

ORD. N° : 31.-
 ANT. : No hay.-
 MAT. : Informa sobre Reporte
 Autoevaluación Transparencia
 Activa (septiembre de 2019).-

MARÍA ELENA, 17 de octubre de 2019.-

DE : DIRECTOR DE CONTROL

A : SR. OMAR NORAMBUENA RIVERA
 ALCALDE DE MARÍA ELENA

Junto con saludar, conforme lo dispone el artículo 9 de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, revisada que fue el día de hoy la página de Transparencia Municipal, luego de haber vencido el plazo legal de 10 días hábiles - 14 de octubre del año en curso - para actualizar la información correspondiente al mes de septiembre de 2019, puedo informar lo siguiente:

De acuerdo a la autoevaluación realizada con esta fecha, en la plataforma habilitada al efecto por el Consejo para la Transparencia http://extranet.consejotransparencia.cl/web_extranet/Login.aspx, durante el mes analizado el municipio obtuvo un 50,30% de cumplimiento, es decir, un baja con respecto del mes anterior de 9,49% (59,79%), y que fuera informado en el Ord. N° 28, de 2019, de esta dirección, aumento que se explica según se detalla en el presente informe:

AÑO 2019

Mes	Porcentaje de cumplimiento
Enero	58,98%
Febrero	59,29%
Marzo	59,58%
Abril	45,78%
Mayo	58,49%
Junio	48,09%
Julio	48,96%
Agosto	59,79%
Septiembre	50,30%
Porcentaje de cumplimiento a acumulado a la fecha	54,36%

1.- Cumplimiento del 100%:

Dentro del porcentaje obtenido durante el mes analizado, se mantiene un rendimiento del 100% de cumplimiento respecto de los siguientes niveles:

Ítem	Nivel por apartado	Porcentaje de cumplimiento
Aspectos Generales	G: General	100 %
Actos y decisiones del organismo	1.1: Diario Oficial. Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación el Diario Oficial	100 %



Organización Interna	1.2: Marco Normativo. Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas y Marco Normativo	100 %
Organización Interna	1.3: Estructura Orgánica. La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos	100 %
Organización Interna	1.13: Vínculos con entidades. Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualesquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica	100 %
Presupuesto y Auditoría	1.12: Auditorías. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan	100 %

Respecto de estos ítems, no se ha experimentado variación, toda vez que se encuentran actualizados y/o sin modificaciones a la fecha del presente informe.

2.- Cumplimiento igual, inferior o mayor al del mes anterior (agosto 2019):

Por su parte, los niveles que no han presentado avance o este no ha sido significativo, y son los que a continuación se indican:

Ítem	Nivel por apartado	Porcentaje de cumplimiento	Mantiene / Disminuye/ Aumenta levemente
Presupuesto y Auditoría	1.11: Presupuesto. Información presupuestaria	8,23%	Disminuye desde un 25,00% obtenido el mes anterior
Personal y remuneraciones	1.4: Personal. El personal de planta, a contrata y el que se desempeña en virtud de un contrato de trabajo, y las personas naturales contratadas a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.	50,00%	Disminuye desde un 70,83% obtenido el mes anterior
Compras y Licitaciones	1.5: Compras Públicas. Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso	4,00%	Mantiene
Subsidios y Transferencias	1.6: Transferencias. Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios	0,00%	Disminuye desde un 100% obtenido el mes anterior



Actos y decisiones del organismo	1.7: Actos. Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros	53,85%	Aumenta desde un 52,00% obtenido el mes anterior
Relación con la Ciudadanía	1.8: Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano	11,11%	Mantiene
Subsidios y Transferencias	1.9: Subsidios. El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución	0,00%	Disminuye desde un 100% obtenido el mes anterior
Relación con la Ciudadanía	1.10: Mecanismos. Los mecanismos de participación ciudadana	6,67%	Mantiene
Actos y decisiones del organismo	1.14: SUBDERE. Informe anual remitido a la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE)	70,83%	Aumenta desde un 0,00% obtenido el mes anterior
Usabilidad	1.15: Usabilidad. Usabilidad	71,43%	Mantiene

3.- Sobre el cumplimiento:

Tal como se ha observado en los informes anteriores, el cumplimiento del mes de septiembre de este año es de 50,30%, disminución que se explica principalmente por no registrar información en el ítem “Subsidios y transferencias”, en sus niveles 1.6 (transferencias) y 1.9 (subsidios):

Ítem	Nivel por apartado	Porcentaje de cumplimiento
Subsidios y Transferencias	1.6: Transferencias. Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios	0,00%
Subsidios y Transferencias	1.9: Subsidios. El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución	0,00%

Lo anterior, pese al alza del ítem “Actos y decisiones del organismo”, nivel 1.14 “SUBDERE”, el cual obtuvo un 70,83%.

4.- Análisis respecto de aquellos ítems incumplidos o con cumplimientos parciales:

1.4.- Ítem 1.11. Presupuesto:

a.- Presupuesto:

Presenta un cumplimiento de 8,23%, incluso más bajo que el obtenido el periodo anterior (25,00%).



Esta disminución obedece principalmente a que respecto del presupuesto municipal, solo es posible acceder a un enlace de un archivo Excel que contiene el presupuesto vigente para el año en curso.

Además, tampoco se publica el respectivo acuerdo del concejo municipal, conforme lo dispone el artículo 65, literal a), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En cuanto a Educación y Salud, no se publica información alguna.

Se observa que tampoco se publican los decretos exentos que aprueban los presupuestos en las tres áreas (Municipal, Educación y Salud) para el presente año 2019.

Sin perjuicio de mantener las observaciones contenidas en el informe anterior, se insiste en organizar y/o diseñar de mejor manera la página web municipal y la de Transparencia Municipal, con el objeto de dar cumplimiento con las instrucciones que al respecto ha entregado el Consejo para la Transparencia (CPLT), en cuanto a la forma de subir la información en las plataformas institucionales.

b.- Modificaciones presupuestarias:

Las áreas de educación y salud no publican información.

El área municipal solo publica tres (3) modificaciones presupuestarias. Tampoco publican los acuerdos de concejo que las aprueben ni los decretos que las sancionen.


c.- Balance de Ejecución Presupuestaria:

Se mantiene lo observado en el informe anterior, ya que solo el área municipal presenta información hasta junio de este año. Salud y Educación no presentan información durante el año.

d.- Estados de Situación Financiera:

El área municipal, solo publica información al mes de agosto de este año. Septiembre no cuenta con información publicada.

En las áreas de educación y salud, solo publican información relativa al primer trimestre del año 2018. Durante el presente año, no han publicado los estados de situación financiera.



MUNICIPALIDAD
DIRECTOR DE CONTROL
MARIA ELENA

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública

[Transparencia Activa](#) » [Presupuestos y Auditorías](#) » [Presupuestos Municipales](#) » [1.11/1.4 Estado de Situación Financiera](#) » [Municipal](#) » [00 - 2019](#)

Subdirecciones

- [01 - Enero](#)
- [02 - Febrero](#)
- [03 - Marzo](#)
- [04 - Abril](#)
- [05 - Mayo](#)
- [06 - Junio](#)
- [07 - Julio](#)
- [08 - Agosto](#)

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 15-10-2019

[Transparencia Activa](#) » [Presupuestos y Auditorías](#) » [Presupuestos Municipales](#) » [1.11/1.4 Estado de Situación Financiera](#) » [Educación](#)

Archivo	Detalles	Descargar
1.- BALANCE DE COMPROBACION Y SALDO EDUCACION ENERO .xls		
2.- BALANCE DE COMPROBACION Y SALDO EDUCACION FEBRERO .xls		
3.- BALANCE DE COMPROBACION Y SALDO EDUCACION MARZO .xls		

[← Volver](#) | [Subir](#) | [S.A. Datos](#)

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 15-10-2019

[Transparencia Activa](#) » [Presupuestos y Auditorías](#) » [Presupuestos Municipales](#) » [1.11/1.4 Estado de Situación Financiera](#) » [Salud](#)

Archivo	Detalles	Descargar
1.- BALANCE COMPROBACION Y SALDO SALUD MES DE ENERO .xls		
2.- BALANCE COMPROBACION Y SALDO SALUD FEBRERO DE 2019 .xls		
3.- BALANCE DE COMPROBACION Y SALDO SALUD MARZO 2019 .xls		

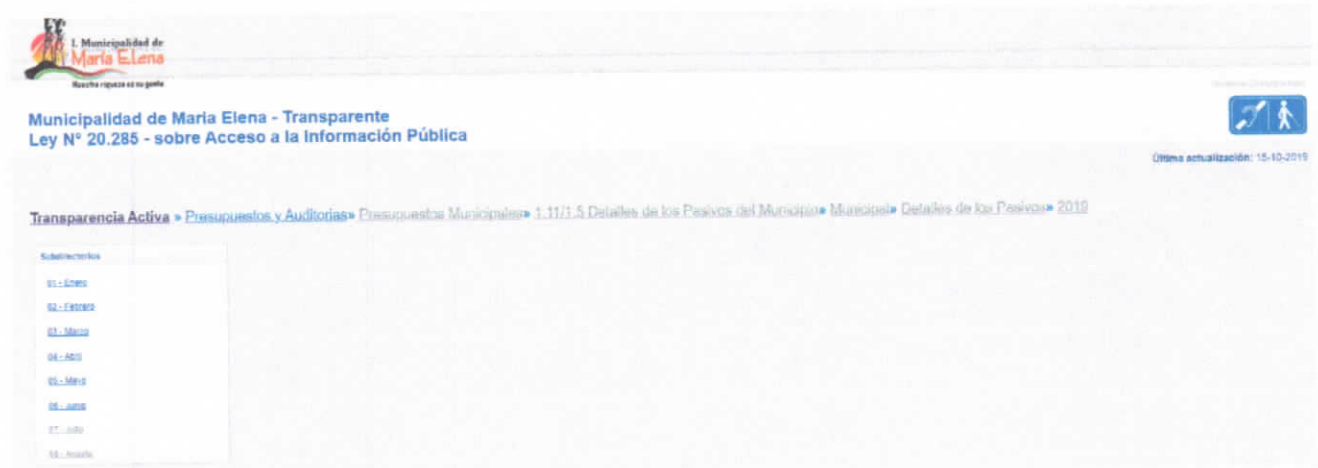
[← Volver](#) | [Subir](#) | [S.A. Datos](#)



e.- Detalle de los pasivos:

El área municipal no presenta información para el mes en análisis, y solo figura publicado hasta agosto de este año.

