

ORD. N° : 13.-
ANT. : No hay.-
MAT. : Quinto Informe sobre Derecho
de Acceso a la Información
Pública (Transparencia Pasiva).-

MARÍA ELENA, 03 de mayo de 2021.-

DE : DIRECTOR DE CONTROL
A : SR. EDUARDO AHUMADA MANDIOLA
ALCALDE (S) 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 30 de abril 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, entendiéndose 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 diez (10) 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	MU166T0000400	05/04/2021	03/05/2021	RESPUESTA ENTREGADA	07/04/2021	Carmen Caimanque Caimanque	2
2	MU166T0000401	07/04/2021	05/05/2021	SOLICITUD INTERNA	07/04/2021	Ignacio Pino Espinoza	-
3	MU166T0000402	07/04/2021	05/05/2021	SOLICITUD INTERNA	08/04/2021	Mario Rivero Campos	-
4	MU166T0000403	09/04/2021	07/05/2021	SOLICITUD INTERNA	12/04/2021	Carmen Miranda Caimanque	-
5	MU166T0000404	10/04/2021	10/05/2021	SOLICITUD INTERNA	12/04/2021	Carl Sakorn	-
6	MU166T0000405	10/04/2021	10/05/2021	SOLICITUD INTERNA	12/04/2021	Vicente Gutierrez Aedo	-
7	MU166T0000406	14/04/2021	12/05/2021	SOLICITUD INTERNA	15/04/2021	Diego Casanova	-



8	MU166T0000407	15/04/2021	13/05/2021	SOLICITUD INTERNA	19/04/2021	Bernardita Moreno	-
9	MU166T0000408	16/04/2021	14/05/2021	SOLICITUD INTERNA	19/04/2021	Melisa Mella Yáñez	-
10	MU166T0000409	16/04/2021	14/05/2021	SOLICITUD INTERNA	19/04/2021	Blas Morales Palacios	-

A la fecha del presente informe, de las diez (10) solicitudes ingresadas a través del Portal de Transparencia, a la fecha de emisión de este informe, una (1) de ellas registra haber sido entregada, su respuesta, 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	1	10,00%
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 analizado, se constató el cumplimiento de entrega de información, derivación y/o desistimiento en las siguientes solicitudes DAI, ingresadas durante el mes de marzo de este año:

N°	Código	Fecha acuse de recibo	Fecha vencimiento	Estado	Fecha último estado	Nombre	Tiempo de respuesta (días hábiles)
1	MU166T0000391	11/03/2021	09/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	15/04/2021	Municipalidad de Cholchol	24
2	MU166T0000392	13/03/2021	13/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	14/04/2021	Fundación RIGO	21
3	MU166T0000393	16/03/2021	14/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	15/04/2021	René Cerda	21
4	MU166T0000394	17/03/2021	15/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	15/04/2021	René Cerda	20
5	MU166T0000395	18/03/2021	16/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	16/04/2021	Samantha Juárez	20
6	MU166T0000396	18/03/2021	16/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	15/04/2021	Julián Sordo	19
7	MU166T0000397	19/03/2021	19/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	14/04/2021	Marjorie Muñoz Martínez	17
8	MU166T0000398	19/03/2021	19/04/2021	RESPUESTA ENTREGADA	19/04/2021	Alejandro Quezada Barahona	20
9	MU166T0000400	05/04/2021	03/05/2021	RESPUESTA ENTREGADA	07/04/2021	Carmen Caimanque Caimanque	2

Se observa que respecto de la solicitud ingresada MU166T0000391, su respuesta fue entregada con cuatro (4) días de retraso, sin que mediare prórroga del plazo al efecto en el portal.

VII.- CONTENIDO DE RESPUESTAS ENTREGADAS

Al efecto se revisaron las respuestas entregadas a través del Portal de Transparencia <https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/>, durante el mes analizado, constatándose las siguientes observaciones:

