimiento administrativo de acceso a la información.
- 2) Revisar el modo en que la institución da cumplimiento a las obligaciones de Transparencia Activa, contenidas en el Título III de la Ley de Transparencia; y la Instrucción General N° 11, de esta Corporación.
- 3) Verificar si la **Municipalidad de Quillón** ha implementado las medidas requeridas por este Consejo en los informes de fiscalización, de 12 de octubre de 2017 y 10 de enero de 2018, sobre Derecho de Acceso a la Información y Transparencia Activa, respectivamente.

Metodología

Por medio del Oficio N° 941, de 02 de marzo de 2018, del Consejo para la Transparencia, se requirió diversa documentación en poder del organismo fiscalizado, la cual se remitió en formato digital al correo electrónico auditorias@cplt.cl, el día 20 de abril de 2018, en el cual se adjuntó el Oficio N° 169/2018, de la misma fecha.

Posteriormente, se efectuó una revisión de los antecedentes entregados, los que incluyeron, una muestra de expedientes de solicitudes de acceso a la información pública y documentos de respaldo de la información publicada en Transparencia Activa, según los apartados indicados en la Instrucción General N° 11, de este Consejo.



Consideraciones finales

En conclusión, este informe permitirá a la institución auditada comenzar a implementar las medidas y recomendaciones formuladas por el fiscalizador, para dar cabal cumplimiento a las normas sobre Transparencia, sin perjuicio de las observaciones definitivas que serán remitidas mediante oficio que ratifique, agregue y/o elimine hallazgos del presente Informe, considerando la información aportada durante la visita en terreno.

Por último, se hace presente que, en el evento que el organismo fiscalizado estime necesario complementar la información remitida previamente al Consejo para la Transparencia, con el objeto de aclarar y/o desvirtuar alguna observación formulada en este documento, podrá enviar los antecedentes adicionales pertinentes, a más tardar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la visita en sus dependencias. En este caso deberá entregar los antecedentes a través de correo electrónico, dirigido a la casilla auditorias@cplt.cl.

RAÚL FERRADA CARRASCO

Director General

Consejo para la Transparencia

(Este documento ha sido suscrito con firma electrónica avanzada)

Yo, _____,

he recibido el Informe de Auditoría en Transparencia, el día 16 de mayo de 2018.

INFORME DE AUDITORÍA EN TRANSPARENCIA – TRANSPARENCIA ACTIVA

| Ítem Auditado | Sub Ítem ¹ | Detalle Observación | Requerimiento para subsanar la observación |
|---|---|---|---|
| Control Interno | 3.1 Control Interno | <p>En el oficio N° 941, de 02 de marzo de 2018 que, informa Fiscalización a través de Auditoría en Transparencia, de este Consejo, se solicitó a la Municipalidad de Quillón que enviase el "Plan de Auditoría o Control interno vigente de la institución (conjuntamente con el acto administrativo, si lo hubiere, que aprueba dicho plan)" en el que se contemplen actividades relacionadas con transparencia y, en caso que existan, informes de auditoría o control interno sobre cumplimiento de obligaciones de la Ley de Transparencia, efectuados durante los años 2017 y 2018.</p> <p>En este sentido, cabe señalar que, atendido lo señalado por la Municipalidad de Quillón, en dicha institución no se registran antecedentes que permitan determinar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 9° de la Ley de Transparencia.</p> | <p>Se solicita disponer las medidas necesarias para dar cumplimiento al artículo 9° de la Ley de Transparencia, de forma que las reparticiones encargadas del control interno velen por la observancia del cumplimiento de los deberes en Transparencia Activa, incorporándolos en sus planes de auditoría.</p> <p>Asimismo, se recomienda mantener un adecuado control interno del procedimiento administrativo de derecho de acceso a la información, de manera de implementar de forma oportuna los ajustes y correcciones que la Institución debe efectuar a sus procesos, productos y actividades, a fin de reducir los riesgos de incumplimiento de la normativa en materia de transparencia.</p> |
| Tratamiento de los Informes de Fiscalización previos del Consejo | 4.2 Tratamiento Informe de Fiscalización en Transparencia Activa | <p>En el oficio N° 941, de 02 de marzo de 2018 que, informa Fiscalización a través de Auditoría en Transparencia, de este Consejo, se solicitó a la Municipalidad de Quillón que enviase los "Antecedentes sobre planes de trabajo y/o medidas adoptadas para corregir observaciones contenidas en los últimos informes de fiscalización sobre Transparencia Activa y/o Derecho de Acceso a la Información emitidos por el CPLT."</p> <p>Acorde señala la Municipalidad de Quillón, en dicha institución no se registran antecedentes que digan relación con el tratamiento de los informes de fiscalización emitidos por este Consejo. Lo anterior, es reafirmado al revisar su página web de Transparencia Activa, con fecha 08.05.2018, donde se constató que la Municipalidad</p> | <p>Se instruye a la Municipalidad de Quillón adoptar las medidas pertinentes para gestionar adecuadamente los Informes de Fiscalización, a fin de corregir las observaciones planteadas por el Consejo para la Transparencia en tales documentos.</p> |

¹ Se hace presente que las numeraciones de la columna "Sub Ítem", corresponden a identificadores internos del CPLT que estandarizan las materias asociadas a las observaciones detectadas; por lo que no muestran una numeración correlativa.