Las áreas de educación y salud no cumplen con publicar durante el mes de septiembre, y solo han publicado hasta julio de este año. Se mantiene, por tanto, lo observado en el informe anterior.



Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública

Última actualización: 15-10-2019

Transparencia Activa > Presupuestos y Auditorías > Presupuestos Municipales > 1.11/1.5 Detalles de los Pasivos del Municipio > Municipal > Detalles de los Pasivos > 2019

Subdirectorios

- 01 - Enero
- 02 - Febrero
- 03 - Marzo
- 04 - Abril
- 05 - Mayo
- 06 - Junio
- 07 - Julio
- 08 - Agosto



Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública

Última actualización: 15-10-2019

Transparencia Activa > Presupuestos y Auditorías > Presupuestos Municipales > 1.11/1.5 Detalles de los Pasivos del Municipio > Educación

Subdirectorios

- 01 - Enero
- 02 - Febrero
- 03 - Marzo
- 04 - Abril
- 05 - Mayo
- 06 - Junio
- 07 - Julio




Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública

Última actualización: 15-10-2019

Transparencia Activa > Presupuestos y Auditorías > Presupuestos Municipales > 1.11/1.5 Detalles de los Pasivos del Municipio > Salud

Subdirectorios

- 01 - Enero
- 02 - Febrero
- 03 - Marzo
- 04 - Abril
- 05 - Mayo
- 06 - Junio
- 07 - Julio



MUNICIPALIDAD
DIRECTOR DE CONTROL
MARIA ELENA

Página 6 de 30

2.4.- Ítem 1.6. Nómina de beneficiarios (de programas u otros subsidios):

Durante el mes en análisis no se publica información, por ello obtiene cumplimiento de 0,00%.

Asimismo, tampoco se informa que no se cuentan con beneficiarios en el periodo consultado.

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 15-10-2019

Transparencia Activa » 1.9 Subsidios y Beneficios » Nómina de Beneficiarios de Programas de Subsidios y Beneficios » 2019

Subdirecciones
01 - Enero
02 - Febrero
03 - Marzo
04 - Abril
05 - Mayo
06 - Junio
07 - Julio
08 - Agosto

3.4.- Ítem 1.9. Subsidios:

Durante el mes en análisis no se publica información, por ello obtiene cumplimiento de 0,00%.

Asimismo, tampoco se informa que durante el periodo analizado no cuenta con programas u otros subsidios.

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 15-10-2019

Transparencia Activa » 1.9 Subsidios y Beneficios » Programas Municipales de Subsidios y Beneficios » 00 - Programas 2019

Subdirecciones
01 - Enero
02 - Febrero
03 - Marzo
04 - Abril
05 - Mayo
06 - Junio
07 - Julio
08 - Agosto

4.4.- Ítem Personal y Remuneraciones. 1.4: Personal:

a.- Municipal:

Sin perjuicio de las observaciones contenidas en el Ord. N° 28, de 2019, de esta dirección, se observa que la planilla de remuneraciones de los funcionarios contrata, presenta errores en cuanto a la dependencia de los funcionarios. Es el caso de los funcionarios Yeriza Bravo, Yina



Morgado y Paulina Tapia, todas trabajadoras sociales con desempeño en la Dirección de Desarrollo Comunitario, figurando equivocadamente, la primera de ellas, en el Departamento Social y las dos últimas en el Departamento de Obras.

Mes	Estamento	Tipo de personal	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS	Cualificación profesional u formación	Cargo o función
Septiembre	Profesional	A contrata	Bravo	Torres	Torres	12	Trabajadora Social	Depto. Social
Septiembre	Administrativo	A contrata	Ceballos	Coveria	Marcelo	16	Auxiliar - Chofer	Depto. Finanzas
Septiembre	Administrativo	A contrata	Cisterna	Araya	Aliro	16	Auxiliar - Chofer	Depto. Finanzas
Septiembre	Administrativo	A contrata	Figueras	Mena	Francisco	16	Auxiliar - Chofer	Depto. Finanzas
Septiembre	Auxiliar	A contrata	Gonzalez	Astufillo	Rigoberto Adrian	16	Auxiliar - Chofer	Depto. Finanzas
Septiembre	Administrativo	A contrata	Guerra	Yafes	Jaime Avilino	12	Tecnico en Comunicaciones	Comunicaciones
Septiembre	Profesional	A contrata	Gutierrez	Guacucano	Hermelinda Angelina	11	Ingenieria en Negocios Internacionales	Depto. Contabilidad
Septiembre	Profesional	A contrata	Lambert	Vargas	Alex Marcelo	14	Ingeniero en Prevencion de Riesgos	Depto. Obras
Septiembre	Administrativo	A contrata	Lellama	Servizola	Miguel Antonio	16	Conductor Profesional	Chofer
Septiembre	Profesional	A contrata	Morgado	Delgado	Yveta Angelica	12	Trabajadora Social	Depto. Obras
Septiembre	Administrativo	A contrata	Crisco	Gullada	Mauricio Antonio	12	Ingenieria en Adm. de Empresas	Depto. Finanzas
Septiembre	Profesional	A contrata	Orellana	Tudela	Miguel Angel	11	Constructor Civil	Depto. Proyecto
Septiembre	Técnico	A contrata	Rardo	Olivo	Mecarena Lily	16	Tecnico Juridico	Depto. Alcaldia
Septiembre	Administrativo	A contrata	Pasten	Godoy	Carolina	16	Educacion Media Completa	Depto. Juzgado Policia Local
Septiembre	Técnico	A contrata	Pasten	Reyes	Katherine Denae	12	Tecnico en Administracion de Empresas	Depto. Alcaldia
Septiembre	Administrativo	A contrata	Pino	Cruces	Luisa Makarena	16	Educacion Media Completa	Depto. Juzgado Policia Local
Septiembre	Administrativo	A contrata	Poblete	Vergara	Juan	16	Auxiliar - Maestro	Depto. Finanzas
Septiembre	Profesional	A contrata	Rivera	Carvajal	Carol Ivania	11	Contador Publico y Auditor	Depto. Contabilidad
Septiembre	Técnico Nivel Medio	A contrata	Rosalles	Perra	Luis Victor	11	Tecnico Nivel Medio	Depto. Finanzas
Septiembre	Profesional	A contrata	Tapia	Rivera	Paulina De Los Angeles	12	Trabajadora Social	Depto. Obras
Septiembre	Auxiliar	A contrata	Valdes	Ses	Miguel Antonio	16	Auxiliar - Chofer	Depto. Finanzas

En cuanto a la planilla del personal de planta, se mantiene lo observado, en cuanto a que continúa figurando Marcela Garrido Uribe, como Jefa del Departamento Social, grado 8, y el funcionario Adiel Andrade, como Jefe de Control, en circunstancias que ya no cumple la función de tal ni pertenece a la dirección del mismo nombre.

Mes	Estamento	Tipo de personal	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Grado EUS	Cargo o función
septiembre	Alcalde	Licencia Enseñanza Media Completa	Norambuena	Rivera	Omar Francisco	5	Alcalde
septiembre	Directivo	Abogado	Peralta	Cortes	Hernan Hugo	7	Juez de Policia Local
septiembre	Directivo	Ingeniero Comercial	Soublette	Mandiola	Ivan Sandor	7	Director Finanzas
septiembre	Directivo	Trabajo Social	Bonilla	Donoso	Vinka Pilar	7	Dideco
septiembre	Directivo	Abogado	Fuica	Carmona	Francisco	7	Director Control
septiembre	Jefatura	Geografo	Ahumada	Mandiola	Eduardo Alberto	8	Jefe Planificación y Proyecto
septiembre	Jefatura	Trabajo Social	Garrido	Uribe	Marcela Alejandra	7	Jefe Depto. Social
septiembre	Jefatura(s)	Trabajo Social	Ardiles	Miranda	Swan Nicole	8	Jefe(s) Diversos Programas Comunitarios
septiembre	Profesional	Ingeniero Comercial	Aravena	Gutierrez	Kattiza Johanna	8	Jefe de Administración y Finanzas
septiembre	Jefatura	Contador General	Andrade	Messina	Adiel Arnoldo	10	Jefe De Control
septiembre	Técnico	Técnico Programador	Veras	Tello	Victor Alex	11	Encargado Personal-Remuneraciones
septiembre	Técnico	Técnico Administrador de Empresas	Indurain	Perez	Patricia Ines	11	Encargada Personal de Control

Asimismo, se mantiene lo observado en el periodo anterior, toda vez que no se informa según las instrucciones del Consejo para la Transparencia, en cuanto a que las "Asignaciones especiales" deben figurar en una sola columna, identificando a aquellas con los respectivos códigos indicando todos (los códigos) que correspondan a la remuneración del funcionario, tal como sucede, por ejemplo, respecto del municipio de Hualpén, entre otros.



