

LA FLORIDA, 25 de abril de 2026

ORD: 107 / ID DOC: 980.874

MAT: Informe sobre revisión de sitio web transparencia activa, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública N° 20.285.

**A: DANIEL REYES MORALES
ALCALDE**

**DE: CAROLINA MEDINA ULLOA
DIRECTORA DE CONTROL**

Mediante el siguiente oficio, cumpla con remitir a usted, el informe señalado en "mat." correspondiente al mes de enero del año 2026, dando cumplimiento al artículo 9° de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

Es del caso señalar, que en atención a la observancia de los principios de eficiencia y eficacia de la utilización de recursos públicos, este informe será remitido a las unidades municipales, según distribución, en formato digital a través del sistema de gestión documental.

Saluda atentamente a Ud.,

**CAROLINA MEDINA ULLOA
DIRECTORA DE CONTROL**

CMU/EMM

Distribución (vía Gestión Documental):

Administración Municipal;
Dirección Jurídica;
Dirección de Tecnología de la Información;
Secretaría Municipal;
Dirección de Administración y Finanzas;
Secretaría Comunal de Planificación
Archivo.



5/5/2026

de marzo de 2024, del mismo órgano citado, que aprueba texto de la instrucción general sobre transparencia presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.640, de presupuestos del sector público correspondiente al año 2024, complementaria de la instrucción general sobre transparencia activa, ambas del Consejo para la Transparencia y deroga Resolución Exenta N° 142, de 27 de marzo de 2023, que aprueba el texto de la instrucción general, sobre avisaje y publicidad del año 2023; y, la Ley N° 21.724 publicada en el Diario Oficial el día 3 de enero de 2025.

II. METODOLOGÍA

Para la presente validación, se utilizó un computador normal con acceso a internet, teniendo características similares a las que tiene cualquier equipo al que pueda tener acceso un usuario promedio que ingrese a la página web de la Municipalidad de la Florida.

Asimismo, se homologó el informe de esta unidad de control, al informe de fiscalización del CPLT, a fin de simplificar su lectura y unificar criterios, buscando un nivel de certeza mayor al formato utilizado antiguamente.

La evaluación consistió en revisar el estricto cumplimiento a la Resolución Exenta N° 500 de fecha 9 de diciembre de 2022 del Consejo para la Transparencia, la Resolución Exenta N° 128 de fecha 20 de marzo de 2024 del mismo órgano citado, y la Ley N° 21.724 publicada en el Diario Oficial el día 3 de enero de 2025; además, de revisar los links del portal de transparencia activa municipal, así como sus adjuntos y redirecciones a otros sitios web del mismo municipio, o bien externos.

El cumplimiento de los mismos, se señalará en valores porcentuales, estableciendo para tales efectos la siguiente tabla:

SI	PARCIAL	NO	N/A
El Servicio cumple con lo señalado en la normativa.	El servicio cumple, pero se deja observación particular que debe corregir.	El servicio no cumple con lo señalado en la normativa.	La materia no corresponde ser evaluada o informada.

El presente informe fiscaliza el acceso a los contenidos que deben publicarse por ley, no pudiendo hacerse cargo de errores numéricos o de transcripción, de valores u otros errores u omisiones de que pueda adolecer lo publicado.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento N°77 de 11 de enero de 2011 del presente municipio, se señalarán los responsables de informar de cada dirección municipal de acuerdo a las materias que le correspondan, en caso de existir observaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa.

III. ALCANCE

Cabe precisar que este informe comprende el periodo del mes de enero del año 2026.

IV. EVALUACIÓN GENERAL



A través de este informe de transparencia activa, esta unidad de control da cumplimiento a la obligación establecida en la ley de velar por el cumplimiento de las normas de transparencia activa vigente.

Finalmente, es necesario señalar que los anexos acompañados al presente informe de fiscalización, forman parte de este documento y se dan por enteramente reproducidos en el mismo.

V. RESPECTO DE LA FECHA DE FISCALIZACIÓN

Por último, a fin de dar fe en cuanto a la fecha, esta Unidad de Control terminó de efectuar la fiscalización de hallazgos de infracciones y/o incumplimientos de las normas sobre Transparencia Activa en la Municipalidad de La Florida, según se indica:

- Fecha de fiscalización:
 - o Fecha de inicio : 25 de abril de 2026
 - o Fecha de término: 25 de abril de 2026

VI. OBSERVACIONES

1. MATERIAS A INFORMAR

1.1 : Publicaciones en el Diario Oficial

Sub ítem	Forma de publicar	Cumple
Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial	a) Año y mes en el que se realiza la publicación en la página de Transparencia Activa	SI
	b) Tipo de norma (por ejemplo, si se trata de una ley, decreto o resolución)	SI
	c) Número de la norma	SI
	d) Fecha de la promulgación	N/A
	e) Fecha de publicación en el Diario Oficial	SI
	f) Fecha de modificación o derogación, si corresponde	SI
	g) Enlace al documento que contenga su texto íntegro y actualizado	SI
Información histórica	Disposición permanente a las personas de información del ítem desde el 20 de abril de 2009, hasta el mes anterior al que se realiza la publicación	SI