| | | | |
|--|----------------------------------|--|---|
| | | <p>de Quillón no presenta la publicación realizada por ese Municipio en la edición del día 5 de mayo de 2016 del Diario Oficial, situación fue observada en los Informes de Fiscalización de fecha 27 de julio de 2016, 10 de enero de 2018 y 29 de marzo de 2018 (ver anexo 1).</p> <p>Por lo tanto, el Municipio no ha adoptado las acciones necesarias para hacer tratamiento de las observaciones de los informes de fiscalización emitidos por esta Corporación.</p> | |
| <p>Transparencia Activa: Revisión de antecedentes que deben mantenerse actualizados en el sitio electrónico y medios de verificación y respaldo</p> | <p>Concursos Públicos</p> | <p>Se contrastó la información publicada en el ítem de actos con efectos sobre terceros, presente en el Banner de Transparencia Activa del Servicio, con los últimos 5 concursos públicos de personal, realizados por el Municipio, que fueron remitidos en el marco de la presente auditoría.</p> <p>Del análisis y de la revisión de la página de Transparencia Activa efectuada el 8 de mayo de 2018, se verificó que no publica los Decretos Alcaldicios N° 235/2012, N° 3662/2014, N° 2674/2017, N° 4552/2015 y N° 3289/2015, relativos a concursos públicos.</p> <p>Conforme señala el numeral 1.7, de la Instrucción General N° 11, deberán publicarse todos aquellos decretos, resoluciones, acuerdos de órganos administrativos pluripersonales —o los actos que los lleven a efecto— u otro tipo de actos administrativos emanados de la respectiva autoridad que afecten los intereses de terceros, les impongan obligaciones o deberes de conducta o tuvieran por finalidad crear, extinguir o modificar derechos de éstos, en la medida que dichos terceros sean personas, naturales o jurídicas, ajenos al servicio u organismo que los dicta, debiendo incluirse en esta sección los llamados a concursos o convocatorias para postular a proyectos o programas públicos o concesiones, autorizaciones y otros permisos.</p> <p>Adicionalmente, se hace presente que el numeral 4 de la Instrucción General N° 11 señala que se debe "incorporar la información histórica recopilada desde la entrada en vigencia de la ley", aquello ya se había observado en el informe de fiscalización de fecha 29 de marzo de 2018</p> | <p>Se requiere a la Municipalidad de Quillón ajustar sus procedimientos estrictamente a lo señalado en el numeral 1.7 de la Instrucción General N° 11, publicando la totalidad de los llamados a concursos que en dicha institución se realizan y que han realizado desde la entrada en vigencia de la ley N° 20.285.</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p style="text-align: center;">Transparencia Activa</p> | <p style="text-align: center;">8.1 Transparencia Activa: Fiscalización Ad-Hoc</p> | <p>El día 8 de mayo de 2018, se revisó el banner de Transparencia Activa de la municipalidad, detectándose los siguientes incumplimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial: De la revisión efectuada se observa que la Municipalidad de Quillón no presenta la publicación realizada por ese Municipio en la edición del día 5 de mayo de 2016 del Diario Oficial. (ver anexo 1) Lo anterior fue observado en los Informes de Fiscalización de fecha 27 de julio de 2016, 10 de enero de 2018 y 29 de marzo de 2018. 2. Marco Normativo <ul style="list-style-type: none"> • Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones: Revisada la información presente en el sitio web de la Municipalidad no se presentan todas las potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del municipio comprendidas en las letras l), m), n) y o) del artículo N°5 de la Ley N°18.695, Orgánica de Municipalidades. (ver anexo 2). Según el numeral 1.2 de la Instrucción General N°11, deberán indicarse, en forma sistemática, las específicas potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo, consignando el o los artículos de las normas que las establezcan. Lo anterior fue observado en los Informes de Fiscalización de fecha 10 de enero y 29 de marzo, ambos de 2018. 3. Personal y Remuneraciones <ul style="list-style-type: none"> • Personal de Planta Municipal: De la revisión de la información publicada se observa que existen casos en que en la columna "Calificación Profesional" señala únicamente "S/PROFESIÓN". (ver anexo 3). Al respecto se debe tener presente que, conforme señala el numeral 1.4 de la Instrucción General N° 11, en dicha columna deberá indicarse el <i>"título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes. Se entenderá por experiencia cualquier actividad que la persona ha desempeñado y cuya práctica prolongada le ha proporcionado conocimiento o habilidad para hacer algo, y no el lapso de tiempo que lleva sirviendo en la institución respectiva.</i> | <p>Se instruye a la Municipalidad de Quillón corregir, actualizar y completar la información de Transparencia Activa, señalada en esta observación, de acuerdo con lo requerido por el artículo 7° de la Ley de Transparencia y la Instrucción General N° 11 y el Oficio N° 431, de 31 de enero de 2014, de este Consejo.</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p><i>Por ejemplo, se deberá indicar si tiene experiencia como chofer, manipulador de alimentos, garzón, etc.”</i></p> <p>4. Transferencia de fondos públicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras Transferencia: Respecto de las otras transferencias el municipio señala "ESTA MUNICIPALIDAD NO POSEE TRANSFERENCIAS NO REGULADAS FUERA DE LA LEY 19.862". Sin embargo, el documento que da cuenta de la ejecución presupuestaria municipal a Abril de 2018, informa gastos imputados al Subtítulo 24. (ver anexo 4). Es importante señalar que, según el numeral 1.6 de la Instrucción General N°11, 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, como por ejemplo: los aportes o pagos por concepto de subsidios, subvenciones, becas y aportes para la inversión o para la formación de capital, y, en general, cualquier otro traspaso de recursos públicos que efectúen los servicios u organismos de la Administración del Estado a personas naturales o jurídicas, sin que medie una contraprestación recíproca en bienes o servicios. Aquello ya fue observado en el Informe de Fiscalización de fecha 29 de marzo de 2018. <p>5. Actos y Resoluciones con efectos sobre Terceros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamados a Concurso de Personal: En el ítem revisado no presenta la tipología "concursos de personal". (ver anexo 5). Según el numeral 1.7 de la Instrucción General N°11, deberán publicarse todos aquellos decretos, resoluciones, acuerdos de órganos administrativos pluripersonales —o los actos que los lleven a efecto— u otro tipo de actos administrativos emanados de la respectiva autoridad que afecten los intereses de terceros, les impongan obligaciones o deberes de conducta o tuvieran por finalidad crear, extinguir o modificar derechos de éstos, en la medida que dichos terceros sean personas, naturales o jurídicas, ajenos al servicio u organismo que los dicta. Se hace presente que el numeral 4 de la Instrucción General N° 11 señala que se debe "incorporar la información histórica recopilada desde la entrada en vigencia de la ley". Lo anterior ya se había observado en el informe de fiscalización de fecha 29 de marzo de 2018. | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Convenios: La municipalidad no singulariza el acto administrativo que aprueba cada uno de los convenios publicados. (ver anexo 6). Al respecto, se debe tener presente que la Instrucción General N° 11, en su numeral 1.7, señala que el acto aprobatorio deberá individualizarse señalando: tipo, denominación, número y fecha. Lo anterior ya había sido observado en los Informes de Fiscalización de fechas 10 de enero y 29 de marzo, ambos de 2018. 6. Trámites y requisitos: Al señalar los trámites que se pueden realizar ante el Municipio, no se incorpora una breve descripción de los mismos. (ver anexo 7). Al respecto, el numeral 1.8 de la Instrucción General N° 11 señala que se deberá consignar la siguiente información: una breve descripción del servicio que se entrega, los requisitos y antecedentes para acceder al servicio y si es factible hacer la solicitud en línea, los trámites a realizar y/o las etapas que contempla, el valor del servicio o indicación de que es gratuito, lugar o lugares en que se puede solicitar y un vínculo a la página del sitio web institucional y/o al documento donde se entrega información complementaria del servicio respectivo. Lo anterior ya fue observado en los Informes de Fiscalización de fecha 10 de enero y 29 de marzo, ambos de 2018. 7. Mecanismos de Participación Ciudadana: No se publican todos los mecanismos establecidos en la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana (por ejemplo, no se informan los Plebiscitos Comunales y las Audiencias Públicas, entre otros mecanismos). Además, no se presentan los Consejo de Desarrollo Local de Salud y los Consejos Escolares, según lo exige el Oficio N° 431, de 31 de enero de 2014, de este Consejo, en su numeral 10. (ver anexo 6) Lo anterior fue observado en los Informes de Fiscalización de fecha 27/07/2016, 10/01/2018 y 29/03/2018. 8. Vínculos con entidades: Conforme señala el numeral 1.13 de la Instrucción General N° 11, es deber de la Municipalidad informar los órganos o servicios públicos que se relacionen con otras entidades nacionales o extranjeras, públicas o privadas, deberán publicar la siguiente información: entidad en la | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>que participa; tipo de vínculo (participación, representación o intervención); fecha de inicio y término, salvo que el vínculo sea indefinido, caso en el cual deberá hacerse expresa mención de dicha circunstancia; descripción del vínculo y link al texto de la norma o convenio que lo justifica. No obstante, la Municipalidad de Quillón no publica dicha información. Conforme se indica en la página de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, la Municipalidad de Quillón pertenece a la Asociación de Municipalidades del Valle del Itata (ver http://asociativismo.subdere.gov.cl/asociacion-municipal/asociaci%C3%B3n-municipalidades-del-valle-del-itata). Lo anterior ha sido observado en el Informe de Fiscalización de fecha 29 de marzo de 2018. (Ver Anexo 9).</p> | |
|--|--|---|--|

