

ORD. N° : 15.-  
ANT. : No hay.-  
MAT. : Cuarto Informe sobre Derecho de Acceso a la Información Pública (Transparencia Pasiva).-

MARÍA ELENA, 22 de abril 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, y con el objeto de revisar mensualmente el cumplimiento de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, en materia de Derecho de Acceso a la Información Pública, vengo en presentar el siguiente informe:

#### **I.- OBJETIVO:**

El objetivo de la presente revisión, es velar por 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 pública; del 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 de María Elena y el Consejo para la Transparencia, de fecha 28 de mayo de 2017, aprobado mediante resolución exenta N° 318, del 25 de septiembre de referida anualidad; el reglamento interno de Transparencia de la I. Municipalidad de María Elena, aprobado por decreto exento N° 591, del 14 de marzo de 2018; el decreto exento N° 944, del 7 de 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 procedió a la revisión de los instrumentos indicados precedentemente, en especial la plataforma web oficial 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 respuestas emanados de la dirección de control.

### III.- PERIODO REVISADO:

El periodo que abarca el presente informe, comprende desde el 01 al 31 de marzo 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 a “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. Sion 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 (DAI) INGRESADAS:

Código	Fecha ingreso	Fecha vencimiento	Estado	Fecha último estado	Nombre	Tiempo de respuesta (días hábiles)
MU166T0000232	09-03-2020	06-04-2020	Respuesta entregada	07-04-2020	Pablo Ape Laura	21
MU166T0000233	11-03-2020	08-04-2020	Respuesta entregada	07-04-2020	Bastían Bobadilla Morales	19
MU166T0000234	12-03-2020	09-04-2020	Respuesta entregada	30-03-2020	Claudia Urquieta	12
MU166T0000235	12-03-2020	24-04-2020	Solicitud interna	17-04-2020	Carmen Miranda Caimanque	
MU166T0000236	12-03-2020	24-04-2020	Solicitud interna	17-04-2020	Carmen Miranda Caimanque	

MU166T0000237	16-03-2020	14-04-2020	Respuesta entregada	17-04-2020	Daniel Sius	23
MU166T0000238	17-03-2020	15-04-2020	Respuesta entregada	30-03-2020	Carlos Alarcón	9
MU166T0000239	19-03-2020	17-04-2020	Respuesta entregada	30-03-2020	INSITU SPA	7
MU166T0000240	20-03-2020	05-05-2020	Solicitud interna	24-03-2020	Marcela Provoste Arias	
MU166T0000241	26-03-2020	11-05-2020	Solicitud interna	30-03-2020	Eugenia Meza Alemany	
MU166T0000242	30-03-2020	28-04-2020	Respuesta entregada	17-04-2020	Iván Aguilera Ramos	13

De las 11 solicitudes ingresadas a través del Portal de Transparencia, a la fecha de emisión del presente informe, 5 han sido entregadas a los solicitantes dentro del plazo legal de (20 días hábiles), y 2 de ellas fueron entregadas fuera de plazo.

Respecto de las (2) solicitudes (MU166T0000232 y MU166T0000237) entregadas en forma extemporánea, se debe precisar que, a su respecto, no se gestionó prórroga de plazo.

En la relación a los plazos de entrega, respecto del universo de solicitudes ingresadas, informo lo siguiente:

Concepto	N° ingresos	Porcentaje
Dentro del plazo de 20 días hábiles	5	45,45%
Dentro del plazo de 30 días + 10 días prorrogados (días hábiles)	0	0%
Fuera de plazo legal	2	18,18%
Pendientes de entrega legal	4	36,36%
Pendientes de entrega	0	0%
Total	11	100%

Respecto de la solicitud de acceso a la información MU166T0000233, ingresada con fecha 11 de marzo del año en curso, a las 13:00, fue derivada vía plataforma a la Dirección de Administración y Finanzas, a las 22:28 hrs. del mismo día, sin que fuera revisada por este director.

Mediante correo electrónico de fecha 12 de marzo de este año, enviado a las 8:00 hrs. a la encargada de transparencia, se observó que las solicitudes de acceso a la información que ingresen al municipio, deben ser revisadas, en cuanto a su admisibilidad, por el suscrito. Esto, según el decreto exento N° 1.447, del 03 de julio de 2018, y solo en caso de ausencia justificada (licencia, feriado legal, permisos, etc.), corresponde subrogarme en dicha función al asesor jurídico, y ayer sí me encontraba en funciones. Por lo anterior, se le solicitó dar cumplimiento con el citado decreto.

Por su parte, siendo las 16:37 hrs. del mismo día 12 de marzo, la encargada de transparencia respondió al suscrito señalando haber esperado desde las 15:00 hrs. hasta las 19:00 hrs. (horario de funcionamiento de la Municipalidad) y no observó ninguna respuesta de admisibilidad de parte de este director, por lo que procedió a dar curso a la solicitud.