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Actos y documentos del organismo que hayan	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SECRETARÍA MUNICIPAL



	sido objeto de publicación en el Diario Oficial		
	Información histórica	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa	SECRETARÍA MUNICIPAL

1.2: Potestades y Marco Normativo

Sub ítem	Información en la correspondiente planilla	Cumple
Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo respectivo	a) Descripción de potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del respectivo sujeto obligado.	SI
	b) Indicación de el o los artículos de las normas que las establezcan.	SI
	c) Enlace al texto íntegro y actualizado que contenga la norma respectiva.	SI
Marco normativo	a) Año y mes en el que se realiza la publicación en la página de Transparencia Activa.	SI
	b) Tipo y número de la norma.	SI
	c) Denominación de la norma (por ejemplo, en el caso de un decreto supremo que apruebe un reglamento, el nombre de este reglamento).	SI
	d) Fecha de promulgación.	SI
	e) Fecha de publicación, cuando haya sido publicada en el Diario Oficial.	SI
	f) Enlace al documento que contenga el texto íntegro y actualizado de cada norma, no debiendo informarse ni añadirse enlaces a versiones derogadas de los textos de las normas que correspondan	SI
	g) Fecha de la última, modificación registrada ese ese texto, si la hubiere, o indicación de que el texto no ha sido objeto de modificaciones.	SI

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo respectivo	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	DIRECCIÓN JURÍDICA
	Marco normativo	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de	SECRETARÍA A



		Transparencia Activa.	MUNICIPAL DIRECCIÓN JURÍDICA
--	--	-----------------------	------------------------------------

1.3: Estructura orgánica y las facultades, funciones y atribuciones de las estructuras internas de los sujetos obligados

Sub ítem	Información en la correspondiente planilla	Cumple
Estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades o dependencias internas	a) Nombre de cada unidad o dependencia del sujeto obligado.	SI
	b) Descripción de las facultades, funciones y atribuciones asignadas a cada una de sus unidades o dependencias internas.	SI
	c) Indicaciones de el o los artículos de la ley, reglamento, u otro acto administrativo, que las otorgó.	SI
	d) Fecha promulgación.	SI
	e) Fecha de publicación, cuando haya sido publicada en el Diario Oficial.	SI
	f) Enlace al documento que contenga el texto íntegro y actualizado de la normativa que otorga las facultades y atribuciones.	SI
	g) Fecha de su última modificación si la hubiere; o bien, un texto indicando expresamente que no ha sido objeto de modificaciones.	SI
Organigrama	a) Organigrama o esquema en el que se indicarán, con claridad y precisión, todas las unidades o dependencias que componen el sujeto obligado.	SI
	b) Carácter interactivo.	SI
Estructura orgánica de Transparencia y Protección de Datos	a) Cargo, nombre y apellido de la Jefa o Jefe Superior del sujeto obligado.	SI
	b) Unidad o dependencia del sujeto obligado que tiene a cargo las funciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Transparencia.	SI
	c) Calidad jurídica en la que se desempeña el o los funcionarios o funcionarias que forman parte de dicha unidad o dependencia (planta, contrata, honorarios, Código del Trabajo).	SI

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades o dependencias internas	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa en relación a la información que se debe encontrar publicada.	-
	Organigrama	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	-



	Estructura orgánica de Transparencia y Protección de Datos	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	-
--	---	---	---

1.4: Personal y remuneraciones

Sub ítem	Información en la correspondiente planilla	Cumple
Información del personal de planta	a) Año y mes al que corresponde la publicación	SI
	b) Estamento al que pertenece el funcionario o funcionaria (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso)	SI
	c) Nombre completo (primer apellido, segundo apellido, y nombre o nombres, según corresponda)	SI
	d) Cargo o función	SI
	e) Grado de la escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada, según corresponda	SI
	f) Calificación profesional o formación	SI
	g) Región (no es obligatorio a nivel municipal)	SI
	h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración	SI
	i) Remuneración bruta mensualizada	SI
	j) Asignaciones especiales que percibe el funcionario o funcionaria.	SI
	k) Monto mensual de las bonificaciones por cumplimiento de metas u objetivos a que tenga derecho el funcionario o funcionaria. Deberá informarse de forma mensualizada, aunque la modalidad del pago sea distinta.	SI
	l) Número de horas extraordinarias, las que deberán ser publicadas de forma mensualizada, informándose además el monto exacto recibido por este concepto en el mes en que se perciba cada pago, distinguiendo entre horas diurnas, horas nocturnas y las realizadas los sábados, domingos o festivos.	SI
	m) Monto de las remuneraciones adicionales que perciba el funcionario o funcionaria por la realización de funciones diferentes, dentro del órgano o servicio, a aquellas que correspondan a su contratación o nombramiento.	SI
	n) Vigencia de la relación laboral (consignando como fecha de inicio de la relación laboral, la del ingreso efectivo del funcionario o funcionaria al servicio y la fecha de término, salvo que el vínculo sea indefinido, caso en el cual deberá hacerse mención expresa a dicha circunstancia).	SI
	o) Observaciones, sobre cualquier otra información que se estime relevante.	SI
Información del personal a contrata	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	SI
	b) Estamento al que pertenece el funcionario o funcionaria (profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso).	SI
	c) Nombre completo (primer apellido, segundo apellido, y nombre o nombres, según corresponda).	SI