INFORME DE AUDITORÍA EN TRANSPARENCIA – DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA²

| Ítem Auditado | Sub Ítem ³ | Detalle Observación | Requerimiento para subsanar la observación |
|--|--|--|--|
| Tratamiento de los Informes de Fiscalización previos del Consejo | 4.3 Tratamiento Informe de Fiscalización en Derecho de Acceso a la Información (IFDAI) | <p>Con fecha 12 de octubre de 2017, el CPLT emitió el Informe sobre Fiscalización al cumplimiento de las normas sobre Derecho de Acceso a la Información, en modalidad electrónica, en el cual, entre otros asuntos, se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El correo electrónico "Respuesta a Solicitud por Ley de Transparencia" de 7 de agosto de 2017, no contiene el detalle de la información específica que se solicitó y tampoco se adjuntó el acto administrativo que ordena la entrega de la información. <p>De los antecedentes aportados por la Municipalidad de Quillón, en el marco de la presente Auditoría, queda de manifiesto que tal observación no ha sido subsanada, así por ejemplo las respuestas de las solicitudes N° 269, N° 270, 271, entre otras, no indican el detalle de la información que se solicitó.</p> <p>Adicionalmente, no se acompañó documentación que dé cuenta del tratamiento que se da por esa institución a los Informes emitidos por el Consejo para la Transparencia.</p> | <p>Se requiere que la Municipalidad de Quillón establezca un procedimiento que permita gestionar adecuadamente los Informes de Fiscalización, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las observaciones planteadas por el Consejo para la Transparencia.</p> |
| Acto administrativo de respuesta | 7.2 Firma Jefe Superior del Servicio | <p>Según establece el numeral 7 de la Instrucción General N° 10, las respuestas a las solicitudes de información y demás actos administrativos que dicten los órganos durante el procedimiento de acceso a la información, deberán ser suscritas por la respectiva autoridad, jefatura o jefe superior del órgano o servicio. No obstante, podrán delegar la facultad de firmarlos "por orden de" la autoridad delegante en los funcionarios de sus respectivos servicios, sin que ello altere la responsabilidad</p> | <p>Se instruye a la Municipalidad de Quillón procurar que cada uno de los actos administrativos que se dicten durante el procedimiento de acceso a la información, sean firmados por el Alcalde o por el funcionario en que se encuentre delegada la facultad, señalando, si fuere el caso, expresamente que se efectúa "por orden de", de acuerdo a lo indicado en el numeral 7 de la Instrucción General N°10.</p> |

² Para la elaboración del siguiente apartado, se efectuó una revisión a los expedientes remitidos por la Municipalidad de Quillón, correspondiente a las 15 últimas solicitudes de información que se encontraban finalizadas.

³ Se hace presente que las numeraciones de la columna "Sub Ítem", corresponden a identificadores internos del CPLT que estandarizan las materias asociadas a las observaciones detectadas; por lo que no muestran una numeración correlativa.



| | | | | | |
|--|--|--|---|------------|--|
| | | <p>establecida en los artículos 45 y siguientes de la Ley de Transparencia.</p> <p>De la revisión efectuada a los expedientes remitidos por vuestro Municipio, a este Consejo, se constató que la totalidad de los actos administrativos de respuestas, fueron remitidos mediante correo electrónico, indicando como remitido al "Director de la Unidad Jurídica", sin indicar que se efectúa por "orden de" la autoridad delegante.</p> <p>Se hace presente que, de la revisión de la documentación aportada por la Municipalidad en el marco del presente proceso de auditoría, no se ha encontrado evidencia de que dicha institución haya dictado el respectivo acto que aprueba la correspondiente delegación de firma.</p> | | | |
| <p>Acto administrativo de respuesta</p> | <p>7.3 Acto con múltiples decisiones</p> | <p>De conformidad con la evidencia aportada, se observa que existe al menos un caso en que una misma respuesta presenta indicaciones contradictorias, señalando la inexistencia de la información por un lado y denegando la misma por otro.</p> <p>Lo anterior contraviene los principios de facilitación y máxima divulgación, consagrados en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, por cuanto la respuesta entregada puede inducir a errores al receptor, desconociendo el real tenor de la misma.</p> <p>A saber, la solicitud en análisis corresponde a la:</p> <table border="1" data-bbox="497 826 698 890"> <tr> <td>Código</td> </tr> <tr> <td>274</td> </tr> </table> | Código | 274 | <p>Se instruye a la Municipalidad de Quillón ajustar sus procedimientos de manera que los actos administrativos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, se dicten en cumplimiento de los requisitos que para cada caso se señalan en la Instrucción General N° 10, teniendo especialmente en cuenta los principios del derecho de acceso a la información pública consagrados en el artículo 11 de la Ley de Transparencia.</p> |
| Código | | | | | |
| 274 | | | | | |
| <p>Resolución que determina la entrega de información</p> | <p>8.1 Formalidades del acto administrativo que entrega la información</p> | <p>La Instrucción General N° 10 en su numeral 3.1, letra b), indica que la respuesta a una solicitud de información "<i>Ordenará la entrega de la información, sin imponer condiciones de uso o restricciones a su empleo, salvo las expresamente estipuladas en la ley. En este punto, <u>se deberá detallar la información específica que se solicitó y a la que se está dando acceso</u>, procurando ajustarse estrictamente a la petición realizada por el solicitante, de modo que éste reciba en forma completa e íntegra la información requerida</i>".</p> <p>Al respecto, se verificó que, en todos los actos administrativos de respuesta de las solicitudes de información, remitidas por la Municipalidad de Quillón, no se detalla la información específica requerida, lo que impide al solicitante verificar la consistencia entre lo solicitado y lo enviado, para efectos de determinar, eventualmente, cuál es la información que falta.</p> | <p>En consecuencia, se requiere que la Municipalidad de Quillón incorpore en el acto administrativo de respuesta el detalle de la información específica que fue solicitada, ajustándose a lo indicado en el numeral 3.1, letra b) de la Instrucción General N° 10.</p> | | |

| | | | |
|----------------------------|---|--|--|
| | | Se hace presente que este incumplimiento ya había sido observado por este Consejo, en el Informe de Fiscalización, de fecha 12 de octubre de 2017. | |
| Otras Observaciones | Información en poder del organismo | <p>A través del Oficio N° 941, de 02 de marzo de 2018, de esta Corporación, en que se Informa Fiscalización a través de Auditoría en Transparencia a vuestra Institución, se solicitó, entre otros documentos:</p> <p>Los Expedientes de las solicitudes de acceso a la información en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se haya denegado la información por una causal de reserva o secreto legal. • Se haya informado la inexistencia de la información en el organismo. • Se haya comunicado que la información no fue habida o no obra en poder del organismo. <p>En el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017.</p> <p>Al respecto, vuestro Municipio respondió señalando “Sin documentación”. Sin embargo, a raíz de la presente fiscalización, se observó que en la respuesta a la solicitud código 274, se informa la inexistencia de la información solicitada.</p> <p>Se hace presente que, conforme señala el numeral 5 de la Instrucción General N° 10, la Municipalidad deberá llevar un registro actualizado, escrito en formato material o electrónico, de las actuaciones, documentos o resoluciones relacionadas con las solicitudes de información recibidas, con indicación de la fecha y hora de su presentación, ocurrencia o envío, al que tendrán acceso permanente los interesados.</p> <p>Adicionalmente, se hace presente, que el numeral 2.3 de la Instrucción General N° 10, señala que se considerará buena práctica que los órganos dispongan de un registro al que incorporen el acto administrativo en virtud del cual se notifique al solicitante que la información no obra en su poder.</p> | <p>En consecuencia, se solicita a la Municipalidad de Quillón realizar las mejoras correspondientes en la gestión documental de los expedientes y registros, en materia de solicitudes de acceso de información, en orden a clasificar correctamente los contenidos de las respuestas entregadas.</p> <p>Asimismo, se recomienda implementar la buena práctica señalada en el numeral 2.3 de la Instrucción General N° 10, en orden a disponer de un registro al que incorpore el acto administrativo en virtud del cual se notifique al solicitante que la información no obra en su poder.</p> |