Personal a Contrata SEPTIEMBRE 2019

Cargo o función	Región	CODIGO ZONA EXTREMA	Asignaciones Zona Extrema Ley 20.198	CODIGO ZONA EXTREMA 50 %	Asignaciones Zona Extrema Ley 20.198 50% Concejo	CODIGO PMG	Asign. Mejoram. PMG 15 % Componente Base Y Desempeño 8 % LIQUIDO	Unidad monetaria	CODIGO LEY 20.922 ASIG.PROFESIONAL
Depto. Social	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Finanzas	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Finanzas	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Finanzas	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Finanzas	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Comunicaciones	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Contabilidad	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Obra	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Chofer	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Obra	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Finanzas	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Proyecto	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Alcaldía	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Juzgado Policia Local	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Alcaldía	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Juzgado Policia Local	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Finanzas	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Contabilidad	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Finanzas	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Obra	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153
Depto. Finanzas	Región Antofagasta	64	0	64	0	42	0	pesos	153

Estamento	Nombre completo	Cargo o función	Grado EUS / Cargo con jornada	Calificación profesional o formación	Región	Asignaciones especiales	Unidad monetaria	Remuneración bruta mensualizada	Remuneración líquida mensualizada	Montos y horas extraordinarias diurnas
Administrativo	AQUAYO GAJARDO, ROXANA ALEJANDRA	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS JUZGADO POLICIA LOCAL	12	TEC ASISTENTE JUDICIAL	Región del Biobío	(131)(37)(33)	Pesos	969.340	793.282	No tiene
Jefatura	AGUILERA VERGARA, RODRIGO ORLANDO	FUNCIONES EN DEPTO. DE ORNATO	10	INGENIERO FORESTAL Y CIVIL INDUSTRIAL	Región del Biobío	(153)(131)(37)	Pesos	1.497.083	1.194.248	No tiene
Auxiliar	ALARCON RAMIREZ, JOSE RODRIGO	CONDUCTOR EN DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	13	ENS. MEDIA COMPLETA	Región del Biobío	(131)(37)(33) (13)(12)	Pesos	954.966	486.713	629.720 ; 9.00hrs
Auxiliar	ALARCON SANDOVAL, HERNAN HUGO	CONDUCTOR DIRECCION DE OBRAS	13	ENS. BASICA COMPLETA	Región del Biobío	(131)(37)(33)	Pesos	852.405	592.435	No tiene
Administrativo	ALVIAL SEGURA, JANET FABIOLA	REVISORA F.P.S DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	12	ENS. MEDIA COMPLETA	Región del Biobío	(131)(37)(33)	Pesos	982.985	734.588	No tiene
Auxiliar	ANBRADES ROBERT, SERGIO FERNANDO	CONDUCTOR EN DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO	13	ENS. MEDIA COMPLETA	Región del Biobío	(131)(37)(33)	Pesos	877.671	375.870	No tiene
Directivo	ARANEDA NEIRA,	DIRECTOR GENERAL	4	ABOYECTO	Región	(153)(131)(37)	Pesos	1.046.875	5.675.131	\$404.370



A	B
Código	Nombre Asignación
2 (01)	El funcionario no ha percibido pago de asignaciones especiales durante el periodo informado.
3 (02)	Bono por metas colectivas e institucionales
4 (03)	Aguinaldo
5 (04)	Bono de subrogación
6 (05)	Indemnización por término de relación laboral
7 (06)	Trabajadores se rigen por Código del Trabajo, la hora extraordinaria se incrementa en un 50%
8 (07)	Incremento previsional art.2 DLN° 3501/80
9 (08)	Horas extras corrientes
0 (09)	Horas extras nocturnas o festivas
1 (10)	Horas extras normales imponible
2 (11)	Horas extras nocturnas o festivas imponible
3 (12)	Horas extras normales no imponible
4 (13)	Horas extras nocturnas o festivas no imponible
5 (14)	Extensión horaria días
6 (15)	Extensión horaria ref.educ.
7 (16)	Bono extraordinario (sae)
8 (17)	Ajuste pago en excedente.
9 (18)	Asignación excelencia pedagógica atrasada
0 (19)	Horas extraordinarias sep. (imprevisto)
1 (20)	Asignación especial incentivo



¿Qué y cómo publicar?

1.5.2 Personal de Planta

¿Qué debo publicar?	Deberá informar un listado de todas las personas naturales contratadas por la Municipalidad con la individualización del personal de planta.
¿Qué columnas debe tener la planilla?	<p>Cada plantilla deberá contener la siguiente información, separada en columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estamento al que pertenece el funcionario (directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso); b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); c) Grado de la escala a que esté sujeto y/o cargo con jornada, según corresponda; d) Calificación profesional o formación (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. Por ejemplo, se deberá indicar si tiene experiencia como chofer, manipulador de alimentos, garzón, etc.); e) Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá indicarse si el funcionario desempeña el rol de: "Subsecretario de Justicia", "Jefe de División de Administración y Finanzas", "Secretaria Unidad de Comunicaciones", "Encargado de Oficina de Partes", "Conductor vehículo del Ministro", "Secretario Municipal", etc.); f) Región. En el caso de organismos con competencia territorial a nivel regional, provincial o comunal, tales como intendencias, gobiernos regionales, gobernaciones provinciales y municipios, la inclusión de esta información no será obligatoria; g) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; i) Remuneración bruta mensualizada; j) Horas extraordinarias; k) 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), y l) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.
Notas	<p>Nota N°1: En el caso del personal que se desempeñe en el ámbito de la educación, bajo la columna "Estamento al que pertenece el funcionario" a que se refiere el punto 1.4. de la Instrucción General de Transparencia Activa, deberá indicarse el tipo de funciones que desempeña, distinguiendo entre: docente, docente-directivo, técnico-pedagógico y no docente. Respecto de las tres primeras categorías, relativas a funciones profesionales, la clasificación deberá hacerse conforme a lo señalado en la Ley N° 19.070. Tratándose del personal asistente de la educación o no docente, además, se deberá indicar si realiza labores de carácter profesional, de paradocencia o de servicios auxiliares, todo ello en los términos establecidos en la Ley N° 19.464.</p>



1.5.3 Personal a Contrata

¿Qué debo publicar?	Deberá informar un listado de todas las personas naturales contratadas por la Municipalidad con la individualización del personal a contrata.
¿Qué columnas debe tener la planilla?	<p>Cada plantilla deberá contener la siguiente información, separada en columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estamento al que pertenece el funcionario (profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso); b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); c) Grado de la escala a que esté sujeto o cargo con jornada, según corresponda; d) Calificación profesional o formación (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. Por ejemplo, se deberá indicar si tiene experiencia como chofer, manipulador de alimentos, garzón, etc.); e) Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá indicarse si el funcionario desempeña el rol de: "Abogado División Judicial", "Asesor de la Subsecretaría", "Secretaría Unidad de Comunicaciones", "Encargado de Oficina de Partes", "Conductor vehículo del Ministro", "Ingeniero Dirección de Tránsito", etc.); f) Región. En el caso de organismos con competencia territorial a nivel regional, provincial o comunal, tales como intendencias, gobiernos regionales, gobernaciones provinciales y municipios, la inclusión de esta información no será obligatoria; g) Asignaciones especiales que percibe el funcionario; h) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración; i) Remuneración bruta mensualizada; j) Horas extraordinarias; k) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término), y l) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.



1.5.4 Personal sujeto al Código del Trabajo

¿Qué debo publicar?	Deberá informar un listado de todas las personas naturales contratadas por la Municipalidad con la individualización del personal sujeto al Código del Trabajo.
¿Qué columnas debe tener la planilla?	<p>Cada planilla deberá contener la siguiente información, separada en columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); b) Calificación profesional o formación (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. Por ejemplo, se deberá indicar si tiene experiencia como chofer, manipulador de alimentos, garzón, etc.); c) Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo del funcionario. A modo ejemplar, en esta columna deberá indicarse si el funcionario desempeña el rol de: "Analista Unidad de Reclamos", "Ejecutivo Subgerencia Gestión de Clientes", "Secretaria Unidad de Comunicaciones", "Encargado de Oficina de Partes", etc.); d) Grado de la escala a que esté asimilado, si corresponde; e) Región. En el caso de organismos con competencia territorial a nivel regional, provincial o comunal, tales como intendencias, gobiernos regionales, gobernaciones provinciales y municipios, la inclusión de esta información no será obligatoria; f) Asignaciones especiales que percibe el funcionario;

CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA - DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

- g) Unidad monetaria en la que se le paga la remuneración;
- h) Remuneración bruta mensualizada;
- i) Horas extraordinarias;
- j) 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), y
- k) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.



1.5.5 Personas naturales contratadas a honorarios

¿Qué debo publicar?	Deberá informar un listado de todas las personas naturales contratadas por la Municipalidad con la individualización del personal a honorarios.
¿Que columnas debe tener la planilla?	<p>Cada plantilla deberá contener la siguiente información, separada en columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombres); b) Calificación profesional o formación (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. Por ejemplo, se deberá indicar si tiene experiencia como chofer, manipulador de alimentos, garzón, etc.); c) Breve descripción de la función;

CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA - DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> d) Grado de la escala a que esté asimilado, si corresponde; e) Región. En el caso de organismos con competencia territorial a nivel regional, provincial o comunal, tales como intendencias, gobiernos regionales, gobernaciones provinciales y municipios, la inclusión de esta información no será obligatoria; f) Unidad monetaria en la que se le paga el honorario; g) Honorario total bruto; h) Pago mensual; i) Vigencia de la relación laboral (fecha de inicio y de término) y j) Observaciones, donde se consignará cualquier otra información que se estime relevante.