	d) Cargo o función.	SI
	e) Grado de la escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada, según corresponda.	SI
	f) Calificación profesional o formación.	SI
	g) Región (no es obligatorio a nivel municipal).	SI
	h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración.	SI
	i) Remuneración bruta mensualizada.	SI
	j) Asignaciones especiales que percibe el funcionario o funcionaria.	SI
	k) Monto mensual de las bonificaciones por cumplimiento de metas u objetivos a que tenga derecho el funcionario o funcionaria.	SI
	l) Número de horas extraordinarias, las que deberán ser publicadas de forma mensualizada, informándose además el monto exacto recibido por este concepto en el mes en que se perciba cada pago, distinguiendo entre horas diurnas, horas nocturnas y las realizadas los sábados, domingos o festivos.	SI
	m) Monto de las remuneraciones adicionales que perciba el funcionario o funcionaria por la realización de funciones diferentes, dentro del órgano o servicio, a aquellas que correspondan a su contratación o nombramiento.	SI
	n) Vigencia de la relación laboral (consignando como fecha de inicio de la relación laboral, la del ingreso efectivo del funcionario o funcionaria al servicio y la fecha de término).	SI
	o) Observaciones, sobre cualquier otra información que se estime relevante.	SI
Información personal sujeto al Código del Trabajo	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	SI
	b) Nombre completo (primer apellido, segundo apellido, y nombre o nombres, según corresponda).	SI
	c) Cargo o función.	SI
	d) Grado de la escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada, según corresponda.	SI
	e) Calificación profesional o formación.	SI
	f) Región (no es obligatorio a nivel municipal).	SI
	g) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración.	SI
	h) Remuneración bruta mensualizada.	SI
	i) Asignaciones especiales que percibe el funcionario o funcionaria.	SI
	j) Monto mensual de las bonificaciones por cumplimiento de metas u objetivos a que tenga derecho el funcionario o funcionaria.	SI
	k) Número de horas extraordinarias, las que deberán ser publicadas en forma mensualizada, informándose el monto exacto percibido por este concepto en el mes en que se perciba cada pago.	SI
	l) Monto de las remuneraciones adicionales que perciba el funcionario o funcionaria por la realización de funciones diferentes, dentro del órgano o servicio que corresponda, a aquellas consignadas en su contrato.	SI



	m) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término, salvo que el vínculo sea indefinido, caso en el cual deberá hacerse mención expresa de dicha circunstancia).	SI
	n) Observaciones, sobre cualquier otra información que se estime relevante.	SI
Información estadística sobre bonificaciones	a) Denominación de la bonificación.	SI
	b) Porcentaje del total de funcionarias o funcionarios por cada uno de sus estamentos que tienen derecho a percibir dicha bonificación.	SI
	c) Porcentaje de la bonificación asignado a cada uno de los estamentos.	SI
Personas naturales contratadas a honorarios	a) Año y mes al que corresponda la publicación.	SI
	b) Nombre completo (primer apellido, segundo apellido, y nombre o nombres, según corresponda).	SI
	c) Calificación profesional o formación.	SI
	d) Descripción detallada de la función.	SI
	e) Grado de la escala a qué asimilado, si corresponde.	SI
	f) Región (no es obligatorio a nivel municipal).	SI
	g) Unidad monetaria en la que se le paga el honorario.	SI
	h) Honorario total bruto mensualizado.	SI
	i) Información de la forma o tipo de pago.	SI
	j) Enlace al informe de las funciones desarrolladas por la persona natural contratada a honorarios.	SI
	k) Vigencia de la contratación (fecha de inicio –indicada en el respectivo contrato suscrito entre la persona natural y el sujeto obligado- y fecha de término).	SI
	l) Observaciones, sobre cualquier otra información que se estime relevante.	SI
Información relativa a las autoridades que ejerzan cargos de elección popular, o en virtud de otra forma de designación.	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	SI
	b) Nombre completo (primer apellido, segundo apellido, y nombre o nombres, según corresponda).	SI
	c) Indicaciones si se trata de un cargo de elección popular, u otra forma de designación.	SI
	d) Región en que desempeña sus funciones (no es obligatorio a nivel municipal).	SI
	e) La identificación del acto administrativo a través del cual la persona fue investida en el cargo.	SI
	f) Enlace al acto administrativo mediante el cual la persona fue investida en su cargo.	SI
	g) Período de duración en el cargo, indicando la fecha de inicio y de término.	SI
	h) Unidad monetaria en la que se paga la dieta, renta o contraprestación en dinero.	SI
	i) Dietas, rentas u otras contraprestaciones en dinero, brutas, que perciba en razón de su cargo.	N/A
Información sobre escalas de	a) Año al que corresponde la escala que se informa.	SI
	b) Estamento (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso).	SI



remuneraciones	c) Grado.	SI
	d) Unidad monetaria en la que se efectúa el pago.	SI
	e) Monto de la remuneración bruta mensualizada que corresponda al grado.	SI
	f) Asignaciones permanentes.	SI
Autoridades capacitadas en prevención de violencia y acoso en el trabajo (Ley N° 21.724)	a) Nombres	SI
	b) Primer apellido	SI
	c) Segundo apellido	SI
	d) Cargo	SI
	e) Fecha en que asumió	SI
	f) Fecha curso	SI
	g) Comprobante curso	SI