INFORME DE AUDITORÍA EN TRANSPARENCIA – SECCIÓN BUENAS PRÁCTICAS

| Ítem Auditado | Sub Ítem ⁴ | Detalle Observación | Requerimiento para subsanar la observación |
|-------------------------|-------------------------|---|---|
| Equipo de transparencia | 1.1 Capacitación | <p>En el marco de la presente auditoría, la Municipalidad de Quillón acompañó 2 certificados de capacitaciones impartidas a 2 funcionarios de dicho municipio, el año 2014, no obstante no se observan evidencias que las mismas correspondan a un plan constante de capacitación que reciban los funcionarios en estas materias.</p> <p>Según el numeral 1.6 de la Instrucción General N° 10 <i>“se recomienda que las personas que se desempeñan en las Oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, en las Oficinas de Partes o en las Unidades encargadas de la aplicación de la Ley de Transparencia estén familiarizadas con el contenido de dicha ley, su Reglamento y las instrucciones emitidas por el Consejo, de modo de prestar una atención informada a quienes concurran a formular solicitudes de acceso a la información.</i></p> <p><i>Se considera buena práctica que los órganos de la Administración del Estado incorporen dentro de sus planes de capacitación las materias mencionadas en el párrafo precedente”.</i></p> | <p>Se recomienda incorporar de manera permanente en el plan anual de capacitación, las materias de transparencia para los funcionarios que participan directamente en los procesos de Transparencia Activa y Derecho de Acceso a la Información.</p> <p>Se sugiere a la Municipalidad de Quillón incluir en las capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A los funcionarios que trabajan en el procedimiento de actualización del banner de transparencia activa y en la gestión interna de las solicitudes de información. • A los funcionarios que se desempeñan en las oficinas de OIRS. • A los funcionarios encargados de controlar los procesos de Transparencia Activa y Derecho de Acceso a la Información. <p>Una herramienta útil, para tales efectos, son los cursos gratuitos del portal Educa Transparencia de este Consejo (www.educatransparencia.cl).</p> |
| Equipo de transparencia | 1.1 Asignación de roles | <p>La Municipalidad de Quillón al definir los roles de los funcionarios participantes en el proceso de Solicitudes de Acceso a la Información, lo hace asignando funciones a funcionarios en específico, en este caso al Asesor Jurídico, don Daniel Coloma, en lugar de hacerlo a cargos en particular. Lo anterior, con el objeto de evitar que esta regulación queda obsoleta atendida la rotación de personal.</p> | <p>Se recomienda a la Municipalidad de Quillón definir los roles de los funcionarios participantes en el proceso de Solicitudes de Acceso a la Información, asignando funciones a cargos en particular.</p> |

⁴ Se hace presente que las numeraciones de la columna “Sub Ítem”, corresponden a identificadores internos del CPLT que estandarizan las materias asociadas a las observaciones detectadas; por lo que no muestran una numeración correlativa.



| | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|
| Equipo de transparencia | 1.2 Definición de reemplazos | <p>La Municipalidad de Quillón, al definir los roles de los funcionarios participantes en el proceso de Solicitudes de Acceso a la Información, lo hace asignando tareas sin indicar la persona que ejercerá la función de reemplazo en caso de ausencia de dicho funcionario.</p> <p>Se hace presente que acorde establece el Convenio Marco suscrito entre la Municipalidad de Quillón y el Consejo para la Transparencia establece la obligación de definir, formalmente los roles de los funcionarios municipales involucrados en los procesos de Transparencia Municipal.</p> | <p>Se recomienda a la Municipalidad de Quillón elaborar un acto administrativo en el que se designe, formalmente, el personal de reemplazo, en caso de ausencia de los funcionarios titulares encargados del desarrollo de las tareas asociadas al proceso de derecho de acceso a la información, con indicación de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, asegurando su debida difusión al interior de la Municipalidad.</p> |
| Herramientas de Autoevaluación | 5.1 Utilización de Herramientas de Autoevaluación | <p>El Consejo para la Transparencia coloca a disposición de las instituciones en su extranet (http://extranet.consejotransparencia.cl) una herramienta de Autoevaluación, tanto de Transparencia Activa como de Derecho de Acceso a la Información.</p> <p>A través de la solicitud de documentación, realizada a vuestro Municipio, se verificó que sólo se ha desarrollado una autoevaluación, en transparencia activa, con fecha 30-8-2016.</p> | <p>Se recomienda utilizar la herramienta de autoevaluación, tanto en Transparencia Activa como en Derecho de Acceso a la Información, al menos, una vez cada tres meses.</p> <p>Asimismo, se sugiere conservar registro de los resultados obtenidos en las distintas evaluaciones que se efectúen, como también de las acciones que se emprendan para subsanar los hallazgos de la evaluación, para efectos de completar y actualizar la información que proceda.</p> |
| Otras Observaciones | Obligación de informar al Concejo Municipal la nómina de solicitudes de información pública ingresadas y respondidas | <p>El artículo 55 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades señala <i>“Los informes que emita la Contraloría serán puestos en conocimiento del respectivo concejo. Serán también puestos en conocimiento del concejo, con la periodicidad que determine el reglamento establecido en el artículo 92, la nómina de todas aquellas solicitudes de información pública recibidas, así como las respectivas respuestas entregadas por la municipalidad, que se realicen en el marco de lo dispuesto por la ley Nº 20.285, sobre Acceso a la Información Pública”</i>.</p> <p>A partir de los antecedentes remitidos a esta Corporación, no es posible observar que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Quillón haya sido informado respecto de la nómina de solicitudes de información pública recibidas, así como tampoco de las respectivas respuestas entregadas por el municipio.</p> <p>Cabe señalar que la ausencia del reglamento referido en el artículo 92, no puede ser un obstáculo al cumplimiento de la obligación legal señalada en el artículo 55 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.</p> | <p>Se solicita al Municipio de Quillón informar a su Concejo Municipal, de acuerdo a la periodicidad que determine en su reglamento, sugiriendo esta Corporación que sea como mínimo trimestralmente, la nómina de todas aquellas solicitudes de información pública recibidas, así como las respectivas respuestas entregadas por la municipalidad, que se realicen en el marco de lo dispuesto por la ley Nº 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.</p> |

El presente informe ha sido elaborado por el fiscalizador Mario Becker Cares y revisado por la Jefatura (S) de la Unidad de Auditoría, Seguimiento de Decisiones y Sumarios, Carolina Andrade Rivas.

Raúl Ferrada Carrasco
Director General
Consejo para la Transparencia
(Este documento ha sido suscrito con firma electrónica avanzada)



ANEXOS

Anexo 1 Transparencia Activa: Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial

← → ↻ quillon.cl/transparencia_municipal/municipalidad/archivos_diario_oficial/publicaciones_en_el_diario_oficial.htm ☆

| ACTOS Y DOCUMENTOS DEL ORGANISMO QUE HAYAN SIDO OBJETO DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL | | | | | | |
|--|--------------|--|----------------------------|---|--|---|
| Tipo de norma | Número norma | Denominación norma | Fecha Publicación en el DO | Enlace a la publicación o archivo correspondiente | Fecha última modificación o derogación | Enlace última modificación o derogación |
| Decreto | 2702 | Aprueba Modificación a la tasa de Patente Municipal quedando en 2,5 por mil del capital Propio de casa contribuyente | 16/06/2015 | ENLACE | Sin Modificación | Sin Modificaciones |
| Resolución | 622 | El Caso publicado corresponde a Rodrigo Alberto Quiroga Letelier para la regularización de la posesión del inmueble Rural ubicado en Lugar Peña Blanca, Predio el AVELLANO | 24/06/2013 | ENLACE | Sin Modificación | Sin Modificaciones |
| Resolución | 5853 | Publicación Correspondiente a don Cesareo Salazar Castillo para la regularización de posesión del inmueble Rural ubicado en Lugar Liucura Bajo, Predio el Durazno | 12/07/2013 | ENLACE | Sin Modificación | Sin Modificaciones |