Se hace presente que las plantillas oficiales para tales efectos, se encuentran disponibles para descargar en <https://www.consejotransparencia.cl/informes/fiscalizacion/auditorias/plantillas-de-publicacion-de-ta/>

b.- En las áreas de salud y educación no informan, según las instrucciones del CPLT, las asignaciones especiales y sus códigos.

Respecto de las escalas de remuneraciones, se mantiene lo observado en informes anteriores, por cuanto las planillas cargadas al sistema no corresponden, especialmente respecto



del área municipal, ya que las escalas son las que rigen a nivel nacional y no respecto de remuneraciones particulares.

Se sugiere revisar y cotejar páginas y planillas de otros municipios.

¿Qué y cómo publicar?

1.5 Personal y Remuneraciones

1.5.1 Escala de Remuneraciones

<p>¿Que debo publicar?</p>	<p>Se deben publicar las escalas de remuneraciones aplicables a las Municipalidades en forma completa, las que deberán tener una correlación con las plantas y grados o cargos con jornadas consignadas en las plantillas de funcionarios. En la misma deberá hacerse mención expresa y desglosada de todas y cada una de las asignaciones contempladas para el cálculo de la remuneración mensual. Para informar las escalas de remuneraciones respectivas, también deberá distinguirse entre el personal que ejerza funciones en el ámbito de la educación, en el de la salud, en cementerios, y en las restantes unidades municipales, cuando su administración se efectúe directamente por el municipio, según corresponda.</p> <p>Las Municipalidades deberán informar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estamento (directivos, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso); b) Grado; c) Unidad Monetaria; d) Asignaciones permanentes, y e) Monto de la remuneración bruta mensualizada que corresponda al grado. <p>Deberán contemplarse en este ítem las asignaciones por concepto de metas e incentivos que correspondan al grado informado, como también una tabla con el cálculo de los bienes según el grado y cualquier otra asignación que le corresponda al grado respectivo.</p>
<p>Notas</p>	<p>Deben publicar las escalas de remuneraciones del servicio que sean pertinentes. El estatuto de los profesionales de la educación (Ley 19.070) y demás leyes que regulan la materia, contienen los criterios necesarios para la determinación de la escala de remuneraciones para los profesionales de la educación de enseñanza pre-básica, básica y especial y, para los docentes de educación media humanístico-científica y técnico profesional. De esta forma, la ley 19.070 señala que se entiende por remuneración básica mínima nacional, como debe ser reajustado el valor mínimo de la hora cronológica, las asignaciones de responsabilidad directiva y de responsabilidad técnico-pedagógica, la forma en que se efectuará su cálculo y las asignaciones que pueden percibir, sin perjuicio de otras remuneraciones y asignaciones que se contemplen en otras leyes y que les sean aplicables.</p>

5.4.- Ítem compras y licitaciones. 1.5.: Compras Públicas:

Se mantiene lo observado, en cuanto a que solo la plataforma de Mercado Público se encuentra activa, no así los otros ítems, los cuales no han registrado movimiento según consta en informes anteriores.



En el orden municipal, no se publica información. Solo hay información hasta agosto del año 2018.

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 15-10-2019

Transparencia Activa » 1.5 Compra y Adquisiciones » Municipales » 01 - Contrataciones relativas a Bienes Inmuebles y Otras Compras

Subdirectorios

- 01 - Contratos relativos a bienes inmuebles
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013
- 2017
- 2018

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 15-10-2019

Transparencia Activa » 1.5 Compra y Adquisiciones » Municipales » 01 - Contrataciones relativas a Bienes Inmuebles y Otras Compras » 2018

Subdirectorios

- 01 - Enero
- 02 - Febrero
- 03 - Marzo
- 04 - Abril
- 05 - Mayo
- 06 - Junio
- 07 - Julio
- 08 - Agosto

Respecto de las áreas de Educación y Salud, estas publican información en el mes de septiembre.

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública

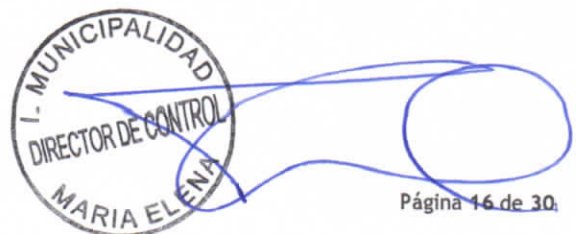


Última actualización: 15-10-2019

Transparencia Activa » 1.5 Compra y Adquisiciones » Educación » 01 - Contrataciones relativas a Bienes Inmuebles y Otras Compras » 2019

Subdirectorios

- 01 - Enero
- 02 - Febrero
- 03 - Marzo
- 04 - Abril
- 05 - Mayo
- 06 - Junio
- 07 - Julio
- 08 - Agosto
- 09 - Septiembre





Transparencia Activa » 1.5 Compra y Adquisiciones » Salud » 01 - Contrataciones relativas a Bienes Inmuebles y Otras Compras » 2018

Subsecciones

- 01 - Ejec
- 02 - Fideic
- 03 - Muni
- 04 - Aut
- 05 - Muni
- 06 - Auto
- 07 - Aut
- 08 - Auto
- 09 - Servicios

6.4.- Ítem Subsidios y Transferencias. 1.6 Transferencias.

Sobre transferencias de fondos públicos, se mantiene lo observado en informes anteriores, ya que no existe información durante el presente año.

En relación a las transferencias de la ley N° 19.862, se mantiene lo observado en informes anteriores, por cuanto no se ha actualizado la información existente, publicando como última transferencia el año 2018. por \$ 65.275.304 al Departamento de Administración de Educación y Salud Municipal.

Reporte de Transferencias Ingresadas

Criterios de búsqueda

Clase institución donante : Municipalidad
Región donante : IT Región
Provincia donante : Tocopilla
Comuna donante : María Elena

84 resultados

Fecha	Detalle	Receptor	Fecha Devolución	Fecha Trámite	Monto
15/06/18	89.203.600-2 Municipalidad de María Elena ZONAJO CARRERA PINTO 1826 María Elena	70.574.900-0 CLUB EDUCACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO FRANJEL ANTONIO MATTA 1899 Antofagasta	17/04/2018	24/04/2018	\$ 2.999.700
17/06/18	89.203.600-2 Municipalidad de María Elena ZONAJO CARRERA PINTO 1826 María Elena	70.574.900-0 CLUB EDUCACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO FRANJEL ANTONIO MATTA 1899 Antofagasta	15/04/2018	15/07/2018	\$ 3.500.000
17/06/18	89.203.600-2 Municipalidad de María Elena ZONAJO CARRERA PINTO 1826 María Elena	70.715.400-4 CORP DE AYUDA AL NIÑO CUERNAO SALVADOR RIVERA 1181 Antofagasta	15/04/2018	15/07/2018	\$ 942.000
20/06/18	89.203.600-2 Municipalidad de María Elena ZONAJO CARRERA PINTO 1826 María Elena	70.574.900-0 FUNDACION INTERAS SOL VARELA 84 María Elena	08/05/2018	14/07/2018	\$ 4.000.000
20/06/18	89.203.600-2 Municipalidad de María Elena ZONAJO CARRERA PINTO 1826 María Elena	70.574.900-0 FUNDACION INTERAS FRANJEL ANTONIO MATTA 1899 Antofagasta	07/04/2018	14/07/2018	\$ 4.200.000
20/06/18	89.203.600-2 Municipalidad de María Elena ZONAJO CARRERA PINTO 1826 María Elena	83.619.771-0 CUERPO DE BOMBEROS DE MARIA ELENA AV. BERNARDO OCHOAVIDE 942 María Elena	02/11/2015	02/11/2015	\$ 9.000.000
31/05/18	89.203.600-2 Municipalidad de María Elena ZONAJO CARRERA PINTO 1826 María Elena	89.203.600-0 DIRECCION DE SALUD EDUCACION Y SALUD MUNICIPAL COORNO SM María Elena	09/07/2018	22/08/2018	\$ 84.870.262
31/05/18	89.203.600-2 Municipalidad de María Elena ZONAJO CARRERA PINTO 1826 María Elena	83.047.841-0 CLUB DEPORTIVO HUANILLA CRISTO YANE SALVAREDO 11 María Elena	05/07/2018	23/08/2018	\$ 1.650.000
31/05/18	89.203.600-2 Municipalidad de María Elena ZONAJO CARRERA PINTO 1826 María Elena	89.203.600-0 DIRECCION DE SALUD EDUCACION Y SALUD MUNICIPAL COORNO SM María Elena	20/07/2018	23/08/2018	\$ 65.275.304

En cuanto a "Otras transferencias", se mantiene lo observado, ya que solo existe información en mayo, junio y julio del año 2018.



Subtransferencia
No - Datos
18 - Junio
17 - Julio

Sobre la materia, es necesario hacer presente deberán publicar la información en un apartado especial, el que incluirá todas las transferencias efectuadas en una misma planilla, ordenadas por año calendario y cronológicamente según hayan sido efectuadas, indicando:

- Fecha en que se materializó la transferencia.
- Monto
- Imputación presupuestaria.
- Objeto, finalidad o destino de la aplicación de dichos fondos públicos (absteniéndose de utilizar siglas y/o expresiones genéricas).
- Identificación de la persona natural o jurídica que la recibe.