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Información del personal de planta	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	Información del personal a contrata	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	Información personal sujeto al Código del Trabajo	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	Información estadística sobre bonificaciones	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	Personas naturales contratadas a honorarios	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	Información relativa a las autoridades que ejerzan cargos de elección popular, o en virtud de otra forma de designación.	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	Información sobre escalas de remuneraciones	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



	Autoridades capacitadas en prevención de violencia y acoso en el trabajo (Ley N° 21.724)	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
--	---	---	----------------------------------

1.5: Adquisiciones y contrataciones

Sub ítem	Información en la correspondiente planilla	Cumple
Adquisiciones y contrataciones sometidas al Sistema de Compras Públicas	Enlace al portal de compras públicas, a través del cual se puede acceder a todas las contrataciones realizadas.	SI
Adquisiciones y contrataciones NO sometidas al Sistema de Compras Públicas *Ver i), ii), iii) y iv)		
(i) Compras bienes muebles o servicios	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	SI
	b) Individualización del acto administrativo que aprueba el contrato (tipo, denominación, fecha y número).	SI
	c) Individualización del contratista (nombre completo para las personas naturales y razón social y RUT para las personas jurídicas). En el caso de que se trate de una persona natural, no deberá indicarse su RUT.	SI
	d) Individualización de los socios, socias o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras según sea el caso.	SI
	e) Objeto de la contratación o adquisición.	SI
	f) Unidad monetaria del monto o precio total convenido.	SI
	g) Monto o precio total del convenio	SI
	h) Duración del contrato, con indicación de la fecha de inicio y de término, o señalamiento de que éste tiene cláusula de renovación automática.	SI
	i) Enlace al texto íntegro del contrato.	SI
	j) Enlace al acto administrativo que lo apruebe y al que contenga sus posteriores modificaciones, si procede.	SI
(ii) Compras menores a 3 UTM	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	SI
	b) Individualización del acto administrativo que aprueba la contratación (tipo, denominación, fecha y número), como lo sería el acto administrativo que autoriza los montos globales para las compras destinadas a operaciones menores.	SI
	c) Individualización del contratista (nombre completo para	SI



	las personas naturales y razón social y RUT para las personas jurídicas). En el caso de que se trate de una persona natural, no deberá indicarse su RUT.	
	d) Unidad monetaria del monto o precio total convenido.	SI
	e) Monto o precio total convenido.	SI
	f) Objeto de la contratación o adquisición.	SI
	g) Fecha de la contratación o duración de la misma, si ésta tiene una vigencia superior a un día.	SI
	h) Enlace al documento firmado por el o los funcionarios o funcionarias competentes en que se detalle el objeto de la compra, nombre o razón social del proveedor, fecha y monto de la misma.	SI
	i) Enlace al acto administrativo que aprueba la contratación.	SI
(iii) Compras formalizadas mediante la emisión de orden de compra	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	SI
	b) Individualización de dicha orden (denominación, fecha y número).	SI
	c) Individualización del contratista (nombre completo para las personas naturales y razón social y RUT para las personas jurídicas). En el caso de que se trate de una persona natural, no deberá indicarse su RUT.	SI
	d) Individualización de los socios, socias o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras según sea el caso.	SI
	e) Objeto de la contratación o adquisición.	SI
	f) Unidad monetaria del monto o precio total convenido.	SI
	g) Monto o precio total convenido.	SI
	h) Duración del contrato, con indicación de la fecha de inicio y de término, o señalamiento de que éste tiene cláusula de renovación automática.	SI
	i) Enlace al texto íntegro de la orden de compra.	SI
(iv) Compras bienes inmuebles	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	SI
	b) Individualización del acto administrativo que aprueba el contrato (tipo, denominación, fecha y número).	SI
	c) Individualización del contratista (nombre completo para las personas naturales y razón social y RUT para las personas jurídicas). En el caso de que se trate de una persona natural, no deberá indicarse su RUT.	SI
	d) Individualización de los socios, socias o accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras según sea el caso.	SI
	e) Objeto de la contratación o adquisición.	SI
	f) Unidad monetaria del monto o precio total convenido.	SI
	g) Monto o precio total del convenio	SI
	h) Duración del contrato, con indicación de la fecha de inicio y de término, o señalamiento de que éste tiene cláusula de renovación automática.	SI
	i) Enlace al texto íntegro del contrato.	SI
	j) Enlace al acto administrativo que lo apruebe y al que contenga sus posteriores modificaciones, si procede.	SI



	k) Comodatos y permisos de bienes inmuebles de uso público, deberán informarse, igualmente, en la materia de actos y resoluciones con efectos sobre terceros.	SI
Actas de evaluación de licitación y compras públicas de bienes y servicios	Actas de evaluación emitidas por las comisiones evaluadoras de licitaciones y compras públicas de bienes y servicios que realicen en el marco de la Ley N° 19.886	NO

