

ORD. N° : 09.-  
ANT. : No hay.-  
MAT. : Cuarto Informe sobre Derecho  
de Acceso a la Información  
Pública (Transparencia Pasiva).-

MARÍA ELENA, 7 de abril de 2021.-

DE : DIRECTOR DE CONTROL  
A : SR. OMAR NORAMBUENA RIVERA  
ALCALDE DE MARÍA ELENA  
A : SRA. MARTA NÚÑEZ GONZÁLEZ  
ENCARGADA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Junto con saludar, y con el objeto de auditar mensualmente el cumplimiento de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en materia de Derecho de Acceso a la Información o Transparencia Pasiva, vengo en presentar el siguiente informe de auditoría:

#### I.- OBJETIVO.

El objetivo es el velar el cumplimiento del Título IV “Del Derecho de Acceso a la Información de los Órganos de la Administración del Estado”, de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información a la Información Pública; el Reglamento de la ley N° 20.285, aprobado mediante Decreto N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y el texto refundido de la Instrucción General N° 10 del Consejo para la Transparencia (CPLT) sobre el procedimiento administrativo de acceso a la información.

Asimismo, en el orden interno municipal, velar por el cumplimiento del Convenio Marco de Cooperación suscrito entre la Municipalidad María Elena y el Consejo para la Transparencia, de fecha 28 de mayo de 2017, aprobado por resolución exenta N° 318, del 25 de septiembre de la referida anualidad; el Reglamento Interno de Transparencia de la I. Municipalidad de María Elena, aprobado mediante decreto exento N° 591, del 14 de marzo de 2018; el decreto exento N° 944, de fecha 7 mayo de 2018, que aprueba y procede a la formalización y creación de roles y funciones en el marco del Modelo de Gestión en Transparencia Municipal, del Consejo para la Transparencia, modificado por decreto exento N° 1.447, del 03 de julio de 2018; y el Reglamento de Sala y Funcionamiento Interno del Concejo Municipal de la Municipalidad de María Elena, aprobado por el decreto exento N° 1.072, del 13 de mayo de 2019.



## II.- METODOLOGÍA.

Para el presente informe se realizó la revisión de los instrumentos indicados en el punto precedente, especialmente la plataforma web del Portal de Transparencia <https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/>; la página web institucional del Consejo para la Transparencia <https://www.consejotransparencia.cl/>, y las certificaciones de admisibilidad e informes de respuestas de la dirección de control.

## III.- ALCANCE.

El periodo que abarca el presente informe, comprende desde el 01 al 31 de marzo del año 2021.

## IV.- DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (DAI).

Como cuestión previa, es necesario tener presente que el inciso primero del artículo 10° de la ley N° 20.285, establece que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece la citada ley.

Por su parte, continúa dicho precepto, en su inciso segundo, señalando que el acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como a toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales.

En otros términos, nos referimos a lo que se conoce habitualmente como Transparencia Pasiva, entendiéndolo por tal *“El deber que tienen los organismos públicos de recibir solicitudes de información y entregar ésta, salvo que exista un motivo de secreto o reserva”*.

Este derecho, incluso, se encuentra constitucionalmente reconocido en el artículo 8° de la Constitución Política de la República de Chile, estableciendo que *“son públicos los actos y resoluciones de los órganos del Estado, así como sus fundamentos y los procedimientos que utilicen. Sin embargo, sólo una ley de quórum calificado podrá establecer la reserva o secreto de aquéllos o de éstos, cuando la publicidad afectare el debido cumplimiento de las funciones de dichos órganos, los derechos de las personas, la seguridad de la Nación o el interés nacional”*.

## V.- SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA INGRESADAS Y RESPUESTAS ENTREGADAS.

Durante el mes analizado, ingresaron a la plataforma de Derecho de Acceso a la Información del municipio doce (12) solicitudes de acceso a la información, según da cuenta el siguiente detalle:

N°	Código	Fecha acuse de recibo	Fecha vencimiento	Estado	Fecha último Estado	Nombre	Tiempo de respuesta (días hábiles)