Anexo 2 Transparencia Activa: Marco Normativo

← → ↻ www.quillon.cl/transparencia_municipal/municipalidad/archivos_asesoría_legal/potestades.htm 🔍 ☆ ⋮

| POTESTADES, COMPETENCIAS, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y/O TAREAS | | | |
|--|--|--|------------------------|
| DENOMINACIÓN | POTESTADES, COMPETENCIAS, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y/O TAREAS | FUENTE LEGAL | ENLACE |
| Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas | Ejercer la administración local de la Comuna, satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna | Art. 1 Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. | ENLACE |
| Funciones Privativas | Elaborar, aprobar y modificar el plan comunal de desarrollo cuya aplicación deberá armonizar con los planes regionales y nacionales. | Letra a) art. 3ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones Privativas | La planificación y regulación de la comuna y la confección del plan regulador comuna, de acuerdo con las normas legales vigentes. | Letra b) art. 3ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones Privativas | La promoción del desarrollo comunitario. | Letra c) art. 3ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones Privativas | Aplicar las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos, dentro de la comuna, en la forma que determinen las leyes y las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo. | Letra d) art. 3ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones Privativas | Aplicar las disposiciones sobre construcción y urbanización, en la forma que determinen las leyes, sujetándose a las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo, y | Letra e) art. 3ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones Privativas | El aseo y ornato de la comuna | Letra f) art. 3ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | La educación y la cultura | Letra a), art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | La salud pública y la protección del medio ambiente | Letra b) art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | La asistencia social y jurídica | Letra c), art. 4, Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo | Letra d) art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | El turismo, el deporte y la recreación | Letra e), art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | La urbanización y la vialidad urbana y rural | Letra f) art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | La construcción de viviendas e infraestructuras sanitarias | Letra g) art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | El transporte y tránsito públicos | Letra h) art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia y catástrofes | Letra i), art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 101 de la Constitución Política | Letra j) art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Funciones facultativas a desarrollar en el ámbito de su territorio, directamente o con otros órganos de la administración del Estado | La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres | Letra k), art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local | Letra l) art. 4ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Ejecutar el plan comunal de desarrollo y los programas necesarios para su cumplimiento. | Letra a) art. 5ª Ley 18.695 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal. | Letra b) art. 5ª Ley 18.695 | ENLACE |



| de la administración del Estado | | | |
|---------------------------------|---|-----------------------------------|------------------------|
| Atribuciones esenciales | El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local | Letra l) art 4º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Ejecutar el plan comunal de desarrollo y los programas necesarios para su cumplimiento. | Letra a) art 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal. | Letra b) art. 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido su subsuelo, existentes en la comuna, salvo que, en atención a su naturaleza o fines y de conformidad a la ley, la administración de estos últimos corresponda a otros órganos de la Administración del Estado. En ejercicio de esta atribución, les corresponderá, previo informe del consejo económico y social de la comuna, asignar y cambiar la denominación de tales bienes. Asimismo, con el acuerdo de los dos tercios de los concejales en ejercicio, podrá hacer uso de esta atribución respecto de poblaciones, barrios y conjuntos habitacionales, en el territorio bajo su administración. Las municipalidades podrán autorizar, por un plazo de cinco años, el cierre o medidas de control de acceso a calles y pasajes, o a conjuntos habitacionales urbanos o rurales con una misma vía de acceso y salida, con el objeto de garantizar la seguridad de los vecinos. Dicha autorización requerirá el acuerdo del concejo respectivo. El plazo se entenderá prorrogado automáticamente por igual período, salvo resolución fundada en contrario de la municipalidad con acuerdo del concejo. | Letra c) art. 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Dictar resoluciones obligatorias con carácter general o particular. | Letra d) art. 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Establecer derechos por los servicios que presten y por los permisos y concesiones que otorguen. | Letra e) art. 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Adquirir y enajenar, bienes muebles e inmuebles. | Letra f) art. 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Estas subvenciones y aportes no podrán exceder, en conjunto, al siete por ciento del presupuesto municipal. Este límite no incluye las subvenciones y aportes que las municipalidades destinen a las actividades de educación, de salud o de atención de menores que les hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°1 3.063, de Interior, de 1980, cualesquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos. Asimismo, este límite no incluye a las subvenciones o aportes que las Municipalidades de Santiago, Vitacura, Providencia y Las Condes efectúen a la "Corporación Cultural de la I. Municipalidad de Santiago", para el financiamiento de actividades de carácter cultural que beneficien a los habitantes de dichas comunas. | Letra g) art. 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Aplicar tributos que gravan actividades o bienes que tengan una clara identificación local y estén destinados a obras de desarrollo comunal, para cuyo efecto las autoridades comunales deberán actuar dentro de las normas que la ley establezca. | Letra h) art. 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Constituir corporaciones o fundaciones de derecho privado, sin fines de lucro, destinadas a la promoción y difusión del arte y la cultura. La participación municipal en estas corporaciones se regirá por las normas establecidas en el Párrafo 1º del Título VI de la Ley 18.895 | Letra i), art 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Atribuciones esenciales | Establecer, en el ámbito de las comunas o agrupación de comunas, territorios denominados unidades vecinales, con el objeto de propender a un desarrollo equilibrado y a una adecuada canalización de la participación ciudadana. | Letra j) art. 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Otras Atribuciones | Aprobar los planes reguladores comunales y los planes seccionales de comunas que formen parte de un territorio normado por un plan regulador metropolitano o intercomunal, y pronunciarse sobre el proyecto de plan regulador comunal o de plan seccional de comunas que no formen parte de un territorio normado por un plan regulador metropolitano o intercomunal. Las municipalidades tendrán, además, las atribuciones no esenciales que le confieren las leyes o que versen sobre materias que la Constitución Política de la República expresamente ha encargado sean reguladas por la ley común. Sin perjuicio de las funciones y atribuciones de otros organismos públicos, las municipalidades podrán colaborar en la fiscalización y en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes a la protección del medio ambiente, dentro de los límites comunales. Cualquier nueva función o tarea que se le asigne a los municipios deberá contemplar el financiamiento respectivo. Las municipalidades podrán asociarse entre ellas para el cumplimiento de sus fines propios, de acuerdo con las reglas establecidas en el Párrafo 2º del Título VI. | Letra k) art. 6º Ley 18.895 | ENLACE |
| Otras Atribuciones | Las municipalidades tendrán, además, las atribuciones no esenciales que le confieren las leyes o que versen sobre materias que la Constitución Política de la República expresamente ha encargado sean regulados por la ley común. | Art. 5 inciso segundo, Ley 18.895 | ENLACE |
| Otras Atribuciones | Colaborar en la fiscalización y en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes a la protección del medio ambiente, dentro de los límites comunales | Art.5 inciso tercero, Ley 18.895 | ENLACE |
| Otras Atribuciones | Asociarse entre Municipalidades para el cumplimiento de sus fines propios, de acuerdo con las reglas establecidas en el Párrafo 2º del Título VI de la Ley 18.895 | Art.5 inciso quinto, Ley 18.895 | ENLACE |
| Otras Atribuciones | Celebrar convenios con otros órganos de la Administración del Estado en las condiciones que señale la ley respectiva, sin alterar las funciones y atribuciones que corresponden al Municipio | Art.8 inciso primero, Ley 18.895 | ENLACE |
| Otras Atribuciones | Celebrar contratos que impliquen la ejecución de acciones determinadas, a fin de atender las necesidades de la comunidad local | Art.8 inciso segundo, Ley 18.895 | ENLACE |
| Otras Atribuciones | Otorgar concesiones para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que poseen o tengan a cualquier título | Art.8 inciso tercero, Ley 18.895 | ENLACE |
| Otras Atribuciones | Desarrollar actividades empresariales o participar en ellas sólo si una ley de quórum calificado la autoriza | Art.11 Ley 18.895 | ENLACE |



