

ORD. N° : 17.-
 ANT. : No hay.-
 MAT. : Informe de autoevaluación
 Transparencia Activa (abril
 2020) Pública (Transparencia
 Pasiva).-

MARÍA ELENA, 03 de junio de 2020.-

DE : DIRECTOR DE CONTROL

A : SR. OMAR NORAMBUENA RIVERA
 ALCALDE DE MARÍA ELENA

A : SRA. MARTA NÚÑEZ GONZÁLEZ
 ENCARGADA DE TRANSPARENCIA

Junto con saludar, conforme lo dispone el artículo 9 de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, revisada que fue la página de Transparencia Municipal, respecto del mes de abril del año en curso, puedo informar lo siguiente:

Como cuestión previa, es necesario hacer presente que debido a la pandemia mundial por el brote del Coronavirus COVID-19, el Consejo para la Transparencia, mediante su Oficio N° 252, del 20 de marzo de este año, establece, entre otras medidas, la de extender los plazos de cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia. En lo particular, en lo que respecta a la Transparencia Activa señala que a contar de la fecha del oficio y hasta que las circunstancias excepcionales lo ameriten, la información deberá encontrarse actualizada al último día hábil del mes que corresponda.

En ese entendido y habiendo finalizado el mes de abril, la autoevaluación realizada en la plataforma habilitada al efecto por el Consejo para la Transparencia (CPLT) https://extranet.consejotransparencia.cl/web_extranet/Login.aspx, durante el mes analizado, el municipio obtuvo un porcentaje de cumplimiento de un 39,00%, inferior al del mes de marzo que alcanzó un 40,56%, según los siguientes datos:

Mes	% Año 2019	% Año 2020
Enero	58,98	40,38
Febrero	59,29	51,15
Marzo	59,58	40,56
Abril	45,78	39,00
Mayo	58,49	
Junio	48,09	
Julio	48,96	
Agosto	59,79	
Septiembre	50,30	
Octubre	50,21	
Noviembre	50,30	

Diciembre	53,53	
Promedio	53,61	42,78

1.- Cumplimiento del 100%:

Dentro del porcentaje obtenido durante el mes analizado, mantienen un rendimiento del 100% de cumplimiento, 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 en el Diario Oficial	100
Actos y decisiones del organismo	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 los ítems señalados, 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 (marzo 2020):

Ítem	Nivel por apartado	Porcentaje de cumplimiento (%)	Mantiene / Disminuye / Aumenta
Presupuesto y auditoría	1.11.: Presupuesto, información presupuestaria	0,00	Mantiene
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	0,00	Mantiene

	correspondientes remuneraciones		
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, según sea el 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	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	Mantiene
Actos y decisiones del organismo	1.7: Actos. Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros	11,11	Mantiene
Relación con la ciudadanía	1.8: Los trámites y requisitos que deben cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano	11,11	Mantiene
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	0,00	Disminuye desde un 62,50%

	Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE)		
Usabilidad	1.15: Usabilidad. Usabilidad	71,43	Mantiene

3.- Observaciones:

Sin perjuicio de lo que se señalará en el punto 4, aun cuando el nivel “1.4: Personal” obtuvo un 0,00%, la única unidad que publicó información actualizada fue la Unidad de Personal y Remuneraciones, tanto respecto de las planillas relacionadas con Dotación de los funcionarios, trabajadores y prestadores de servicios a honorarios, y la correspondiente escala de remuneraciones.

Por otro lado, se observa que el Nivel “1.14: SUBDERE (Informe Anual)” no fue cumplido, toda vez que el artículo 3° de la ley N° 20.922 establece que *“Las municipalidades estarán obligadas a remitir, a lo menos anualmente, dentro del primer cuatrimestre de cada año, a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, información referida a las siguientes materias, según los medios y en los formatos que determine al efecto dicha Subsecretaría:*

- a) *Modificaciones efectuadas a la planta de personal.*
- b) *Dotación incluyendo personal de planta y a contrata, honorarios a suma alzada pagados a personas naturales, honorarios asimilados a grado, jornales, remuneraciones reguladas por el Código del Trabajo, suplencias y reemplazos, personal a trato y/o temporal y alumnos en práctica.*
- c) *Identificación de las fuentes de financiamiento de programas que posibilitan la contratación de personas sobre la base de honorarios.*
- d) *Escalafón de mérito vigente.*
- e) *Antigüedad del personal, tanto en la respectiva municipalidad como en otros órganos de la Administración del Estado.*
- f) *Conceptos remuneratorios variables según particularidad de cada funcionario.* g) *Política de recursos humanos y el gasto total en las diversas formas de contratación”.*

En cuanto al resto de los ítems y niveles respectivo, se mantiene lo observado tanto respecto de los que se han cumplido en un 100%, como aquellos en que se mantienen o han disminuido.

4.- Situación Pandemia COVID-19:

Se hace presente que según las cifras oficiales de la autoridad sanitaria, la comuna de María Elena supera, a la fecha, los 160 contagiados, entre ellos funcionarios municipales.

Por tal motivo, se dispuso una cuarentena preventiva por 14 días, a contar del 13 de abril de pasado, según consta en el decreto exento N° 948, de esa misma fecha.

Tal como ya se había observado en el informe anterior, las actividades normales del municipio se vieron alteradas o suspendidas, en algunos casos, toda vez que los esfuerzos fueron enfocados a la lucha contra la propagación del virus, cuestión que, de acuerdo a las proyecciones realizadas por los expertos sanitarios, aumentará con el transcurso de los días.

Es por ello que, la baja en el porcentaje de cumplimiento sobre la materia analizada se ha visto disminuido, especialmente por cuanto tal como consta en el decreto exento N° 866, del 30 de marzo de esta anualidad, el municipio modificó su jornada laboral de 8:00 a 12:00 hrs., a fin de

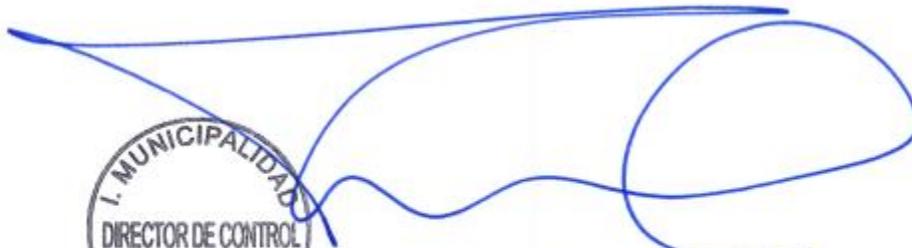
evitar eventuales contagios en sus funcionarios y, por ende, en los usuarios de esta corporación edilicia.

Es por ello que, a juicio de este director, independientemente de los resultados obtenidos en la autoevaluación de la plataforma del Consejo para la Transparencia, debido a la pandemia mundial por el COVID-19, no es posible realizar un análisis en detalle de los resultados, pues como caso fortuito o de fuerza mayor que es la emergencia sanitaria que nos afecta, ha impedido el normal cumplimiento de las funciones municipales.

Se adjunta reporte de cumplimiento.

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