1	MU166T0000388	01/03/2021	29/03/2021	RESPUESTA ENTREGADA	10/03/2021	Daniela Sepúlveda	7
2	MU166T0000389	04/03/2021	01/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	31/03/2021	Carmen Miranda Caimanque	19
3	MU166T0000390	04/03/2021	01/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	29/03/2021	Carmen Miranda Caimanque	17
4	MU166T0000391	11/03/2021	09/04/2021	SOLICITUD INTERNA	12/03/2021	Municipalidad de Cholchol	-
5	MU166T0000392	13/03/2021	13/04/2021	SOLICITUD INTERNA	15/03/2021	Fundación RIGO	-
6	MU166T0000393	16/03/2021	14/04/2021	SOLICITUD INTERNA	18/03/2021	René Cerda	-
7	MU166T0000394	17/03/2021	15/04/2021	SOLICITUD INTERNA	18/03/2021	René Cerda	-
8	MU166T0000395	18/03/2021	16/04/2021	SOLICITUD INTERNA	19/03/2021	Samantha Juárez	-
9	MU166T0000396	18/03/2021	16/04/2021	SOLICITUD INTERNA	19/03/2021	Julián Sordo	-
10	MU166T0000397	19/03/2021	19/04/2021	SOLICITUD INTERNA	25/03/2021	Marjorie Muñoz Martínez	-
11	MU166T0000398	19/03/2021	19/04/2021	SOLICITUD INTERNA	25/03/2021	Alejandro Quezada Barahona	-
12	MU166T0000399	28/03/2021	27/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	31/03/2021	Fundación Vuelvo a Nacer	2

A la fecha del presente informe, de las doce (12) solicitudes ingresadas a través del Portal de Transparencia, a la fecha de emisión de este informe, cuatro (4) de ellas registran haber sido entregadas, sus respuestas, dentro de plazo legal (20 días hábiles).

Respecto del resto de las otras solicitudes de información, aún se encuentran dentro de plazo legal de cumplimiento.

Del universo de solicitudes ingresadas, el estado de estas es el siguiente:

Concepto	N° ingresos	Porcentaje
Dentro del plazo de 20 días hábiles	4	33,33%
Dentro del plazo de 30 días + 10 días prorrogados (días hábiles)	0	0,00%
Entregadas fuera de plazo legal, sin prórroga	0	0,00%
Pendientes de derivación a unidades municipales	0	0,00%
Prorrogadas con respuesta pendiente	0	0,00%
Respuestas pendientes de entrega dentro de plazo legal	0	0,00%
Desistidas	0	0,00%
Solicitudes pendientes de subsanación	0	0,00%
Solicitudes no subsanadas	0	0,00%
Derivadas	0	0,00%
Vencidas sin respuesta	0	0,00%
Total	0	100%

#### VI.- SOLICITUDES DAI ENTREGADAS:

Durante el mes revisado, se constató el cumplimiento de entrega de información, derivación y/o desistimiento en las siguientes solicitudes DAI, ingresadas durante el mes de febrero de este año:

N°	Código	Fecha acuse de recibo	Fecha vencimiento	Estado	Fecha último estado	Nombre	Tiempo de respuesta (días hábiles)
1	MU166T0000379	01/02/2021	01/03/2021	RESPUESTA ENTREGADA	03/03/2021	Ángel Chacón Riveros	22
2	MU166T0000380	08/02/2021	08/03/2021	RESPUESTA ENTREGADA	10/03/2021	Juan Salgado Flores	22
3	MU166T0000382	12/02/2021	12/03/2021	RESPUESTA ENTREGADA	03/03/2021	Mario Rivero Campos	13
4	MU166T0000383	16/02/2021	16/03/2021	RESPUESTA ENTREGADA	17/03/2021	Rodrigo Villablanca Cuevas	21



5	MU166T0000384	17/02/2021	17/03/2021	RESPUESTA ENTREGADA	24/02/2021	Jonatan Márquez Dajer	5
6	MU166T0000385	19/02/2021	19/03/2021	RESPUESTA ENTREGADA	19/03/2021	Antonio Rojas Araya	20
7	MU166T0000386	24/02/2021	24/03/2021	SOLICITUD INTERNA	24/02/2021	Gabriel Castillo	Vencida sin respuesta
8	MU166T0000387	25/02/2021	25/03/2021	RESPUESTA ENTREGADA	26/03/2021	Federación Nacional de Trabajadores Municipales de Chile FENTRAMUCH	21

Se observa que respecto de la solicitud ingresada MU166T0000386, se encuentra vencida sin respuesta, pues tenía como plazo de entrega el 24 de marzo de este año. No se registra prórroga en la plataforma.

Por su parte, las respuestas a las solicitudes MU166T0000379 y MU166T00003, fueron entregadas fuera de plazo, con dos días de retraso cada una. A su respecto no se realizó prórroga del plazo para responder.