En caso que no hubiese efectuado transferencias no regidas por la ley N° 19.862, deberá señalarlo expresamente y consignar un mensaje del siguiente tenor u otro similar: “Este servicio no ha efectuado transferencias no regidas por la ley N° 19.862”.

7.4.- Ítem Actos y decisiones del organismo. 1.7: Actos. Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.

Durante el mes analizado, el cumplimiento obtiene una leve alza, obteniendo un 53,85%, 01,85% más que el mes anterior.

a.- Patentes comerciales:

Sobre este punto, cabe señalar que el municipio informa que “No existe información para este mes”, ajustándose a la normativa e instrucciones del CPLT.

Archivos	Detalles	Descargar
No existen registros para este mes		

[-- Volver](#) | [Inicio](#) | [E-mail](#)



b.- Permisos:

Se publica correctamente la información para el mes de septiembre.

Kioscos /Permisos Varios

Tipo de resolución	Denominación o resolución	Número resolución	Fecha	Fecha de publicación en el portal o publicación del medio y forma de sustitución (según Art. 45 y siguientes Ley 19.880)	Tiene efecto general	Fecha última actualización o si corresponde a actos y procedimientos con efectos generales	Breve descripción del objeto del acto	Modificación de resolución	Enlace a la publicación o archivo correspondiente
DECRETO EXENTO	PERMISOS	2101	06.09.2019	08.10.2019	NO	N/A	PERMISO EXENTO DE PAGO MAGGELRIE CORTES MEZA, CELEBRACION FESTA PATRIAS	N/A	Enlace
DECRETO EXENTO	PERMISOS	2102	06.09.2019	08.10.2019	NO	N/A	PERMISO EXENTO DE PAGO ENSON YOVANY CORTES BONILLA, CELEBRACION FESTAS PATRIAS	N/A	Enlace
DECRETO EXENTO	PERMISOS	2103	06.09.2019	08.10.2019	NO	N/A	PERMISO EXENTO DE PAGO MARIA DEL CARMEN ROBLES HURTADO, CELEBRACION FESTAS PATRIAS	N/A	Enlace
DECRETO EXENTO	PERMISOS	2104	06.09.2019	08.10.2019	NO	N/A	PERMISO EXENTO DE PAGO EDITH TORRES CARVAJAL, CELEBRACION FESTAS PATRIAS.	N/A	Enlace
DECRETO EXENTO	PERMISOS	2105	06.09.2019	08.10.2019	NO	N/A	PERMISO EXENTO DE PAGO MARIANELA AJA DEL CARMEN CAUTIN ROBERTS, CELEBRACION FESTAS PATRIAS.	N/A	Enlace
DECRETO EXENTO	PERMISOS	2106	06.09.2019	08.10.2019	NO	N/A	PERMISO EXENTO DE PAGO ANJELICA SOLEDAD OLIVARES MANRIQUEZ, CELEBRACION FESTAS PATRIAS	N/A	Enlace
DECRETO EXENTO	PERMISOS	2107	06.09.2019	08.10.2019	NO	N/A	PERMISO EXENTO DE PAGO PATRICIA LEMUS VEGA, CELEBRACION FESTAS PATRIAS	N/A	Enlace
DECRETO EXENTO	PERMISOS	2108	06.09.2019	08.10.2019	NO	N/A	PERMISO EXENTO DE PAGO DIRECTIVA SANCION RELIGIOSA DIABLADA ORO BLANCO DE MARIA ELENA, CELEBRACION	N/A	

c.- Concursos:

Se observa el no uso de planillas para publicar e informar acerca de concursos en materia de personal.

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 10-10-2019


Transparencia Activa » 1.7 Actas y Resoluciones con efectos sobre Terceros » Llamado a Concurso Público

Archivo	Detalles	Descargar
02-03-2018-BASES CONCURSO PUBLICO DIRECTOR DE CONTROL	LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA, LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EN PROPIEDAD EL CARGO DIRECTOR DE CONTROL	Ver Ver
05-12-2017 - BASES CONCURSO PUBLICO EDUCACION	CONCURSO PÚBLICO EN BASE CARGOS DE DOCENTES DE AULA, EN CALIDAD DE TITULARES, EN LA ESCUELA ARTURO FERRER CANTO Y LICIO TÉCNICO PROFESIONAL CENTRICO HUMANISTA DEPENDIENTES DEL DAEIN DE LA I MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA.	Ver Ver
13-03-2018 - CONCURSO PUBLICO JEFES DE AREA	CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA INGRESO A CARGO DE ASESOR FAMILIAR INTEGRAL JEFE DAEIN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA	Ver Ver
18-04-2018 Concursos Públicos 7. sobre Director de Administración y Finanzas	LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA, LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EN PROPIEDAD EL CARGO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Ver Ver
18-04-2018 Concursos Públicos 7. sobre Secretario Municipal	LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA, LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EN PROPIEDAD EL CARGO SECRETARÍA MUNICIPAL	Ver Ver
18-07-2017 - CONCURSO PUBLICO - 30-04-08	BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA INGRESO A CARGOS PLANTA I MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA (Un mapa, guía y Planeta del Sur)	Ver Ver

Asimismo, se sugiere organizar de mejor manera la página web municipal y concentrar bajo el referido nivel (concursos), todos aquellos que digan relación con llamados a cargos de personal, ya que a la vista del usuario nuestra plataforma es de difícil revisión, es decir, contiene mucha información y poco ordenada.




Concurso Turismo 2019




Leer más...

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO




Leer más...

RESULTADOS FINALES CONCURSOS PÚBLICOS




Leer más...


PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2019



ORGANIZACIONES COMUNA DE MARIA ELENA




NÓMINA DE POSTULANTES QUE AVANZAN A LA SEGUNDA ETAPA CONCURSO PÚBLICO SECRETARIO(A) MUNICIPAL




Leer más...

NÓMINA DE POSTULANTES QUE AVANZAN A LA SEGUNDA ETAPA CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS




Leer más...

MODIFICACION BASES DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS




Leer más...


Plataforma Ley del Lobby



RECEPCIONES DE OBRAS REALIZADAS EN MARÍA ELENA




LLAMADO CONCURSO PÚBLICO




Leer más...


BECAS PARA COMUNIDADES ANTOFAGASTA MINERALS 2019



Solicitar información Ley de Transparencia



ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS



FINCHA AQUÍ

d.- Convenios:

Sobre el particular no existe información alguna, en ninguna de las tres áreas municipales.

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 15-10-2019

Transparencia Activa » 1.7 Actas y Resoluciones con efectos sobre Terceros » Convenios y Programas » Municipal

Subdirectorios

2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014



Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 10-10-2019

Transparencia Activa » [1.7 Actas y Resoluciones con efectos sobre Terceros](#) » [Convenios y Programas](#) » Educación

Validaciones
2008
2009
2010
2011
2012
2013

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 17-10-2019

Transparencia Activa » [1.7 Actas y Resoluciones con efectos sobre Terceros](#) » [Convenios y Programas](#) » Salud

Validaciones
2008
2009
2010
2011
2012
2013

e.- Decretos:

Se observa respecto de los decretos, ya que la última publicación existente en la plataforma municipal, corresponde al mes de junio de este año, el cual no contiene información alguna.

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 17-10-2019

Transparencia Activa » [1.7 Actas y Resoluciones con efectos sobre Terceros](#) » [Decretos](#) » 2019

Validaciones
01-Enero
02-Febrero
03-Marzo
04-Abril
05-Mayo
06-Junio

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 17-10-2019

Transparencia Activa » [1.7 Actas y Resoluciones con efectos sobre Terceros](#) » [Decretos](#) » 2019 » 06-Junio » DECRETO EXENTO

Archivo	Detalles	Descargar
--> Subir / Subir / C.A. Pública		

Respecto de los meses anteriores, como mayo, ya se encuentra publicada información en la página.



Título del Acto	Tipo de Acto	Descripción del Acto	Número Acto	Fecha Acto	Medio de publicación y forma de publicación	¿Tiene efectos jurídicos?	Fecha última actualización, o actualización a través de modificaciones con efectos jurídicos	Bases de consulta del objeto del acto	¿Tiene efecto jurídico con retroactividad?	¿Tiene efecto jurídico con retroactividad?
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA PAGO ARRIENDO CAMION TOLVA	995	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA PAGO ARRIENDO CAMION TOLVA	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA BASES DE LICITACION 3349-30-L119	996	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA BASES DE LICITACION 3349-30-L119	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA PAGO DISTA DE LOS CONCEJALES MES DE ABRIL DEL 2019	997	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA PAGO DISTA DE LOS CONCEJALES MES DE ABRIL DEL 2019	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA ORDEN DE COMPRA N° 3347-75-CM19	998	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA ORDEN DE COMPRA N° 3347-75-CM19	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA PAGO BOLETA DE HONORARIO SR. JOSUE TAPIA RAMIREZ	999	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA PAGO BOLETA DE HONORARIO SR. JOSUE TAPIA RAMIREZ	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	SALIDA VEHICULO ANTORAGASTA EL 08 DE ABRIL DEL 2019 CHOFER JULIO ALBA	1000	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	SALIDA VEHICULO ANTORAGASTA EL 08 DE ABRIL DEL 2019 CHOFER JULIO ALBA	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA ORDEN DE COMPRA 3348-276-CM19	1001	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA ORDEN DE COMPRA 3348-276-CM19	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA CONTRATO A HONORARIO MARIA BEIZA PALTA	1002	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA CONTRATO A HONORARIO MARIA BEIZA PALTA	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	LAVADO DE BOPA CONSULTORIO	1003	02/05/2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	LAVADO DE BOPA CONSULTORIO	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	COMPRA CONVENIO MARCO FRASCO DE OBINA	1004	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	COMPRA CONVENIO MARCO FRASCO DE OBINA	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA PAGO BOLETA SERVICIOS ELECTRONICOS A TERCEROS (SR. RUP)	1005	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA PAGO BOLETA SERVICIOS ELECTRONICOS A TERCEROS (SR. RUP)	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA PAGO FACTURA CONECTIVA CHILE 3095-3143-3148-3151-3155	1006	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA PAGO FACTURA CONECTIVA CHILE 3095-3143-3148-3151-3155	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA PAGO FACTURAS 566-483-484-318	1007	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA PAGO FACTURAS 566-483-484-318	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA ORDEN DE COMPRA 3349-277-4M19	1008	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA ORDEN DE COMPRA 3349-277-4M19	NO APLICA	NO APLICA
DECRETOS	DECRETO EXEN	APRUEBA ORDEN DE COMPRA	1009	02-05-2019	SITIO WEB MUNICIPAL	SI	NO APLICA	APRUEBA ORDEN DE COMPRA	NO APLICA	NO APLICA