Anexo 3 Transparencia Activa: Personal y Remuneraciones

← → ↻ quillon.cl/transparencia_municipal/municipalidad/archivos_finanzas/Sueldos/2018/mar/Remuneraciones%20Planta%20Mar%202018.pdf

libro 3 marzo.xlsx

1 / 1

REMUNERACION DE PERSONAL PLANTA MARZO 2018

| Año | Mes | Estamento | Tipo De Personal | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | Grado | Calificación Profesional | Cargo o Función | Region | Asignaciones Especiales | Unid. monetaria |
|------|-------|----------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------------|-------|------------------------------------|-----------------|--------|-------------------------|-----------------|
| 2018 | Marzo | AUXILIAR | PERSONAL A PLANTA | ALARCON | MUNOZ | JOSÉ FERNANDO | 14 | S/PROFESION | AUXILIAR | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | TECNICOS | PERSONAL A PLANTA | ARRIAGADA | PADEDES | PAVEL OMAR | 10 | TEC.AGRICOLA | TECNICOS | 08 | (31) | Pesos |
| 2018 | Marzo | DIRECTIVOS | PERSONAL A PLANTA | BACIGALUPO | FIERRO | ORLANDO ROBERTO | 8 | INGENIERO DE EJECUCION EN MECANICA | DIRECTIVOS | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | ADMINISTRATIVO | PERSONAL A PLANTA | CEBALLOS | CEBALLOS | JACQUELINE DEL TRANSITO | 18 | SECRETARIA | ADMINISTRATIVO | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | DIRECTIVOS | PERSONAL A PLANTA | CID | PEDREROS | NESTOR SEGUNDO | 9 | ING. CONSTRUCTOR | DIRECTIVOS | 08 | (31) | Pesos |
| 2018 | Marzo | ADMINISTRATIVO | PERSONAL A PLANTA | CONTRERAS | RIOS | ANA PATRICIA | 13 | SECRETARIA | ADMINISTRATIVO | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | PROFESIONALES | PERSONAL A PLANTA | ESTAY | SEPULVEDA | FABIOLA ISABEL | 12 | ASISTENTE SOCIAL | PROFESIONALES | 08 | (31) | Pesos |
| 2018 | Marzo | AUXILIAR | PERSONAL A PLANTA | FERRADA | VALLEJOS | RODOLFO ANTONIO | 17 | S/PROFESION | AUXILIAR | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | AUXILIAR | PERSONAL A PLANTA | FIERRO | FIGUEROA | CÉSAR ANTONIO | 16 | S/PROFESION | AUXILIAR | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | AUXILIAR | PERSONAL A PLANTA | FIGUEROA | VILLA | CANTALICIO DEL CARMEN | 18 | S/PROFESION | AUXILIAR | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | ADMINISTRATIVO | PERSONAL A PLANTA | FUENTEALBA | DIAZ | MARIA OLIVIA | 14 | SECRETARIA EJECUTIVA | ADMINISTRATIVO | 08 | (31)(32) | Pesos |
| 2018 | Marzo | JEFATURAS | PERSONAL A PLANTA | GAJARDO | SALAZAR | BERNARDO ANTONIO | 11 | ING. COMERCIAL | JEFATURAS | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | AUXILIAR | PERSONAL A PLANTA | GARRIDO | CERDA | RENE ANTONIO | 13 | S/PROFESION | AUXILIAR | 08 | (31)(32) | Pesos |
| 2018 | Marzo | DIRECTIVOS | PERSONAL A PLANTA | GONZALEZ | CIFUENTES | CLAUDIO ORLANDO | 9 | INGENIERO EN INFORMATICA | DIRECTIVOS | 08 | (31) | Pesos |
| 2018 | Marzo | TECNICOS | PERSONAL A PLANTA | GONZALEZ | MELLA | NELIA TAMARA | 12 | SECRETARIA | TECNICOS | 08 | (31) | Pesos |
| 2018 | Marzo | ALCALDE | PERSONAL A PLANTA | GYHRA | SOTO | ALBERTO RAUL | 6 | MEDICO CIRUJANO | ALCALDE | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | JEFATURAS | PERSONAL A PLANTA | HERNANDEZ | AGUILAR | CARLOS ALBERTO | 11 | TECNICO EN MECANICA INDUSTRIAL | JEFATURAS | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | DIRECTIVOS | PERSONAL A PLANTA | HIDALGO | VARELA | EDGARDO CARLOS | 8 | PROFESOR RELIGION Y MORAL | DIRECTIVOS | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | ADMINISTRATIVO | PERSONAL A PLANTA | ITURRA | QUINTANA | ZULIANA SOLEDAD | 15 | TEC. ADMINISTRATIVO | ADMINISTRATIVO | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | AUXILIAR | PERSONAL A PLANTA | MONROY | MUNOZ | MANUEL SEGUNDO | 13 | S/PROFESION | AUXILIAR | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | DIRECTIVOS | PERSONAL A PLANTA | NEIRA | ARIAS | RICARDO ANTONIO | 8 | INGENIERO CONSTRUCTOR | DIRECTIVOS | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | AUXILIAR | PERSONAL A PLANTA | ORMEÑO | ALARCON | SAMUEL ABEL | 15 | CHOFER | AUXILIAR | 08 | No recibe | Pesos |
| 2018 | Marzo | JEFATURAS | PERSONAL A PLANTA | PACHECO | BRAVO | AMALIA CELESTE | 12 | TECNICO JURIDICO | JEFATURAS | 08 | (31) | Pesos |



Anexo 4 Transparencia Activa: Transferencia de fondos públicos

← → ↻ quillon.cl/transparencia_municipal/municipalidad/Otras_Transferencias.htm ☆

Home Transparencia Reglamento Costos de Reproducción Solicitud de Información Documentos Reservados ¿Que es Transparencia?



Gestión Municipal

Usted esta en: Home > Municipalidad > Otras Transferencias de Fondos Públicos

Municipalidad >

Otras Transferencia de Fondos Públicos

ESTA MUNICIPALIDAD NO POSEE TRANSFERENCIAS NO REGULADAS FUERA DE LA LEY 19.862

Para Consultar las Transferencia de Fondos Públicos realizados por la Municipalidad de Quillón Consultar el Siguiete Link.



Transferencias Fondos Publicos Ley 19.862

⏪ VOLVER | ↑ SUBIR | 🖨️ IMPRIMIR

TRANSPARENCIA LEY 20.285

- Publicaciones del Organismo
 - > Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de Publicación en el Diario Oficial
 - > Otras Publicaciones
- Potestades y Marco Normativo
 - > Potestades, competencias, responsabilidades, funciones y atribuciones, y/o tareas
 - > Marco normativo que rige a la Municipalidad
- Ordenanzas, Reglamentos e Instrucciones
 - > Ordenanza Municipal
 - > Ordenanza de Participación Ciudadana
 - > Reglamento del Consejo Comunal de la Sociedad Civil
 - > Ordenanza Plan Regulador Comunal
 - > Plano Regulador
 - > Reglamento Interno Municipalidad de Quillón
 - > Reglamento Interno Departamento de Salud
- Leyes
- Estructura Orgánica

Balance Ejecución Presupuestaria Abril 2018. (Subtítulo 24)

5 / 6

BALANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ACUMULADO
GASTOS AL 30/04/2018