#### **VII.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL CONCEJO.**

Según lo indicado por la Secretaria Municipal, en su correo de fecha 7 de abril de este año, la encargada de transparencia fue citada a participar del concejo municipal para informar respecto de lo solicitado, en la 2da Sesión a realizarse el día 22 de esta mensualidad, razón por la cual, el cumplimiento de esta obligación se verificará en el próximo informe de transparencia pasiva.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe hacer presente que conforme lo dispone el inciso segundo del artículo 55° de la ley N° 18.695, serán también puestos en conocimiento del concejo, con la periodicidad que determine el reglamento establecido en el artículo 92°, **la nómina de todas aquellas solicitudes de información pública recibidas, así como las respectivas respuestas entregadas por la municipalidad**, que se realicen en el marco de lo dispuesto por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

Por su parte, el inciso segundo del artículo 35° del reglamento de sala y funcionamiento del Concejo Municipal, establece que **la información deber ser entregada trimestralmente durante la sesión del concejo y para estos efectos el funcionario municipal responsable será citado previamente por el Secretario Municipal.**

#### **VIII.- REVISIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE RESPUESTAS ENTREGADAS (Datos)**

Desde la entrada en vigencia del decreto exento N° 944, de fecha 7 mayo de 2018, que aprueba y procede a la formalización y creación de roles y funciones en el marco del Modelo de Gestión en Transparencia Municipal, del Consejo para la Transparencia, y su posterior modificación del decreto exento N° 1.447, del 03 de julio de 2018, el infrascrito - desde que le fuera habilitado el acceso al portal, a partir del 23 de septiembre de 2019 - ha realizado las siguientes revisiones:



## 1.- Certificaciones de Admisibilidad emitidos por la Dirección de Control:

A continuación, se informan las certificaciones de ingreso emitidas por la Dirección de Control durante el periodo analizado:

N°	Código de solicitud DAI	Fecha de acuse de recibo solicitud DAI	N° de Certificado	Fecha de certificado	Observaciones	Tiempo de respuesta (días hábiles)
1	MU166T0000388	01/03/2021	02/388/2021	02/03/2021	Admisible	1
2	MU166T0000389	04/03/2021	03/389/2021	04/03/2021	Admisible	0
3	MU166T0000390	04/03/2021	04/389/2021	04/03/2021	Admisible	0
4	MU166T0000391	11/03/2021	05/390/2021	11/03/2021	Admisible	0
5	MU166T0000392	13/03/2021	06/392/2021	15/03/2021	Admisible	1
6	MU166T0000393	16/03/2021	07/393/2021	17/03/2021	Admisible	1
7	MU166T0000394	17/03/2021	08/394/2021	17/03/2021	Admisible	0
8	MU166T0000399	28/03/2021	09/399/2021	29/03/2021	Inadmisible	1

Se hace presente que respecto de las solicitudes MU166T0000393 y MU166T0000394, se elaboraron los respectivos certificados, sin embargo, no fueron remitidos a la encargada de transparencia oportunamente.

En cuanto a la solicitud MU166T0000389, revisada la plataforma de transparencia, se puede constatar que la respuesta entregada mediante el Ord. N° TP-27-2021, del 30 de marzo de este año, se encuentra incompleta, debido a que solo acompaña el Ord. N° 053/21, del 09 de marzo de la presente anualidad, por parte de doña Brisa Araya Araya, encargada del Consultorio General Rural de María Elena, respecto del personal que desempeña en salud, adjuntando un listado de 37 personas, publicando el RUT de estas, no correspondiendo toda vez que debe considerarse como información secreta o reservada, ante lo tuvo tajarse en la entrega del resto de la información que se solicita o, en su defecto, de haberla entregado, se debió proceder a requerir la autorización de los mismos funcionarios. Esto, sin considerar que no se entregó la información de las áreas municipal y de educación, razón por la cual no puede tenerse por cumplida con la obligación de informar.

Por su parte, la solicitud MU166T0000399, pese a certificarse su inadmisibilidad - debido a que no dice relación con el tipo de información que puede solicitarse, conforme el artículo 10° de la ley N° 20.285 -, en la plataforma figura como entregada la respuesta. Sin embargo, revisada que fue la respuesta entregada, se observa que el Oficio TP-28-2021, del 30 de marzo de este año, solo hace indica "se procede a la entrega de la información solicitada", acompañando el certificado SAI 09/399/2021, mas no se registra en la plataforma como "Inadmisible", lo cual deberá regularizarse.

## 2.- Informes de la Dirección de Control a las respuestas entregadas por las unidades generadoras:

Durante el mes en análisis no fueron remitidas a esta dirección las respuestas de las unidades.