Se mantiene lo observado en cuanto a que no existen publicaciones respecto de los decretos alcaldicios.

f.- Actas y acuerdos de concejos:

Se mantiene lo observado, aunque si bien existe información disponible en el portal municipal, esta no cumple con las instrucciones del CPLT, ya que debe publicarse la información conforme las instrucciones de dicho organismo, es decir, en las planillas que al efecto poseen todas las unidades municipales.



Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 27-09-2019

Transparencia Activa > 1.7 Actas y Resoluciones con efectos sobre Terceros > Actas Concejo > 2019 > 08 - Agosto

Actas	Detalles	Descargar
ACTA JUNTA GOBIERNO DEL 2019.08		
ACTA JUNTA GOBIERNO DEL 2019.07		

11.9508 | 8467 | 1.2.4 Estado





Transparencia Activa » 1.7 Actos y Resoluciones con efectos sobre Terceros » Acuerdos Concejo » 2019 » 08 - Agosto

Archivo	Detalles	Descargar
ACUERDO 48 AN		
ACUERDO 47 AN		
ACUERDO 46 AN		
ACUERDO 45 AN		
ACUERDO 44 AN		
ACUERDO 43 AN		
ACUERDO 42 AN		
ACUERDO 41 AN		
ACUERDO 40 AN		
ACUERDO 39 AN		
ACUERDO 38 AN		
ACUERDO 37 AN		
ACUERDO 36 AN		
ACUERDO 35 AN		
ACUERDO 34 AN		
ACUERDO 33 AN		
ACUERDO 32 AN		
ACUERDO 31 AN		
ACUERDO 30 AN		

Lo anterior, en circunstancia que debe publicarse la información en la plantilla denominada “Actos y resoluciones con efectos sobre terceros”, y que también se puede volver a descargar en <https://www.consejotransparencia.cl/informes/fiscalizacion/auditorias/plantillas-de-publicacion-de-ta/>



Consejo para la
Transparencia

Buscar



English Version



Solicitar Información
Consejo para la Transparencia



Transparencia Activa
Consejo para la Transparencia

PORTADA QUIENES SOMOS CONSEJO EN LINEA FISCALIZACIÓN PORTALES CPLT PUBLICACIONES DATOS ABIERTOS ATENCIÓN CIUDADANA

Plantillas de publicación de TA

Archivos Para Descargar

Actos y documentos del organismo publicados en el Diario Oficial

Gastos de Representación

Marco normativo

Facultades, funciones y atribuciones del organismo

Organigrama

Personal y remuneraciones

Otras compras y adquisiciones

Transferencias de fondos públicos

Actos y resoluciones con efectos sobre terceros

Trámites y requisitos para tener acceso a los servicios .mo

Programas de subsidios y beneficios

Nómina de beneficiarios de programas sociales en ejecución



Actos y resoluciones con efectos sobre terceros

Selección tipología		Instrucciones, dictámenes y circulares						
Tipo de norma	Denominación norma	Número norma	Fecha	Fecha de publicación en el DO o indicación del medio y forma de publicación (según Art.45 y siguientes Ley 19.880)	Tiene efectos generales	Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos y resoluciones con efectos generales	Breve descripción del objeto del acto	Enlace a la publicación o archivo correspondiente
Bases llamado a Concurso	Bases llamado a Concurso	No aplica	06/03/2013	Laborum	SI	Sin Modificaciones	Llamado a Concurso Público para proveer cargo de Analista Unidad Defensa Judicial, de la Dirección Jurídica.	Enlace
Bases llamado a Concurso	Bases llamado a Concurso	No aplica	07/03/2013	Laborum	SI	Sin Modificaciones	Llamado a Concurso Público para proveer cargo de Abogado Unidad Asesoría Jurídica, de la Dirección General.	Enlace
Bases llamado a Concurso	Bases llamado a Concurso	No aplica	01.02.2013	Laborum/La Tercera	SI	Sin Modificaciones	Llamado a Concurso Público para proveer cargo de Analista de Implementación, de la Dirección de Operaciones y Sistemas.	Enlace
Bases llamado a Concurso	Bases llamado a Concurso	No aplica	01.02.2013	Laborum/La Tercera	SI	Sin Modificaciones	Llamado a Concurso Público para proveer cargo de Analista de Fondo, de la Unidad de Análisis de Fondo, de la Dirección Jurídica.	Enlace
Bases llamado a Concurso	Bases llamado a Concurso	No aplica	25.01.2013	Laborum	SI	Sin Modificaciones	Llamado a Concurso Público para proveer cargo de Analista de Promoción y Clientes, de la Unidad de Promoción y Clientes, de la Dirección General.	Enlace
Bases llamado a Concurso	Bases llamado a Concurso	No aplica	26.12.2012	Laborum	SI	Sin Modificaciones	Llamado a Concurso Público para proveer cargo de Analista de Estudios y Publicaciones, de la Dirección de Estudios.	Enlace
Bases llamado a Concurso	Bases llamado a Concurso	No aplica	18.12.2012	Laborum/Empleos Públicos	SI	Sin Modificaciones	Llamado a Concurso Público para proveer cargo de Asistente Ejecutiva, de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas.	Enlace
Bases llamado a Concurso	Bases llamado a Concurso	No aplica	05.10.2012	Laborum	SI	Sin Modificaciones	Llamado a Concurso Público para proveer cargo de Analista Contable, de la Unidad de Finanzas y Presupuesto, de la Dirección de Administración, Finanzas y Personas.	Enlace
Bases llamado a Concurso	Bases llamado a Concurso	No aplica	29.05.2012	Laborum	SI	Sin Modificaciones	Llamado a Concurso Público para proveer cargo de Analista de Admisibilidad, de la Unidad de Análisis de Admisibilidad, S.A.P. de la Dirección Jurídica.	Enlace

A modo de ejemplo, es posible revisar otras experiencias, como la del municipio de Coquimbo:

Portal **transparencia**

Portada [Qué es transparencia](#) [Directorio de Organismos](#) [Datos e informes](#) [Acerca de](#)



Municipalidad de Coquimbo
Transparencia Activa

[Indicar información](#)

[Ayudar](#)

Portal de Transparencia Activa • 07. Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos públicos y otros): Actos y resoluciones con efectos sobre terceros • Consejo Municipal • Actas del Consejo Municipal • Actas 2019

Última actualización: 13/02/2019

Tipología del Acto	Tipo de Acto	Denominación del acto	Número del acto	Fecha	Fecha de publicación en el DO o Fecha de publicación (según Art.45 y siguientes Ley 19.880)	INDICACIÓN DE MEDIO Y FORMA DE PUBLICACIÓN (según ART.45 y siguientes Ley 19.880)	Tiene efectos generales	Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos y resoluciones con efectos generales	Breve descripción del objeto del acto	Enlace a la publicación o archivo correspondiente	Enlace a la modificación o archivo correspondiente
Acta del Consejo Municipal	Acta	Sesión Ordinaria	97	14/02/2019	14/02/2019	Vías Municipales	SI	No Aplica	El Consejo Municipal es el órgano encargado de administrar la comuna en conjunto con el Sr. Alcalde. Tiene la misión de normar, resolver y fiscalizar todas aquellas materias que son de su competencia.	Enlace	No aplica
Acta del Consejo Municipal	Acta	Sesión Ordinaria	96	11/02/2019	04/02/2019	Vías Municipales	SI	No Aplica	El Consejo Municipal es el órgano encargado de administrar la comuna en conjunto con el Sr. Alcalde. Tiene la misión de normar, resolver y fiscalizar todas aquellas materias que son de su competencia.	Enlace	No aplica
Acta del Consejo Municipal	Acta	Sesión Ordinaria	95	24/01/2019	27/01/2019	Vías Municipales	SI	No Aplica	El Consejo Municipal es el órgano encargado de administrar la comuna en conjunto con el Sr. Alcalde. Tiene la misión de normar, resolver y fiscalizar todas aquellas materias que son de su competencia.	Enlace	No aplica
Acta del Consejo Municipal	Acta	Sesión Extraordinaria	42	06/07/2018	27/06/2018	Vías Municipales	SI	No Aplica	El Consejo Municipal es el órgano encargado de administrar la comuna en conjunto con el Sr. Alcalde. Tiene la misión de normar, resolver y fiscalizar todas aquellas materias que son de su competencia.	Enlace	No aplica

¿Qué y cómo publicar?