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
Modificar	Adquisiciones y contrataciones NO sometidas al Sistema de Compras Públicas	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa. Sin embargo, se requiere dar estricto cumplimiento al párrafo 5°, artículo 34 y siguientes del Nuevo Instructivo para la Transparencia Activa, en cuanto a la forma de organizar los sub ítems y la información que se debe publicar ordenadas por: - Contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas, relativas a bienes muebles o servicios. - Contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas, relativas a compras menores a 3 UTM. - Contratos que hubieren sido formalizados mediante la emisión de orden de compra. - Compras bienes inmuebles. (VER ANEXO N° 1)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Agregar	Actas de evaluación de licitación y compras públicas de bienes y servicios	Se requiere agregar enlace directo a las actas de evaluación emitidas por las comisiones evaluadoras de licitaciones y compras públicas de bienes y servicios que realicen en el marco de la Ley N° 19.886 (VER ANEXO N° 2)	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

1.6: Transferencias de fondos públicos y aportes económicos entregados.



Sub ítem	Información en la correspondiente planilla	Cumple
Transferencias reguladas por la Ley N° 19.862	Enlace a la página www.registros19862.cl o el vínculo que lo reemplace.	SI
Otras transferencias	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	SI
	b) Fecha en que se materializó la transferencia.	SI
	c) Unidad monetaria en la que se realizó la transferencia.	SI
	d) Monto.	SI
	e) Imputación presupuestaria.	SI
	f) Objeto, finalidad o destino de la aplicación de dichos fondos públicos.	SI
	g) Identificación de la persona natural o jurídica que la recibe (Nombre completo o razón social, según corresponda).	SI

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Transferencias reguladas por la Ley N° 19.862	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	-
	Otras transferencias	Se observa que en este apartado, se encuentran subsidios que deberían estar enmarcados en la Ley N°19.862 y que, revisado el portal al efecto, no se encuentran allí. (VER ANEXO N° 3).	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SECRETARÍA MUNICIPAL

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

Sub ítem	Contenido de la planilla por cada materia a informar	Cumple
Actos y resoluciones con efecto sobre terceros	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	SI
	b) Individualización del acto (tipo, denominación, número y fecha).	SI
	c) Fecha de publicación en el Diario Oficial o indicación del medio y forma de publicidad, y su fecha.	SI
	d) Indicación si acto tiene efectos generales o particulares.	
	e) Fecha de la última actualización, sin han sido modificados; en caso contrario, deberán indicarlo expresamente.	SI
	f) Breve descripción del objeto del acto, dando cuenta en forma clara y sencilla del contenido de éste.	SI
	g) Vínculo al texto íntegro y actualizado del documento que lo contiene.	SI
Dirección de Obras	Artículo 116 bis C LGU: "La municipalidad deberá publicar en su sitio web, a más tardar el quinto día hábil de cada mes,	SI



Municipales – permisos y autorizaciones del art. 116 bis C LGUC	una resolución de la Dirección de Obras Municipales que contenga el listado con todos los permisos y autorizaciones que hubiesen sido otorgados durante el mes anterior, junto con una copia de aquellos”	
---	---	--

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
-	Actos y resoluciones con efecto sobre terceros	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	-
-	Dirección de Obras Municipales – permisos y autorizaciones del art. 116 bis C LGUC	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	-

1.8: Trámites ante el organismo obligado.

Sub ítem	Cumplimiento mediante planilla	Cumple
Trámites ante el órgano	a) Nombre o denominación del servicio que se entrega.	SI
	b) Breve descripción del servicio.	SI
	c) Los requisitos y antecedentes para acceder al servicio, y si es factible realizar la solicitud en línea. En este último caso, deberá incorporarse el enlace correspondiente.	SI
	d) Los trámites a realizar y/o las etapas que contempla.	SI
	e) El valor del servicio, o indicación que es gratuito.	SI
	f) Lugar o lugares en que se puede realizar y/o solicitar.	SI
	g) Enlace a la página web del organismo y/o documento donde se contenga información complementaria del servicio respectivo.	SI

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Trámites ante el órgano	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	-

1.9: Programas sociales, subsidios y beneficios.

Sub ítem	Forma de publicación	Cumple
Programas sociales, subsidios o	a) Año al que corresponde la publicación	NO
	b) Nombre del programa social, subsidio o beneficio	NO
	c) Diseño del programa social, subsidio o beneficio, que	NO



beneficios	comprende: 1) Unidad o dependencia interna que lo gestiona 2) Requisitos y antecedentes para postular 3) Unidad monetaria (Peso, dólar, UF, entre otras) 4) Monto global asignado 5) Fecha de inicio y de término del período de postulación 6) Criterios de evaluación y asignación 7) Plazos asociados al procedimiento de evaluación y asignación	
	d) Objetivo del programa social, subsidio o beneficio	NO
	e) Individualización del acto por el que se estableció el programa social, subsidio o beneficio (tipo, denominación, número y fecha)	NO
	f) Enlace al documento íntegro y actualizado mediante el cual se estableció el programa social, subsidio o beneficio	NO
	g) Número máximo de beneficiarios a los que se les puede otorgar, atendido el monto global asignado	NO
	h) Enlace directo a la página web del sujeto obligado y/o al documento que contenga antecedentes complementarios del respectivo programa social, subsidio o beneficio	NO
Nómina de beneficiarios	a) Año y mes al que corresponde la publicación.	NO
	b) Nombre del programa social, subsidio o beneficio al que pertenece la misma.	NO
	c) Identificación de los beneficiarios (nombre completo de personas naturales y razón social en caso de personas jurídicas).	NO
	d) Fecha de otorgamiento del beneficio.	NO
	e) Identificación del acto por el cual se otorgó el subsidio o beneficio al beneficiario (tipo, denominación, número y fecha del acto).	NO