N°	Código	Observaciones
1	MU166T0000391	Sin observaciones
2	MU166T0000392	Sin observaciones
3	MU166T0000393	Sin observaciones
4	MU166T0000394	Sin observaciones
5	MU166T0000395	Se observa el Ord. N° 08/2021, del 14/04/2021, de la Secretaría Municipal, mediante el cual se informan los correos electrónicos y teléfonos fijos y móviles del Alcalde, Secretaria Municipal, Director de Administración y Finanzas, Jefe de Proyectos y de la Directora de Desarrollo Comunitario. Conforme a la jurisprudencia administrativa del Consejo para la Transparencia, en sus decisiones de amparo C245-17, C872-13, C136-13 y C611-10, divulgar aquellos correos electrónicos y números telefónicos respecto de los cuales el órgano no cuenta un mecanismo de canalización de comunicaciones - como el publicado en la página web municipal www.imme.cl , es decir, Dirección: Fono de contacto: 055-2891108 y Correo electrónico: municipalidadmariaelena@imme.cl , permitiría a las personas sortear el sistema de acceso telefónico a las autoridades o funcionarios públicos dispuesto por el órgano, impidiendo a los funcionarios que ejecutan dicha labor cumplir regularmente con los fines por los cuales han sido contratados. Lo que obligaría a las autoridades o funcionarios cuya función regular no es la atención de comunicaciones telefónicas o de público en general, a atender éstos, distrayéndolos de sus labores habituales.
6	MU166T0000396	Sin observaciones
7	MU166T0000397	Se observa el Ord. N° 06/2021, del 12/04/2021, de Secretaría Municipal, mediante cual se informan datos de contacto (teléfonos de tres Juntas de Vecinos de la comuna de María Elena), toda vez que, de acuerdo a la jurisprudencia del Consejo para la Transparencia contenida en las decisiones de amparo C-3569-16, C2847-15 y A252-09, entre otras, en primer término se debe tener presente que, de conformidad a lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 6° del decreto supremo N° 58, de 1997, de Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, "Para los efectos de esta ley, las municipalidades llevarán un registro público, en el que se inscribirán las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se constituyeren en su territorio, así como las uniones comunales que ellas acordaren. En este registro deberán constar la constitución, las modificaciones estatutarias y la disolución de las mismas". Agrega el inciso segundo que "De igual modo, las municipalidades llevarán un registro público de las directivas de las juntas de vecinos, de la unión comunal de juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias, como, asimismo, de la ubicación de sus sedes o lugares de funcionamiento". Adicionalmente, cabe señalar que los estatutos de las organizaciones comunitarias deberán contener, a lo menos, el nombre y domicilio de la organización, en virtud del artículo 10 letra a) del citado cuerpo legal. Que, por su parte, respecto a los datos de contacto privados, como son los teléfonos y correos electrónicos particulares de los miembros de las organizaciones sociales, constituyen un dato personal de su titular, para cuya comunicación conforme al artículo 4° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada, el órgano requeriría de la autorización de su titular, y por otra parte, no corresponden a un dato que por imperativo legal deben poseer las municipalidades en esta materia.
8	MU166T0000398	Sin observaciones
9	MU166T0000400	Sin observaciones

VIII.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL CONCEJO

Se constata que, en la Sesión del Concejo Municipal de María Elena, llevada a cabo el 19 de abril del año en curso, previa citación por parte de la Secretaria Municipal, la encargada de Transparencia, Marta Núñez González, hace entrega a cada miembro de dicho cuerpo colegiado un informe de tres (3) páginas, documento mediante el cual se registran las solicitudes de acceso a la información pública ingresadas al municipio, desde el 01 de enero al 19 de abril de 2021.

En el citado informe se identifican los códigos de cuarenta y un (41) ingresos, ordenados cronológicamente, fecha de vencimiento, etapa, estado y el nombre del solicitante. Asimismo, se informa de nueve (9) solicitudes pendientes de respuesta.



No obstante que se evidencia un cumplimiento de la ley y del Reglamento de Sala y Funcionamiento Interno del Concejo Municipal, se observa un cumplimiento parcial, toda vez que no fueron entregadas las respuestas entregadas por la municipalidad, según lo ordena expresamente el inciso segundo, del artículo 55°, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

En lo sucesivo, la encargada de transparencia deberá acompañar al informe las solicitudes de acceso a la información en los términos indicados por el legislador.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme lo establece el artículo 35° del Reglamento de Sala y Funcionamiento Interno del Concejo Municipal la información debe ser entregada trimestralmente durante la sesión del concejo, y en tal sentido se sugiere que la información suministrada se acote al trimestre correspondiente, es decir, contemplar tres (3) mensualidades y no fracciones (días) de otros trimestres.

IX.- 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 - desde que le fuera habilitado el acceso al portal, a partir del 23 de septiembre de 2019 -, se han 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	MU166T0000400	05/04/2021	10/400/2021	05/04/2021	Admisible	0
2	MU166T0000401	07/04/2021	11/401/2021	07/04/2021	Admisible	0
3	MU166T0000406	14/04/2021	12/406/2021	14/04/2021	Admisible	0
4	MU166T0000407	15/04/2021	13/407/2021	16/04/2021	Admisible	1
5	MU166T0000408	16/04/2021	14/408/2021	16/04/2021	Admisible	0
6	MU166T0000406	14/04/2021	15/406/2021	16/04/2021	Admisible	0
7	MU166T0000409	16/04/2021	16/409/2021	19/04/2021	Admisible	2

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

N°	Código de solicitud DAI	Unidad requerida	Fecha entrega respuesta Unidad requerida	Fecha entrega Informe Respuesta	Días de respuesta
1	MU166T0000400	Departamento Estudios y Proyectos	06/04/2021	06/04/2021	0
2	MU166T0000406	Departamento Estudios y Proyectos	23/04/2021	23/04/2021	0

Respecto de las restantes respuestas entregadas a través del portal de transparencia, ninguna otra fue remitida a esta dirección para su revisión previa.

Cabe agregar que respecto de la solicitud MU166T0000406, aún falta por entregar su respuesta el Departamento de Finanzas Municipal.



X.- FISCALIZACIONES, SUMARIOS Y SANCIONES CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA.

Durante el periodo informado no hay constancia en el portal de transparencia de fiscalizaciones ni procedimientos disciplinarios vigentes por parte del Consejo para la Transparencia.

XI.- 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.

13.- Adoptar las acciones de revisión de las respuestas antes de ser entregadas, velando porque estas se adecuen a la normativa legal y jurisprudencia del Consejo para la Transparencia, especialmente en lo que dice relación a la protección de datos personales.

Sin otro particular,

Se despide atentamente de Ud.



FRANCISCO FUICA CARMONA
ABOGADO
DIRECTOR DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA

Distribución:

- Sr. Alcalde (5)
- Encargada de Transparencia
- Archivo Director de Control