## IX.- FISCALIZACIONES, SUMARIOS Y SANCIONES.

Durante el periodo informado no hay constancia de otras fiscalizaciones ni procedimientos disciplinarios por parte del Consejo para la Transparencia o del municipio sobre esta materia.



## **X.- OBSERVACIONES.**

En términos generales se mantienen las observaciones plasmadas en informes anteriores, las que se resumen en lo siguiente:

1.- Presentar al concejo municipal los informes señalados por el artículo 25° de la ley N° 20.285, en tiempo y en la forma establecida en el artículo 35° del reglamento de sala y funcionamiento del concejo municipal.

2.- Falta de capacitación y/o inducción a los funcionarios en materia de transparencia activa y pasiva.

3.- Modificar el reglamento de transparencia municipal, el cual no se adecua a la actual realidad municipal no se condice con los términos del convenio marco de cooperación, suscrito entre la municipalidad de María Elena y el Consejo para la Transparencia, de fecha 28 de mayo de 2017, aprobado por resolución exenta N° 318, del 25 de septiembre de la referida anualidad, en relación con el decreto exento N° 944, del 7 de mayo de 2018, modificado por decreto exento N° 1.447, del 03 de julio de ese año.

4.- La mayoría de las unidades municipales no remite la información a entregar para su revisión por parte de la dirección de control.

5.- No existe retroalimentación entre la encargada de transparencia y los intervinientes en el proceso de entrega de la información pública.

6.- No se han habilitados los perfiles dentro de la plataforma de transparencia pasiva necesarios de los funcionarios responsables de entregar la información, y de esta forma poder registrar todas las acciones ejecutadas desde que ingresa una solicitud de acceso a la información hasta su entrega final.

## **XI.- MEDIDAS SUGERIDAS A ADOPTAR:**

En base a la revisión efectuada, se reiteran las siguientes acciones, las que a la fecha no se han implementado:

1.- Actualizar el reglamento interno de transparencia municipal, en concordancia con los roles y funciones, en el marco del modelo de gestión en transparencia municipal, del Consejo para la Transparencia.

2.- Observar el cumplimiento de los roles y funciones definidos a nivel interno.

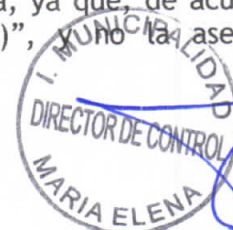
3.- Cumplir regularmente con la entrega trimestral ordenada por el artículo 35° del reglamento de sala y funcionamiento del concejo municipal, actualmente vigente.

4.- Incorporar de manera permanente en el plan anual de capacitación, las materias de transparencia para los funcionarios que participan directamente en los procesos de transparencia activa y pasiva.

5.- Realizar mensualmente, por parte de la encargada de transparencia, las autoevaluaciones sobre derecho de acceso a la información pública (transparencia pasiva) en el portal del Consejo para la Transparencia.

6.- Instruir a la encargada de transparencia que adopte las medidas necesarias para que las unidades, previo a entregar la respuesta, las remitan a la dirección de control para su debida revisión.

7.- Actualizar el cargo del encargado de transparencia, ya que, de acuerdo a los roles y funciones vigentes, figura como tal el "asesor jurídico(a)", y no la asesora jurídica del



Departamento de Administración de Educación Municipal, quien es la que asesora jurídicamente a las tres áreas municipales (municipal, educación y salud).

8.- Determinar la responsabilidad administrativa ante el incumplimiento de la normativa sobre transparencia pasiva.

9.- Habilitar los perfiles de los directivos y jefaturas responsables y de los generadores de respuesta, a fin de utilizar adecuadamente la plataforma existente y, de esta forma, poder fiscalizar las acciones realizadas y que las entregas de respuestas se hagan conforme a la ley esto permitiría una más eficiente gestión interna.

10.- Supervisar el cumplimiento efectivo de los plazos de entrega de información, a fin de evitar situaciones de vencimiento de aquellos sin cumplir con la obligación de informar a los solicitantes.

11.- Generar reuniones periódicas con los directivos, jefaturas y funcionarios responsables de generar y subir las respuestas, con el objeto de conocer los procedimientos, la normativa vigente y el estado de las acciones en materia de transparencia pasiva.

12.- Crear una unidad especializada en materia de transparencia municipal, a fin de abocarse exclusivamente a dichas tareas, con el objeto de evitar tener que realizar otras funciones propias de los distintos cargos que actualmente desempeñan quienes forman el equipo de transparencia municipal.

Sin otro particular,

Se despide atentamente de Ud.



**FRANCISCO FUICA CARMONA**  
**DIRECTOR DE CONTROL**  
**MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA**

Distribución:

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