1.8 Actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros

¿Qué debo publicar?	Deberán publicar las ordenanzas y decretos alcaldicios, las que por su naturaleza tienen efectos sobre terceros al corresponder a actos administrativos generales y obligatorios aplicables a la comunidad y a resoluciones que versan sobre casos particulares, respectivamente, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley orgánica de municipalidades. Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros deberán categorizarlos en atención a la materia del acto de que se trate.
¿Qué columnas debe tener la planilla?	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de acto. - Denominación del acto. - Número del acto. - Fecha del acto. - Fecha de publicación en el Diario Oficial o fecha de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Indicación del medio y forma de publicidad (según Art.45 y siguientes Ley N° 19.880). - Tiene efectos generales. - Fecha última actualización (dd/mm/aaaa), si corresponde a actos con efectos generales (En caso de que se publiquen sólo actos con efectos particulares, señalar "No Aplica"). - Breve descripción del objeto del acto. - Enlace a la publicación o archivo correspondiente. - Enlace a la modificación o archivo correspondiente. (En caso de que no existan modificaciones señalar "No Aplica").
Notas	<p>Nota N°1: En este apartado, se deberá publicar información a contar de la entrada en vigencia de la Ley N° 20.285 (es decir, a partir del abril del año 2009).</p> <p>Nota N°2: En las tipologías que no exista información del mes a publicar, se deberá señalar un mensaje del siguiente tenor "La Municipalidad no ha dictado actos de este tipo en el mes consultado".</p> <p>Nota N°3: No debe utilizar denominaciones de tipologías genéricas tales como "Resolución", "Decretos", "Otros permisos", etc.</p>
Fuentes de Información	<p>Las Municipalidades deberán publicar, entre otros, los siguientes actos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patentes comerciales, tales como de alcoholes, comerciales, industriales y profesionales. - Permisos municipales. - Derechos municipales. - Concesiones, tales como las territoriales, de servicios y de administración. - Permisos de obra, tales como los de aprobación de anteproyecto de edificación, de obra nueva, de ampliación y certificados de recepción definitiva. - Concursos públicos de personal municipal.

8.4.- Ítem Relación con la ciudadanía. 1.8. Trámites ante el organismo:

Sobre el particular, se mantiene lo observado, ya que aun cuando existan enlaces para distintas unidades y áreas municipales, en algunos casos no se entrega la información según las



instrucciones del CPLT, especialmente contenidas, entre otros instrumentos, en la Guía en Transparencia Municipal para Municipalidades - la que todas las unidades poseen y que pueden volver a descargarla desde el sitio https://www.educatransparencia.cl/sites/default/files/guia_transparencia_municipalidades.pdf - , y en otros casos no existe publicación sobre trámites.

Municipalidad de María Elena - Transparente Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública

1.1.- Actos y Documentos Publicados en el Diario Oficial Esta Municipalidad no cuenta con actos o documentos secretos o reservados.pdf Actos y Documentos Publicados en el Diario Oficial	1.4.- Dotación del Personal a - Municipal b - Educación c - Salud d - Escala Remuneraciones	1.8.- Trámites ante el organismo Departamento de Administración y Finanzas Departamento Social Educación Salud Secretaría Municipal Trámites ante otros organismos
1.2.- Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones	1.5.- Compras y Adquisiciones	

En ese entendido, es preciso dar cumplimiento con el llenado de la planilla correspondiente para cada trámite que el municipio entregue a la comunidad, de acuerdo a las indicaciones que la propia guía señala:

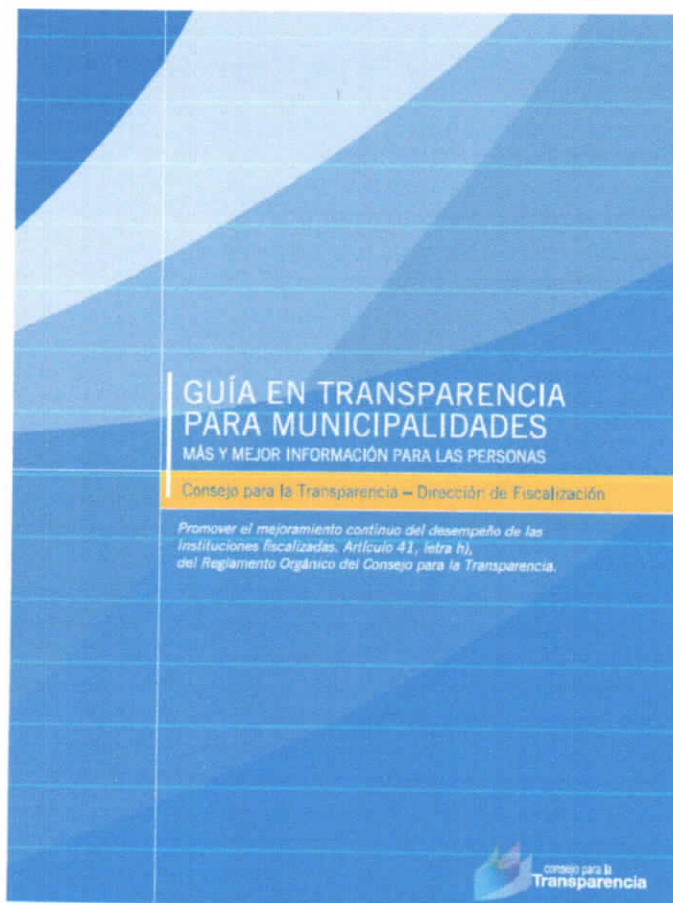
¿Qué y cómo publicar?



1.9 Trámites

¿Qué debo publicar?	Deberán publicar todos los trámites que se puedan realizar en la municipalidad.
¿Qué columnas debe tener la planilla?	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción del servicio. - Requisitos y antecedentes para acceder al servicio. - Trámite en línea. - Trámites a realizar o etapas que contempla. - Valor. - Lugar donde se realiza. - Enlace con información complementaria.
Notas	<p>Nota N°1: El enlace con información complementaria puede dirigir, por ejemplo, a la información del trámite publicada en la página web de la municipalidad.</p> <p>Nota N°2: Los trámites publicados deben ser coherentes con aquellos publicados en la página web de la municipalidad.</p>
Fuentes de Información	<p>En este acápite se deberán publicar los trámites y requisitos que se deben cumplir para tener acceso, por ejemplo, a los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obtener o renovar licencia de conducir. - Obtener permiso de circulación. - Obtener permiso para comercio de ambulantes. - Obtener la confección de informe social, en el caso de deudores de agua potable. - Obtener la limpieza de microbasurales.





A modo de ejemplo, es posible revisar otras experiencias municipales, como la de la municipalidad de Concepción:

Portal Transparencia

Municipalidad de Concepción
Transparencia Activa

Portal de Transparencia Activa • 08. Trámites ante el organismo: Trámites ante el órgano • Trámites en la Dirección de Desarrollo Comunitario

Descripción del servicio	Requisitos y antecedentes	Trámites en línea	Trámites a realizar o etapas	Valor	Lugar donde se realiza	Información complementaria
APOYO EN LA GESTIÓN COMUNITARIA DE AGRUPOACIONES DE Y PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (COFORMACIÓN - DESARROLLO)	PERSONALIDAD JURÍDICA VIGENTE O EN TRÁMITE	No tiene	INSERCIÓN EN CASA DE LA INCLUSIÓN O EN CASA DE LA DISCAPACIDAD	Sin costo	DIRECCION DE LA INCLUSIÓN O DONCELMO 338 O EN CASA DE LA DISCAPACIDAD JABERQUEO 388	No hay información complementaria
ASESORIA A GRUPOS DE ADULTOS MAYORES	SE PROPORCIONA ASESORIA A LOS CLUBES DE ADULTO MAYOR EN RELACION A TEMAS TALES COMO: POSTULACION A FONDOS CONCURSABLES, CONFORMACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES (CLUBES DE ADULTO MAYOR), SERVICIOS Y LABORES DE LAS ORGANIZACIONES ASI COMO TAMBIEN DE SUS ASOCIADOS	No tiene	SE REALIZA LA TRAMITACION DE ACUERDO A LA NECESIDAD PROPIA DE LOS CLUBES, EN RELACION A LOS FONDOS CONCURSABLES ESTOS ESTAN SUJETOS A FECHAS DE ENTREGA DE FORMULARIOS DE POSTULACION Y REQUISITOS PROPIOS AL FONDO AL CUAL POSTULAN	Sin costo	DIRECCION DE LA INCLUSIÓN O DONCELMO 338	Trámites a realizar
Asesoría para el Estado de Tiempo Completo	Certificado de Calidad indígena otorgado por CONADI, Usaría de Atención para la Visitación.	No tiene	La oficina de Asuntos Indígenas revisa los antecedentes, demuestrando al procedimiento a Oficina PDI CONADI ubicada en la Gobernación Provincial de Concepción	no tiene	Oficina de Asuntos Indígenas, Casapichán N° 101, Concepción	No hay información complementaria
Asesoría sobre Decales Indígenas	Certificado de Estudio, Formulario de Ingresos y Situación Económica y Social, Estado Civil, Situación Familiar, etc.	No tiene	La Oficina de Asuntos Indígenas revisa los antecedentes, y entrega el resultado al Cliente o Jefe de Oficina	no tiene	Oficina de Asuntos Indígenas, Casapichán N° 101, Concepción	No hay información complementaria