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Programas sociales, subsidios y beneficios	Se observa que en los siguientes apartados, no existe información clara por año del programa y desde cuándo se entiende vigente el beneficio: 1. "09. Subsidios y beneficios: Beneficiarios Subsidio Discapacidad Mental (Subsidio como Intermediario)"; 2. "09. Subsidios y beneficios: Beneficiarios Otros Beneficios Sociales"; 3. "09. Subsidios y beneficios: Beca Indígena (Informe Anual)"; 4. "09. Subsidios y beneficios: Beca Presidente de la República (Informe Anual)"; y 5. "09. Subsidios y beneficios: Beneficios de turismo para el adulto mayor" (VER ANEXO N° 4)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL



		09. Subsidios y beneficios	
	Nómina de beneficiarios	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL

1.10: Mecanismos de participación ciudadana.

Sub ítem	Forma de publicar	Cumple
Mecanismo de participación ciudadana	a) Nombre del mecanismo	SI
	b) Breve descripción de su objetivo	SI
	c) Requisitos para participar en él	SI
	d) Enlace a la página web o documento que explique en detalle en qué consiste dicho mecanismo	SI
Consejo consultivo	a) Nombre del consejo consultivo	SI
	b) Breve descripción de su objetivo	SI
	c) Forma de integración	SI
	d) Nombre completo de sus consejeros y consejeras	SI
	e) Indicación de la organización o institución a la que representan	SI
	f) Indicación de la representación o calidades de sus integrantes	SI
	g) Indicación del período de vigencia de cada uno de los integrantes del consejo cultivo	SI
	h) Enlace al documento que explique en detalle en qué consiste dicho mecanismo	SI
Mecanismo de participación ciudadana en ejecución	a) Nombre del mecanismo	N/A
	b) Propósito u objetivo de mecanismo	N/A
	c) Fecha de inicio y de término	N/A
	d) Requisitos o forma de participar	N/A
	e) Indicación si es vinculante o no	N/A
	f) Fecha en la que se publicarán sus resultados	N/A
	g) Enlace al documento que contenga los resultados, cuando éstos estén disponibles conforme a la letra anterior	N/A

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Mecanismo de participación ciudadana	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SECRETARÍA MUNICIPAL
	Consejo Consultivo	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SECRETARÍA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



	Mecanismo de participación ciudadana en ejecución	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	SECRETARÍA MUNICIPAL Y CUALQUIER OTRA DIRECCIÓN QUE CORRESPONDA
--	--	---	--

1.11: Información presupuestaria.

Sub ítem	Información a publicar	Cumple
Presupuesto asignado y sus modificaciones	a) Año al que corresponde el presupuesto que se publica	SI
	b) Indicación de la clasificación presupuestaria, o la desagregación que corresponda a su presupuesto	SI
	c) Monto del presupuesto inicial asignada por Ley de Presupuestos	N/A
	d) Monto asignado en las modificaciones presupuestarias totalmente tramitadas, debiendo indicarse el número y fecha del decreto que autoriza la modificación que autoriza la modificación e incluirse al enlace al texto íntegro del mismo	SI
Ejecución presupuestaria	Publicación mes a mes el monto total ejecutado del presupuesto asignado, agregando al final dos columnas, una en la que consigne el monto total al que asciende la ejecución acumulada conforme su estructura presupuestaria y, otra en la que se informe el porcentaje al que corresponde dicha ejecución acumulada en relación al presupuesto asignado, incluyendo sus modificaciones	PARCIAL (1)
Gastos de representación, protocolo y ceremonial	a) Año y mes al que corresponde la publicación	SI
	b) Unidad monetaria	SI
	c) Monto del gasto	SI
	d) Breve y clara descripción del gasto	SI
	e) Identificación del proveedor (nombre completo en el caso de personas naturales y razón social en el caso de personas jurídicas)	SI
	f) Enlace al documento en que conste el gasto (boleta, factura, orden de compra, u otro similar)	SI
	g) Observaciones, de ser necesario y procedente	SI
Información del presupuesto municipal	1. Presupuesto municipal aprobado por el Concejo o el propuesto por el Alcalde	SI
	2. Balance de comprobación y de saldos agregado	SI
	3. Balance de comprobación y de saldos desagregado	SI
	4. Informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria	SI
	5. Informe analítico de variaciones de la deuda	SI
	6. Informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria de iniciativas de inversión	SI
	7. Libro diario municipal	SI