Sobre el particular, se mantiene lo observado, toda vez que tanto la revisión de la admisibilidad de las solicitudes como de las respuestas entregadas por las distintas unidades **debe** llevarse a cabo por esta dirección de control, siendo parte de las funciones establecidas en el decreto exento N° 1.447, de 2018, y teniendo en consideración que el promedio en que son revisadas aquellas (solicitudes y respuestas), por parte de este director, no excede de un día hábil.

#### **VI.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL CONCEJO:**

Se mantiene lo observado en los informes anteriores a este, ya que solo en marzo de 2019, la encargada de transparencia entregó parte de los antecedentes exigidos por el artículo 55° de la ley N° 18.695 y artículo 35° del reglamento de sala y funcionamiento de la municipalidad de María Elena.

A la fecha, tampoco existe evidencia de que se haya cumplido la obligación por parte de la encargada de transparencia.

Cabe hacer presente el inciso segundo del artículo 55° de la ley N° 18.695, establece que serán también puestos en conocimiento del concejo, con la periodicidad que determine el reglamento establecido en el artículo 92 (reglamento interno del concejo), 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 artículo 55 del reglamento ya citado, en su segundo inciso señala 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.

Finalmente el último inciso de la referida norma, establece que la no concurrencia a la sesión del concejo inexcusablemente, dará derecho al concejo a informar al alcalde en su calidad de director y administrador superior de la municipalidad, a quien le corresponderá adoptar las medidas correspondientes dentro del marco legal aplicable a los funcionarios municipales.

#### **VII.- 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 de 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 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 acciones en el periodo analizado:

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

Previamente, debo señalar que durante el periodo revisado, solo hasta el 18 de marzo de este fueron emitidas las certificaciones de admisibilidad y/o informes de respuesta de las unidades, toda vez que desde el 19 de marzo el suscrito no ha estado en funciones, tanto por permiso por tiempo compensado y por razones de salud, funciones que, según el reglamento debieron ser asumidas por el asesor jurídico, según decreto exento N° 1.447, de 2018.

N°	Código solicitud DAI	Fecha de ingreso solicitud DAI	N° de certificado	Fecha de certificado	Observaciones	Tiempo de respuesta (días hábiles)
1	MU166T0000232	09/03/2020	11-232	10/03/2020	Admisible	1
2	MU166T0000234	12/03/2020	12-234	13/03/2020	Admisible	1
3	MU166T0000235	12/03/2020	13-235	13/03/2020	Admisible	1
4	MU166T0000236	12/03/2020	14-236	13/03/2020	Admisible	1
5	MU166T0000237	16/03/2020	15-237	13/03/2020	Admisible	1
6	MU166T0000238	17/03/2020	16-238	17/03/2020	Admisible	0

*Nota: Los certificados de admisibilidad son remitidos oportunamente vía correo electrónico dirigido a la encargada de transparencia.*

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

N°	Código solicitud DAI	Fecha de ingreso respuesta a Dirección de Control	Unidad generadora de respuesta	N° de informe	Fecha de informe Dirección de Control	Tiempo de respuesta (días hábiles)
1	MU166T0000238	17/03/2020	Rentas, Patentes y Permisos de Circulación	MU166T0000238	18/03/2020	1

*Nota: Los informes son remitidos oportunamente vía correo electrónico dirigido a la encargada de transparencia.*

## **VIII.- FISCALIZACIONES, SUMARIOS Y SANCIONES:**

Durante el periodo informado no hay constancia de fiscalizaciones, sumarios ni sanciones realizados por el Consejo para la Transparencia o Contraloría.

## **IX.- OBSERVACIONES:**

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

1.- Se sugiere a la encargada de transparencia 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.- Se sugiere capacitación funcionaria en materia de transparencia activa y pasiva.

3.- Se mantiene lo observado respecto del 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.- Se solicita que el personal municipal sea capacitado para alimentar la plataforma del portal de transparencia, por parte de las unidades generadoras, con el objeto de agilizar el proceso y contar con la historia o trazabilidad de la solicitud de acceso a la información, desde su ingreso a la entrega de respuesta. Esto, por cuanto la plataforma solo es cargada por el perfil denominado

“Marta Núñez González”, y solo entrega se información vía correo electrónico, dificultando el adecuado control de las funciones y acciones realizadas en la plataforma.

#### **X.- SUGERENCIAS:**

En base a la revisión efectuada, se reiteran las siguientes acciones:

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 proceso de transparencia activa y pasiva.

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

6.- 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.

7.- Habilitar ,os 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.

8.- 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.

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