Las áreas de educación y salud no publican información



Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 17-10-2019

Transparencia Activa » 1.8 Trámites y Requisitos » Educación

Activo	Detalle	Descargar
Ver más / Ver todos / Ir a Inicio		

Municipalidad de María Elena - Transparente
Ley N° 20.285 - sobre Acceso a la Información Pública



Última actualización: 17-10-2019

Transparencia Activa » 1.8 Trámites y Requisitos » Salud

Activo	Detalle	Descargar
Ver más / Ver todos / Ir a Inicio		

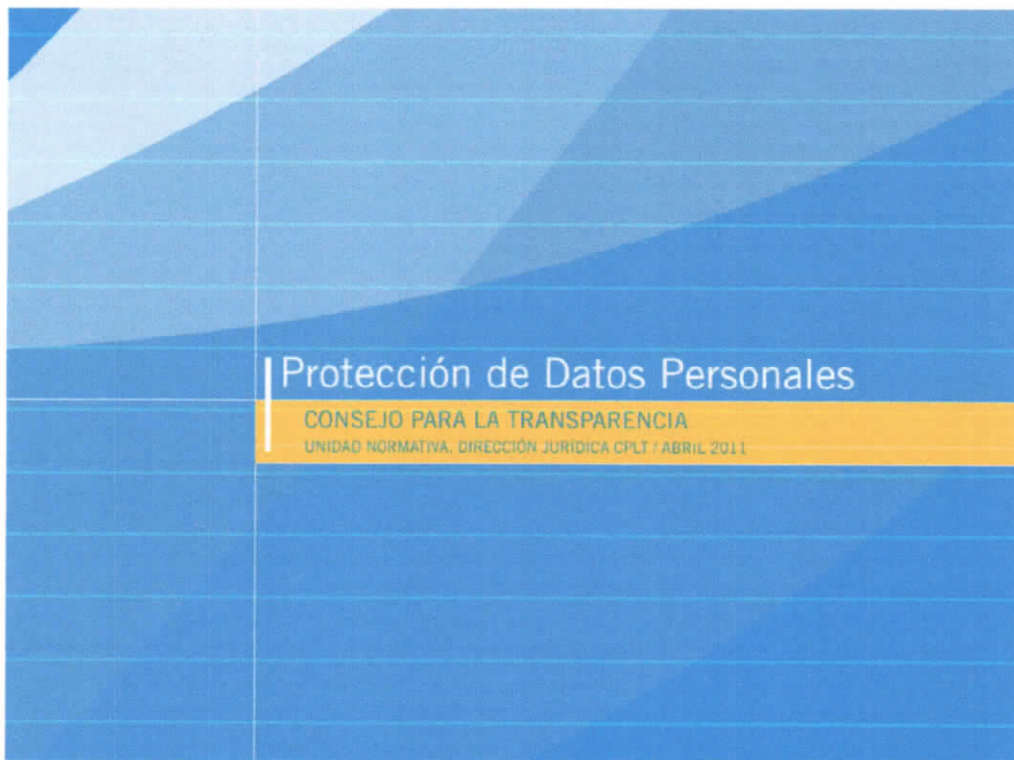
5.- Conclusiones:

De la revisión efectuada, es posible sostener que no ha existido un avance significativo en materia de Transparencia Activa, puesto que persiste el incumplimiento en cuanto a qué y cómo publicar la información.

Por lo anterior, se reitera la necesidad de capacitar al personal para poder dar cumplimiento estricto con la obligación legal que nos impone la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, su reglamento, y las instrucciones contenidas, entre otros instrumentos, en la Instrucción N° 11 y en la Guía en Transparencia Activa para Municipalidades; realizar permanentemente un acompañamiento y supervigilancia por parte de la encargada a los funcionarios, y adoptar las medidas necesarias que reflejen concretamente las acciones tendientes a obtener, además, óptimos rendimientos sobre esta materia, y velar en todo momento por la observancia de la ley N° 19.628, sobre protección de datos de carácter personal, a la hora de realizar publicaciones que puedan contener datos personales o sensibles, incluso de funcionarios municipales.

En cuanto a la protección de datos personales, se puede descargar el respectivo material en el siguiente enlace: https://www.consejotransparencia.cl/wp-content/uploads/estudios/2018/01/proteccion_de_datos_web.pdf





Se adjuntan los tres últimos reportes de Autoevaluación de Transparencia Activa, correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre, todos, del año 2019.
Sin otro particular,
Se despide atentamente de Ud.



FRANCISCO FUICA CARMONA
ABOGADO
DIRECTOR DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA

Distribución:

- Sr. Alcalde
- Encargada de Transparencia
- Archivo Director de Control

Reporte MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA Auto Evaluación de Transparencia Activa

Niveles por Apartado		Porcentaje por ítem	PREGUNTAS EN QUE DECLARA INCUMPLIMIENTO
Aspectos Generales	G General.	100,00 %	0
Actos y decisiones del organismo	1.1: D. Oficial.	100,00 %	0
	1.7: Actos	52,00 %	12
	1.14: SUBDERE	0,00 %	8
Organización Interna	1.2: Marco Normativo.	100,00 %	0
	1.3: Estructura Orgánica	100,00 %	0
	1.13: Vínculos con entidades	100,00 %	0
Personal y remuneraciones	1.4: Personal	70,83 %	14
	1.5: Compras Públicas	4,00 %	24
Subsidios y Transferencias	1.6: Transferencias	0,00 %	8
	1.9: Subsidios	0,00 %	16



Reporte MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA Auto Evaluación de Transparencia Activa

Niveles por Apartado		Porcentaje por ítem	PREGUNTAS EN QUE DECLARA INCUMPLIMIENTO
Presupuesto y auditoría	1.11: Información Presupuestaria. 1.12: Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.	8,33 %	11
Relación con la Ciudadanía	1.8: Trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano. 1.10: Mecanismos de participación ciudadana.	11,11 %	8
Usabilidad	1.15: Usabilidad.	6,67 %	14
		71,43 %	2
		PUNTAJE FINAL	48,96 %

19-08-2019 16:08:36



Reporte MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA Auto Evaluación de Transparencia Activa

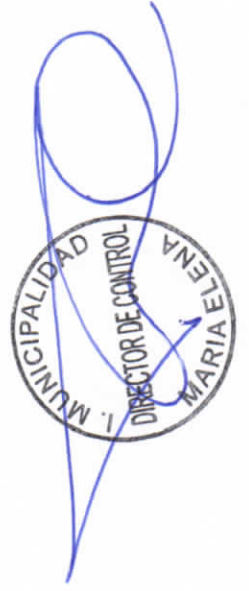
		Niveles por Apartado		Porcentaje por ítem	PREGUNTAS EN QUE DECLARA INCUMPLIMIENTO
Aspectos Generales	G	General.		100,00 %	0
Actos y decisiones del organismo	1.1: D. Oficial.	Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial.		100,00 %	0
	1.7: Actos	Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.		52,00 %	12
	1.14: SUBDERE	Informe anual remitido a la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE).		0,00 %	8
Organización Interna	1.2: Marco Normativo	Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas y Marco Normativo.		100,00 %	0
	1.3: Estructura Orgánica	La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos.		100,00 %	0
	1.13: Vínculos con entidades	Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.		100,00 %	0
Personal y remuneraciones	1.4: Personal	El personal de planta, a contrata y el que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo, y las personas naturales contratadas a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.		70,83 %	14
Compras y Licitaciones	1.5: Compras Públicas	Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.		4,00 %	24
Subsidios y Transferencias	1.6: Transferencias	Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.		0,00 %	8
	1.9: Subsidios	El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.		100,00 %	0



Reporte MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA Auto Evaluación de Transparencia Activa

Niveles por Apartado		Porcentaje por Item	PREGUNTAS EN QUE DECLARA INCUMPLIMIENTO
Presupuestación y auditoría	1.11: Información Presupuestaria. 1.12: Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.	16,67 %	10
Relación con la Ciudadanía	1.8: Trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano. 1.10: Mecanismos de participación ciudadana.	11,11 %	8
Usabilidad	1.15: Usabilidad.	6,67 %	14
		71,43 %	2
		PUNTAJE FINAL	59,79 %

28-09-2019 12:53:55



Reporte MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA Auto Evaluación de Transparencia Activa

Niveles por Apartado		Porcentaje por ítem	PREGUNTAS EN QUE DECLARA INCUMPLIMIENTO
Aspectos Generales	G General.	100,00 %	0
Actos y decisiones del organismo	1.1: D. Oficial.	100,00 %	0
	1.7: Actos	53,85 %	12
	1.14: SUBDERE	50,00 %	4
Organización Interna	1.2: Marco Normativo	100,00 %	0
	1.3: Estructura Orgánica	100,00 %	0
	1.13: Vínculos con entidades	100,00 %	0
Personal y remuneraciones	1.4: Personal	70,83 %	14
	1.5: Compras Públicas	4,00 %	24
Subsidios y Transferencias	1.6: Transferencias	0,00 %	8
	1.9: Subsidios	0,00 %	16



Reporte MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA Auto Evaluación de Transparencia Activa

Niveles por Apartado		Porcentaje por ítem	PREGUNTAS EN QUE DECLARA INCUMPLIMIENTO
Presupuest o y auditoría	1.11: Información Presupuestaria. 1.12: Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.	8,33 %	11
Relación con la Ciudadanía	1.8: Trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que presta el respectivo órgano. 1.10: Mecanismos de participación ciudadana.	11,11 % 6,67 %	8 14
Usabilidad	1.15: Usabilidad.	71,43 %	2
PUNTAJE FINAL		50,30 %	

17-10-2019 12:08:33

