

ORD. N° : 33.-  
ANT. : No hay.-  
MAT. : Decimosegundo Informe sobre  
Derecho de Acceso a la  
Información Pública  
(Transparencia Pasiva).-

MARÍA ELENA, 07 de diciembre de 2020.-

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.

#### 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 noviembre del año en curso.

### 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, entendiendo 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.

Entre el 01 al 30 de noviembre de la presente anualidad en curso, ingresaron a la plataforma de Derecho de Acceso a la Información del municipio seis (6) 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	MU166T0000352	09/11/2020	07/12/2020	RESPUESTA ENTREGADA	13/11/2020	Municipalidad de Paine	4
2	MU166T0000353	17/11/2020	16/12/2020	RESPUESTA ENTREGADA	27/11/2020	Jose Ojeda	8
3	MU166T0000354	19/11/2020	18/12/2020	SOLICITUD INTERNA	20/11/2020	Carliz Rivoli Colmenares	Pendiente
4	MU166T0000355	20/11/2020	21/12/2020	RESPUESTA ENTREGADA	04/12/2020	Margarita Fuentes Romero	10
5	MU166T0000356	20/11/2020	21/12/2020	SOLICITUD INTERNA	23/11/2020	Victor Aguilar	Pendiente



6	MU166T0000357	24/11/2020	23/12/2020	SOLICITUD INTERNA	25/11/2020	Eduardo Campillay Muñoz	Pendiente
---	---------------	------------	------------	-------------------	------------	-------------------------	-----------

De las seis (6) solicitudes ingresadas a través del Portal de Transparencia, a la fecha de emisión de este informe, tres (3) de ellas fueron entregadas al solicitante dentro de plazo legal (20 días hábiles), y las otras (3) restantes aún se encuentran dentro de plazo legal para dar cumplimiento.

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

Concepto	N° ingresos	Porcentaje
Dentro del plazo de 20 días hábiles	3	50,00%
Dentro del plazo de 30 días + 10 días prorrogados (días hábiles)	0	0,00%
Pendientes de entrega	3	50,00%
Fuera de plazo legal	0	0,00%
Pendientes de derivación a unidades municipales	0	0,00%
Prorrogadas con respuesta pendiente	8	0,00%
Respuestas pendientes de entrega	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	6	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 octubre:

N°	Código	Fecha acuse de recibo	Fecha vencimiento	Estado	Fecha último estado	Nombre	Tiempo de respuesta (días hábiles)
1	MU166T0000343	09/10/2020	09/11/2020	RESPUESTA ENTREGADA	06/11/2020	Carmen Miranda Caimanque	19
2	MU166T0000344	09/10/2020	09/11/2020	RESPUESTA ENTREGADA	05/11/2020	Carmen Miranda Caimanque	18
3	MU166T0000345	09/10/2020	23/11/2020	RESPUESTA ENTREGADA	17/11/2020	Carmen Miranda Caimanque	26
4	MU166T0000346	12/10/2020	10/11/2020	RESPUESTA ENTREGADA	30/10/2020	Kutralko.Investigacion	13
5	MU166T0000347	12/10/2020	10/11/2020	RESPUESTA ENTREGADA	11/11/2020	José Antonio López Mecklenbrug	21
6	MU166T0000348	15/10/2020	12/11/2020	RESPUESTA ENTREGADA	13/11/2020	Sebastián Fernández Cortés	21
7	MU166T0000349	18/10/2020	16/11/2020	RESPUESTA ENTREGADA	11/11/2020	Rehabilitación Animal y Educativa	17
8	MU166T0000350	27/10/2020	24/11/2020	RESPUESTA ENTREGADA	04/11/2020	David Albornoz Ramírez	6
9	MU166T0000351	27/10/2020	24/11/2020	RESPUESTA ENTREGADA	04/11/2020	David Albornoz Ramírez	6

De las solicitudes indicadas, cuyo vencimiento se cumplía en el mes analizado, los siguientes requerimientos fueron entregados con prórroga de plazo:



N°	Código	Fecha acuse de recibo	Fecha vencimiento original	Fecha vencimiento final	Fecha de entrega	Plazo prorrogado	Tiempo de respuesta (días hábiles)
1	MU166T0000345	09/10/2020	09/11/2020	23/11/2020	17/11/2020	Si	26
2	MU166T0000347	12/10/2020	10/11/2020	25/11/2020	11/11/2020	Si	21

De las solicitudes indicadas, cuyo vencimiento se cumplía en el mes analizado, los siguientes requerimientos fueron entregados fuera de plazo legal (20 días hábiles):

N°	Código	Fecha acuse de recibo	Fecha vencimiento original	Fecha vencimiento final	Fecha de entrega	Plazo prorrogado	Tiempo de respuesta (días hábiles)	Días fuera de plazo legal
1	MU166T0000348	15/10/2020	12/11/2020	12/11/2020	13/11/2020	Si	21	1

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

Se mantiene lo observado en los informes precedentes sobre Derecho de Acceso a la Información, elaborados por esta dirección, mediante el cual se establece que solo en marzo de 2019 se entregó al concejo parte de los antecedentes exigidos por el artículo 55° de la ley N° 18.695 y 35° del Reglamento de Sala y Funcionamiento del Concejo de la Municipalidad de María Elena.

A la fecha del presente informe, tampoco consta que se ha verificado el cumplimiento de la señalada obligación de informar al concejo, de acuerdo a lo indicado por parte de la Secretaria Municipal, doña Marcela Garrido Uribe.

#### **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:

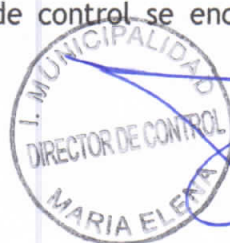
##### **1.- Certificaciones de Admisibilidad emitidos por la Dirección de Control:**

Durante el mes de noviembre este director de control, no emitió certificaciones, por encontrarse haciendo uso de licencia médica.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme lo establece el decreto exento N° 944, de fecha 7 mayo de 2018, las funciones de revisar las solicitudes, en caso de ausencia de este director, las asume sus funciones el(la) asesor(a) jurídico(a).

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

Durante el periodo en análisis este director de control se encontraba haciendo uso de licencia médica.



#### **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, los 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.- Capacitación 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  
ABOGADO  
DIRECTOR DE CONTROL  
MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA

Distribución:

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