| Clasificador | Presup. | Presup. | Obligación | Saldo | Deuda |
|----------------------------------|---------------|---------------|-----------------|----------------------|----------------|
| Sub Item Asig SASig Denominación | Inicial (M\$) | Vigente (M\$) | Devengada (M\$) | Presupuestario (M\$) | Exigible (M\$) |
| 999 | 29.000 | 29.000 | 0 | 29.000 | 0 |
| 12 | 46.863 | 46.863 | 8.457 | 38.406 | 487 |
| 002 | 34.363 | 34.363 | 6.687 | 27.676 | 0 |
| 003 | 11.000 | 11.000 | 1.750 | 9.250 | 487 |
| 005 | 1.500 | 1.500 | 0 | 1.500 | 0 |
| 999 | 0 | 0 | 20 | -20 | 0 |
| 23 | 100 | 100 | 0 | 100 | 0 |
| 01 | 100 | 100 | 0 | 100 | 0 |
| 004 | 100 | 100 | 0 | 100 | 0 |
| 24 | 970.385 | 987.885 | 349.422 | 638.465 | 7.441 |
| 01 | 386.999 | 400.999 | 77.733 | 323.266 | 8.663 |
| 004 | 114.500 | 114.500 | 38.526 | 75.974 | 720 |
| 007 | 213.700 | 219.200 | 14.420 | 204.780 | 200 |
| 008 | 21.900 | 30.000 | 9.893 | 20.107 | 743 |
| 999 | 36.899 | 37.299 | 14.894 | 22.405 | 7.000 |
| 03 | 583.386 | 586.886 | 271.689 | 315.199 | -1.222 |
| 080 | 3.761 | 7.261 | 3.435 | 3.826 | 0 |
| 002 | 3.761 | 7.261 | 3.435 | 3.826 | 0 |
| 090 | 268.573 | 268.573 | 185.954 | 82.620 | 0 |
| 001 | 267.241 | 267.241 | 184.379 | 82.863 | 0 |
| 002 | 1.332 | 1.332 | 1.575 | -243 | 0 |
| 092 | 2.278 | 2.278 | 373 | 1.905 | -1.222 |
| 001 | 2.278 | 2.278 | 373 | 1.905 | -1.222 |
| 099 | 22.774 | 22.774 | 6.927 | 15.848 | 0 |
| 101 | 286.000 | 286.000 | 75.000 | 211.000 | 0 |
| 001 | 80.000 | 80.000 | 10.000 | 70.000 | 0 |
| 002 | 200.000 | 200.000 | 65.000 | 135.000 | 0 |

Anexo 5 Transparencia Activa: Actos y Resoluciones con efectos sobre Terceros (Llamados a Concurso de Personal)

www.quillon.cl/transparencia_municipal/inicio.htm

- > Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de Publicación en el Diario Oficial
- > Otras Publicaciones

2. Potestades y Marco Normativo

- > Potestades, competencias, responsabilidades, funciones y atribuciones y/o tareas
- > Marco normativo que rige a la Municipalidad
- > **Ordenanzas, Reglamentos e Instructivos**
 - > Ordenanza Municipal
 - > Ordenanza de Participación Ciudadana
 - > Reglamento del Consejo Comunal de la Sociedad Civil
 - > Ordenanza Plan Regulador Comunal
 - > Plano Regulador
 - > Reglamento Transparencia Municipal
 - > Reglamento Interno Municipalidad de Quillón
 - > Reglamento Interno Departamento de Salud
 - > Leyes

3. Estructura Orgánica

- > Estructura Orgánica del municipio y facultades, funciones y atribuciones de las unidades municipales
- > Organigrama Municipalidad
- > Organigrama Departamento de Salud
- > Unidades Municipales

4. Personal y Remuneraciones

- > Remuneraciones Municipalidad
- > Remuneraciones Educación
- > Remuneraciones Salud
- > Escala de Remuneraciones
- > **Cometidos y comisiones de Servicios**
 - > Municipalidad
 - > Educación
 - > Salud
- > Dieta Concejales
- > Gastos Concejales

5. Compras y Adquisiciones

- > **Presupuesto asignados y sus Modificaciones**
 - > Municipalidad
 - > Educación
 - > Salud
- > Auditorias al Ejercicio Presupuestario
- > Auditorias de Contraloría Regional

7. Transferencias de Fondos Públicos

- > Transferencias reguladas por la Ley N° 19.862
- > Otras Transferencias

8. Actos y Resoluciones

- > Permisos y Derechos Municipales
- > Actas del Concejo
- > Convenios
- > **Decretos Alcaldicio**
 - > Municipalidad
 - > Educación
 - > Salud
- > **Decretos de Pago**
 - > Municipalidad
 - > Educación
 - > Salud

9. Subsidios y Beneficios

- > Programas de Subsidios y otros beneficios
- > Nomina Beneficiarios Programa Sociales en Ejecución

10. Mecanismos de Participación Ciudadana

- > Mecanismo de participación Ciudadana
- > Cuenta Pública
- > Plan de Desarrollo Comunal

11. Participación en Otras Entidades

- > Entidades que tengan participación, representación e intervención en el organismo

12. Tramites y Requisitos

- > Informe Anual a la Subdere

16. Otros Antecedentes

- > Antecedentes Comuna
- > Cuenta Pública
- > Actas de Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Asistencia Concejales
- > Audio del Concejo Municipal
- > Tabla Concejo Municipal
- > Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil
- > Concesiones y Contratos a Terceros
- > Proyectos en Ejecución
- > Subrogancias
- > Costos de Reproducción
- > Como se Constituye una Junta de Vecinos
- > Como Constituir Personalidad Jurídica
- > Nomina de Organizaciones Territoriales y Funcionales
- > Plan de Salud Comunal 2018
- > FOCAM
- > PLADECO
- > PADEM
- > Sentencias de Proclamación Alcalde y Concejales
- > Reclamos de la Oficina de Partes
- > Informe de Atención Departamento de Salud
- > Tutorial Derecho Acceso a la Información Pública
- > Antecedentes enviados al SRCI
- > **Información de Autoridades**
 - > Alcalde
 - > Concejales
- > **NUEVA DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIO**
- > **Antigua Declaración de Patrimonio**
 - > Alcalde
 - > Concejales
 - > Funcionarios
- > **Antigua Declaraciones de Intereses**
 - > Alcalde
 - > Concejales



Anexo 6 Transparencia Activa: Actos y Resoluciones con efectos sobre Terceros (Convenios)

← → ↻ quillon.cl/transparencia_municipal/municipalidad/participacion_municipal_en_otras_entidades/participacion_municipal_en_otras_entidades.htm ☆

Vínculos institucionales con otras entidades

| Entidad con la que existe vínculos | Tipo de Vinculo | Descripción o detalle del vinculo | Fecha de inicio | Fecha de Termino | ENLACE |
|---|-----------------|--|-----------------|---|------------------------|
| Empresa Altramuz Limitada | Convenio | Convenio de Colaboración Mutua Ilustre Municipalidad de Quillón y Empresa Altramuz Limitada | 24/01/2018 | 4 meses de vigencia | ENLACE |
| Consejo para la Transparencia | Convenio | Convenio Marco de Cooperación entre Ilustre Municipalidad de Quillón y el Consejo para la Transparencia | 05/01/2018 | Vigencia Indefinida | ENLACE |
| Universidad Adventista de Chile | Convenio | Convenio de Colaboración Suscrito con la Universidad Adventista de Chile | 26/01/2018 | 4 años de vigencia y si alguna de las partes manifiesta su voluntad de ponerle termino anticipado | ENLACE |
| CARABINEROS DE CHILE | Convenio | Convenio de cooperación suscrito con Carabineros de Chile | 21/01/2018 | 03/03/2018 | ENLACE |
| Policía de Investigaciones de Chile | Convenio | Convenio de cooperación suscrito con la policia de Investigaciones de Chile | 04/01/2018 | 26/02/2018 | ENLACE |
| Instituto Profesional Santo Tomas Limitada | Convenio | Convenio de Colaboración suscrito con el Instituto Profesional Santo Tomas Limitada y Centro de Formación Técnica Santo Tomas Limitada | 29/03/2017 | 4 años de vigencia y si alguna de las partes manifiesta su voluntad de ponerle termino anticipado | ENLACE |
| Municipalidad de San Carlos | Convenio | Convenio de Cooperación y Colaboración suscrito con la Municipalidad de San Carlos | 14/04/2017 | Indefinido, salvo que alguna de las partes minifiestara lo contrario. | ENLACE |
| Universidad Católica de la Santísima Concepción | Convenio | Convenio Especifico de colaboración para la ejecución de un programa Propedéutico para apoyar en la inserción universitaria a estudiantes de 4º año de enseñanza media de establecimientos de la comuna. | 07/08/2016 | 5 años de vigencia renovandose automatica y sucesivamente por periodos iguales si ninguna de las partes manifiesta lo contrario | ENLACE |
| Universidad de las Americas | Convenio | Convenio Marco Docente Asistencial referente al uso de establecimientos y programas de la municipalidad como campo de formación asistencial y técnica para el desarrollo de actividades de enseñanza de pregrado y postgrado de carreras que indica. | 01/07/2016 | 5 años de vigencia y se entenderá renovado si ninguna de las partes manifiesta lo contrario | ENLACE |