	8. Estado de situación financiera, indicándose la forma en que la previsión de ingresos y gastos se ha cumplido efectivamente	SI
	9. Detalle de los pasivos del municipio y de las corporaciones municipales, cuando corresponda. Esto último, es sin perjuicio de la información que la propia Corporación deberá incluir en su propio sitio electrónico de Transparencia Activa.	PARCIAL (2)
Gastos en y avisaje y publicidad	a) Año y mes al que corresponde el gasto que se informa	SI
	b) Denominación del gasto de avisaje o publicidad	SI
	c) Breve y clara descripción del gasto de avisaje o publicidad	SI
	d) Unidad monetaria (por ejemplo: peso chileno, dólar estadounidense, euro, libra esterlina, entre otras)	SI
	e) Monto total del gasto	SI
	f) Indicación de si el gasto informado posee desglose	SI
	g) Identificación del proveedor (nombre y apellidos o razón social y Rut)	SI
	h) Indicación del mecanismo de contratación	SI
	i) Fecha de inicio y de término de la contratación que genera el gasto de avisaje o publicidad	SI
	j) Individualización del acto mediante el cual se formaliza la contratación respectiva	SI
	k) Breve descripción del objeto del acto, dando cuenta en forma clara y sencilla del contenido de éste	SI
	l) Vínculo al texto íntegro y actualizado del documento que lo contiene	SI
	m) Indicación de si existen informes o estudios de evaluación del impacto del avisaje, publicidad o planes de medios adquiridos	SI
	n) Enlaces a los informes o estudios mencionados en la letra anterior, si corresponde	N/A
	o) Observaciones, de ser necesario y procedente	N/A
Desglose	a) Año y mes al que corresponde el gasto que se desglosa	SI
	b) Denominación del gasto de avisaje o publicidad	SI
	c) Identificación del medio de comunicación social (nombre y apellidos o razón social y Rut)	SI
	d) Tipo de medio de comunicación social (televisión, radio, prensa, medios digitales, cine, teatro, revistas u otros)	SI
	e) Identificación territorial (local, regional o nacional)	SI
	f) Indicación de si pertenece o no a un holding, conglomerado o cadena de comunicación	SI
	g) Unidad monetaria (por ejemplo: peso chileno, dólar estadounidense, euro, libra, esterlina, entre otras)	SI
	h) Monto del gasto desglosado	SI
	i) Imputación presupuestaria	SI
	j) Observaciones, de ser necesario y procedente	N/A



Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Presupuesto asignado y sus modificaciones	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Modificar (1)	Ejecución presupuestaria	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
	Información del presupuesto municipal	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa. No obstante, se observan las siguientes infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa: - Informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria NO se encuentra disponible, <u>correspondiente a todos los meses del año 2024.</u> (VER ANEXO N° 5) - Informe analítico de variaciones de deuda por cada sector NO se encuentra disponible, <u>correspondiente a todos los meses del año 2024.</u> (VER ANEXO N° 6) - Informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria de iniciativas de inversión NO se encuentra disponible, <u>correspondiente a todos los meses del año 2024.</u> (VER ANEXO N° 7)	DIRECCIÓN DE AMDINISTRACIÓN Y FINANZAS.
Modificar (2)	Detalle de los pasivos del municipio y de las corporaciones municipales	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
	Gastos en avisaje y publicidad	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
	Desglose	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1.12: Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario.

Sub ítem	Información a publicar	Cumple
----------	------------------------	--------



Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario	a) Año y mes al que corresponde la publicación	SI
	b) Título de la auditoría	SI
	c) Indicación de la entidad que realizó la auditoría	SI
	d) Descripción de la materia de la auditoría	SI
	e) Fecha de inicio y término de la auditoría. Si se desconoce la fecha de inicio y/o término de la auditoría, deberá señalarse expresamente que no existe información al respecto	SI
	f) Período auditado, señalando la fecha de inicio y término de éste	SI
	g) Fecha de publicación del informe de auditoría	SI
	h) Enlace al texto íntegro del informe final	SI
	i) Aclaraciones que haya realizado el sujeto obligado	SI
Información histórica	Disposición permanente	SI

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
	Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	DIRECCIÓN DE CONTROL
	Información histórica	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	DIRECCIÓN DE CONTROL

1.13: Participación en otras entidades.

Sub ítem	Información que debe publicarse	Cumple
Participación en otras entidades	a) Individualización de la entidad en la que participa	SI
	b) Especificación y breve descripción del tipo de vínculo existente (participación, representación y/o intervención)	SI
	c) Fecha de inicio y de término del vínculo, con excepción de aquellos casos en que el vínculo sea indefinido, supuesto en el que deberá indicarse expresamente tal circunstancia	SI
	d) Enlace al texto íntegro y actualizado de la normativa o convenio que fundamenta o justifica la relación existente (vínculo)	SI

Observación	Sub ítem	Detalle	Dirección Responsable de informar
-	Participación en otras entidades	No se detectan infracciones y/o incumplimientos a las normas de Transparencia Activa.	-



1.14: Antecedentes preparatorios de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño.