Anexo 7 Transparencia Activa: Trámites y requisitos

← → ↻ quillon.cl/transparencia_municipal/municipalidad/tramites_y_requisitos_de_acceso_a_servicios.htm ☆

| | | | | | | |
|---|---|-----------|---|--|--|---|
| | solicita clase F (FFAA y Bomberos). 7. Licencia anterior (si es control). | | 8. Emisión de Licencia de Conducir. 9. Revisión y control. 10. Entrega de Licencia de Conducir. 11. Archivo de antecedentes. | | | |
| SOLICITUD DE CERTIFICADO O INFORMES RELACIONADOS CON LICENCIA DE CONDUCIR | 1. Solicitud del Contribuyente o representante. 2. Cédula de Identidad. 3. Comprobante de pago del Certificado o Informe. | NO APLICA | 1. Solicitud de Informe o Certificado. 2. Identificación del requerimiento y emisión del boletín de pago. 3. Pago de derecho municipal. 4. Emisión del Certificado o Informe. 5. Entrega del documento al interesado. | Valor por UTM (Establecido en la Ordenanza Municipal) | 18 de Septiembre Nº 250 Oficina de tránsito Fono: 42-2207130 42-2207192 | ENLACE |
| PATENTES | Llenar solicitud de patente y adjuntar documentación requerida según tipo de patente | NO APLICA | Entrega de documentación y pago de patente | De acuerdo lo establecido en la Ley de Rentas | 18 de Septiembre Nº 250 Rentas y Patentes Fono : 42-2207147 | ENLACE |
| Declaración de Capital Propio | Están obligados a presentar Declaración de Capital Propio, personas naturales o jurídicas que ejerzan algunas de las siguientes actividades: | NO APLICA | Presentación de documentos | De acuerdo lo establecido en la Ley de Rentas | 18 de Septiembre Nº 250 Rentas y Patentes Fono : 42-2207147 | ENLACE |
| PERMISOS | Presentar Carta al Alcalde Indicando Actividad a Realizar Ingresar la carta por oficina de partes con a lo menos 15 días de anticipación con número de teléfono de contacto. | NO APLICA | El Municipio Informa a Carabineros de la Tenencia de Quillón | Valor de acuerdo a Ordenanza Municipal | 18 de Septiembre Nº 250 Rentas y Patentes Fono : 42-2207147 | Se retiran en la oficina de Rentas y Patentes |
| CERTIFICADO DE INFORMES PREVIOS | Información del Solicitante y del terreno a Consultar, más copia del título de Dominio Vigente | NO APLICA | La entrega del Certificado es de 15 días hábiles | 1 cuota de Ahorro Corvi | 18 de Septiembre Nº 250 D.O.M. Fono : 42-2207133 42-2207146 | No Aplica |
| CERTIFICADO DE NUMERO | Información del solicitante y de la propiedad | NO APLICA | La entrega del Certificado es de 15 días hábiles al no tener número la propiedad en caso contrario en 20 días hábiles | 1 Cuota de Ahorro Corvi | 18 de Septiembre Nº 250 D.O.M. Fono : 42-2207133 42-2207146 | No Aplica |
| CERTIFICADO DE NO EXPROPIACIÓN | Información del Solicitante y del terreno a Consultar, más copia del título de Dominio Vigente | NO APLICA | La entrega del Certificado es de 3 días hábiles | 2 Cuotas de Ahorro Corvi | 18 de Septiembre Nº 250 D.O.M. Fono : 42-2207133 42-2207146 | No Aplica |
| CERTIFICADO DE VIVIENDA SOCIAL | Datos del solicitante más Certificado de Avaluo Fiscal | NO APLICA | La entrega en 5 días hábiles | 2 cuotas de ahorro Corvi | 18 de Septiembre Nº 250 D.O.M. Fono : 42-2207133 42-2207146 | No Aplica |
| CERTIFICADOS VARIOS | Certificados de autorización de corte de árbol, Certificado de bien Uso Público etc. | NO APLICA | Entrega de Certificado en 3 días hábiles | 2 cuotas de ahorro Corvi | 18 de Septiembre Nº 250 D.O.M. Fono : 42-2207133 42-2207146 | No Aplica |



Anexo 8 Transparencia Activa: Mecanismos de Participación Ciudadana

← → ↻ quillon.cl/transparencia_municipal/municipalidad/mecanismos_de_participacion_ciudadana.htm ☆

 **Gestión Municipal**

Usted esta en: Home > Municipalidad > Mecanismos de Participación Ciudadana

Municipalidad >

Mecanismos de Participación Ciudadana

| Mecanismos de Participación Ciudadana | Enlace |
|--|--------------------------------------|
| Resumen de mecanismos de participación ciudadana | VER DETALLE >> |
| Reglamento del concejo comunal de la Organización de la Sociedad Civil | VER DOCUMENTO |
| Integrantes del COSOC | VER DOCUMENTO |
| Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana | VER DOCUMENTO |
| Actas del Consejo Comunal de Organización de la Sociedad Civil | VER DETALLE >> |
| Registro Organizaciones Comunitarias Urbano | VER DOCUMENTO |
| Registro Organizaciones Comunitarias Rural | VER DOCUMENTO |
| Registro de Organizaciones Territoriales y Funcionales | VER DOCUMENTO |
| Como se constituye una junta de Vecinos | VER DETALLE >> |
| Como constituir Personalidad Jurídica | VER DETALLE >> |

[VOLVER](#) | [SUBIR](#) | [IMPRIMIR](#)

TRANSPARENCIA LEY 20.285

- Publicaciones del Organismo**
 - Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de Publicación en el Diario Oficial
 - Otras Publicaciones
- Potestades y Marco Normativo**
 - Potestades, competencias, responsabilidades, funciones y atribuciones, y/o tareas
 - Marco normativo que rige a la Municipalidad
- Ordenanzas, Reglamentos e Instrucciones**
 - Ordenanza Municipal
 - Ordenanza de Participación Ciudadana
 - Reglamento del Consejo Comunal de la Sociedad Civil
 - Ordenanza Plan Regulador Comunal
 - Plano Regulador
 - Reglamento Interno Municipalidad de Quillón
 - Reglamento Interno Departamento de Salud
- Leyes**
- Estructura Orgánica**
 - Estructura Orgánica del Municipio y facultades, funciones y atribuciones de las unidades Municipales
 - Organigrama Municipalidad
 - Organigrama Departamento de Salud
 - Unidades Municipales
- Personal y Remuneraciones**
 - Remuneraciones Municipalidad
 - Remuneraciones Educación
 - Remuneraciones Salud
 - Escala de Remuneraciones

Anexo 9: Transparencia Activa: Vínculos con entidades



← → ↻ ⓘ asociativismo.subdere.gov.cl/asociacion-municipal/asociación-municipalidades-del-valle-del-itata ☆

Asociativismo Municipal
Departamento de Fortalecimiento

Buscar...

Home Registro Programas Documentos Contacto

Inicio / Registro Único de Asociaciones Municipales con Personalidad Jurídica de Derecho Privado

ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DEL VALLE DEL ITATA

Número: 40
Rut: 65.103.712-3
Fono: 42-1976050 - 9-3285122
Sitio web: <https://www.asociacionvalleitata.cl>

Dirección: Esmeralda 698, Quirihue.
Correo electrónico: asoc.valleitata@yahoo.es; sec.ejecutivavalleitata@gmail.com

Municipalidades Socias

- Cobquecura
- Coelemu
- Ninhue
- Portezuelo
- Quillón
- Quirihue
- Ránquil
- San Nicolás
- Trehuaco