Sub ítem	Información que debe publicarse	Cumple
Mensaje	<i>Dado que el artículo quinto de la Ley N° 20.416, excluye de la publicación de los antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño los relativos a ordenanzas municipales, este ítem no tiene aplicación respecto de este órgano</i>	SI

2. OTRAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ACTIVA

2.1: Publicación del índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados

Sub ítem	Información que debe publicarse	Cumple
Publicación del índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados	a) Individualización de los actos o resoluciones denegatorias que resuelvan los procedimientos administrativos de acceso a la información	SI
	b) Denominación que singularice a los actos, documentos e informaciones declarados secretos o reservados, en virtud del acto o resolución indicado precedentemente	SI
	c) Identificación de la parte del acto, documento o información declarado secreto o reservado, para el caso que la declaración sea parcial	SI
	d) El fundamento legal y la causal de secreto o reserva	SI
	e) La fecha de notificación del acto o resolución denegatoria	SI
	f) Enlace al acto o resolución en que consta tal calificación	SI
Publicación del acto administrativos que fija los cotos de reproducción	Enlace independiente que permita el acceso directo al acto administrativo que, fija los costos directos de reproducción de la información solicitada en ejercicio del derecho de acceso a información pública	SI
Publicación de las sanciones impuestas en virtud de la Ley de Transparencia	Resoluciones emitidas por el Consejo para la Transparencia que, establezcan sanciones al Jefe o Jefa Superior y/o a los funcionarios o funcionarias del respectivo sujeto obligado por incumplimiento a la Ley de Transparencia, dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde que la resolución respectiva quede firme	SI
Obligaciones de Publicidad y Transparencia establecidas en otras leyes	Publicidad de las obligaciones contenidas en la Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de interés	SI
	Publicidad de las obligaciones contenidas en la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen interés particulares ante las autoridades y funcionarios	SI
	Publicidad de las obligaciones contenidas en la Ley N° 20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	SI



2.2 Alerta de Seguridad

Se observa que, durante la revisión del presente informe, el enlace de “Beca Indígena”, en su registro histórico, el enlace abrió una página web de origen desconodico, lo que puede comprometer la ciberseguridad municipal (**VER ANEXO N°8**).





Este documento incorpora la Firma Electrónica Avanzada de CAROLINA MEDINA ULLOA

5/5/2026



portaltransparencia.cl/PortalPD7/directorio-de-organismos-regulados/?org=MU120

Gmail

Ley Chile - Biblioteca...

Dictámenes y pronu...

Transparencia Activa

Ley Chile - Estatuto...

Ley 18.695 LOCUMUN

Ley 18.883 Estatuto...

Ley 19.880 29-MAY-...

Ley 18.875

Ley-19886 30-JUL-2...

Ley Chile - Decreto...

Municipalidad de La...

Mercado Público - L...

Institución educativa

Todos los favoritos

TRANSPARENCIA ACTIVA

Transparencia Activa > 05. Adquisiciones y contrataciones: Contratación de bienes muebles e inmuebles y Otras Compras > Compras Bienes Muebles y Servicios > Dirección Servicios Generales (SSGG) SERVICIOS > 2026

05. Adquisiciones y contrataciones bienes muebles e inmuebles y Otros	Compras Bienes Muebles y Servicios	Dirección Servicios Generales (SSGG) SERVICIOS	2026
Compras Bienes Muebles y Servicios	Contratos de servicios de franqueo, admisión, encaje, empaque y distribución de envíos por Oficina de Partes		Febrero
Contratos Relativos a Bienes Inmuebles SI	Dirección Servicios Generales (SSGG) SERVICIOS		
Fondos a disposición de funcionarios municipales	Dirección de Seguridad Ciudadana, Fiscalización		
Contrataciones Departamento de Adquisición	Contratos de servicios de ampliación y soporte requerido el municipio (Dirección de Comunicación)		
Rendición de cuentas funcionarios municipales	Contratos para la adquisición de libros para (DIDECO)		
Archivo histórico contrataciones (Dpto. Asesoría)	Contratos para la prestación de servicios de domiciliarios (DIMAQ) y otros contratos.		
	Contratos de servicios de ampliación y soporte		

18°C Soleado

13:23 25/04/2026

ESP LAA

qX

13:23 25/04/2026





ANEXO N° 2

25





ANEXO N° 3

26

[illegible]

27



Este documento incorpora la Firma Electrónica Avanzada de
CAROLINA MEDINA ULLOA

5/5/2026

portaltransparencia.cl/directorio-de-organismos-regulados/?org=MU120

Gmail

Ley Chile - Bibliotec...

Ley Chile - Estatuto...

Ley 18.695 LOCMUN

Ley 18.883 Estatuto...

Ley 19.880 29-MAY-...

Ley 18.575

Ley 19.886 30-JUL-2...

Ley Chile - Decreto...

Municipalidad de La...

Mercado Público - L...

Institución educativa

Todos los favoritos

TRANSPARENCIA ACTIVA

Transparencia Activa > 11. Información Presupuestaria: Informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria

11. Información Presupuestaria: Informe analítico de variaciones de la ejecución presupuestaria

2026

2025

Portal Transparencia

Ayuda y soporte de sitio:
Lunes a Jueves de 09:00 a 18:00 hrs
Viernes de 09:00 a 16:00 hrs

[illegible]

5/5/2026



ANEXO N° 7

[illegible]

ANEXO N°8

