

ORD. N° : 05.-
ANT. : No hay.-
MAT. : Segundo Informe sobre Derecho
de Acceso a la Información
Pública (Transparencia Pasiva).-

MARÍA ELENA, 25 de febrero 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:

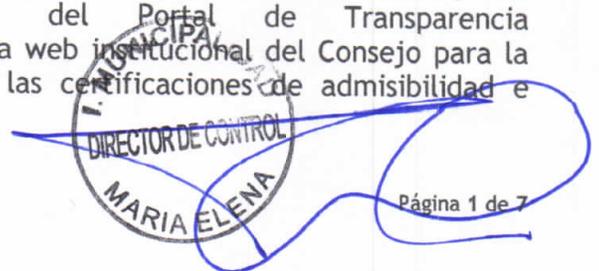
I.- OBJETIVO.

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.

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.



Página 1 de 7

III.- ALCANCE.

El periodo que abarca el presente informe, comprende desde el 01 al 31 de enero 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, 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.

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	MU166T0000369	01/01/2021	01/02/2021	RESPUESTA ENTREGADA	28/01/2021	Benjamín Becker	18
2	MU166T0000370	04/01/2021	01/02/2021	RESPUESTA ENTREGADA	14/01/2021	Municipalidad de Sierra Gorda	8
3	MU166T0000371	06/01/2021	03/02/2021	RESPUESTA ENTREGADA	02/02/2021	Juan Carlos Moreno Vargas	19
4	MU166T0000372	08/01/2021	05/02/2021	RESPUESTA ENTREGADA	02/02/2021	Marco Billi	17
5	MU166T0000373	08/01/2021	05/02/2021	RESPUESTA ENTREGADA	02/02/2021	Marco Billi	17
6	MU166T0000374	18/01/2021	15/02/2021	RESPUESTA ENTREGADA	05/02/2021	Humberto Contreras	14
7	MU166T0000375	27/01/2021	24/02/2021	SOLICITUD INTERNA	28/01/2021	Alejandro Núñez	



8	MU166T0000376	30/01/2021	01/03/2021	SOLICITUD INTERNA	01/02/2021	José Astroza Muñoz	
9	MU166T0000377	30/01/2021	01/03/2021	RESPUESTA ENTREGADA	05/02/2021	Sandra Basso	4
10	MU166T0000378	31/01/2021	01/03/2021	SOLICITUD INTERNA	01/02/2021	Karolina cccc mmmm	

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, siete (7) de ellas fueron entregadas al solicitante dentro de plazo legal (20 días hábiles).

Las solicitudes MU166T0000376 y MU166T0000378 se encuentran dentro de plazo legal para responder.

Por su parte, respecto de la solicitud MU166T000037, esta se encuentra vencida y no se registra prórroga dentro del portal.

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

Concepto	N° ingresos	Porcentaje
Dentro del plazo de 20 días hábiles	7	70,00%
Dentro del plazo de 30 días + 10 días prorrogados (días hábiles)	0	0,00%
Fuera de plazo legal	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	2	20,00%
Desistidas	0	0,00%
Solicitudes pendientes de subsanación	0	0,00%
Solicitudes no subsanadas	0	0,00%
Derivadas	0	0,00%
Vencidas sin respuesta	1	10,00%
Total	10	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 diciembre de 2020:

N°	Código	Fecha acuse de recibo	Fecha vencimiento	Estado	Fecha último estado	Nombre	Tiempo de respuesta (días hábiles)
1	MU166T0000359	04/12/2020	06/01/2021	RESPUESTA ENTREGADA	12/01/2021	Joaquín González Alonso	24
2	MU166T0000360	05/12/2020	07/01/2021	RESPUESTA ENTREGADA	14/01/2021	I.MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE	25
3	MU166T0000361	14/12/2020	13/01/2021	RESPUESTA ENTREGADA	18/01/2021	Tania Sanhueza Velásquez	23
4	MU166T0000362	15/12/2020	14/01/2021	RESPUESTA ENTREGADA	12/01/2021	Felipe Betancourt Burgos	18
5	MU166T0000363	18/12/2020	19/01/2021	RESPUESTA ENTREGADA	22/12/2020	Sylvia Fuentes Díaz	2
6	MU166T0000364	21/12/2020	03/02/2021	RESPUESTA ENTREGADA	27/01/2021	CARMEN MIRANDA CAIMANQUE	25
7	MU166T0000366	22/12/2020	21/01/2021	RESPUESTA ENTREGADA	12/01/2021	JORGE GUERRA ORMAZABAL	13
8	MU166T0000367	28/12/2020	26/01/2021	RESPUESTA ENTREGADA	28/01/2021	CONZTANZA DUEÑAS BECERRA	22
9	MU166T0000368	30/12/2020	28/01/2021	RESPUESTA ENTREGADA	27/01/2021	Pablo Olivares Castillo	19



Se observa que respecto de las solicitudes ingresadas en el mes de diciembre y que fueron entregadas durante el mes analizado, solo los ingresos MU166T0000362, MU166T0000363, MU166T0000366 y MU166T0000368 su cumplimiento fue dentro del plazo de 20 días hábiles.

Por su parte, fueron entregadas fuera de plazo las solicitudes MU166T000059, MU166T0000360, MU166T0000361 y MU166T0000367, respecto de las cuales no hubo prórroga.

En cuanto a la solicitud MU166T0000364, hubo la correspondiente prórroga y se entregó antes del vencimiento del plazo extendido.

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, aprobado por decreto exento N° 2.702, del 28 de noviembre de 2018, y regularizado según decreto exento N° 1.072, del 13 de mayo de 2019.

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.**

Con fecha 25 de febrero del año en curso, la Secretaria Municipal hace entrega por mano a este director de control un disco compacto (CD), indicando, por correo electrónica de esta data, que durante el mes de diciembre recibió de parte de la encargada de Transparencia dicho insumo, para ser puesto a disposición del concejo. Posteriormente, a través de correo electrónico de esta data, la Secretaria Municipal señala haber recepcionado un informe y un disco con la información del año 2020 de transparencia, para el concejo municipal.

Revisado el contenido del CD, existen 135 archivos, de los cuales 133 corresponden a solicitudes de derecho a la información (DAI).

Se hace presente que durante el año 2020 ingresaron 159 solicitudes DAI, desde la MU166T0000210 a la MU166T0000368.

De los 135 archivos contenidos en el CD se observa lo siguiente:

- 1.- 133 corresponden a solicitudes DAI, ya que dos corresponden a antecedentes correspondientes a prórrogas, a saber, respecto de los ingresos MU166T0000218 y MU166T0000296.
- 2.- No se adjuntan los archivos/antecedentes correspondientes a las siguientes solicitudes:

N°	Solicitudes DAI no incluidas en CD	N°	Solicitudes DAI no incluidas en CD
1	MU166T0000318	14	MU166T0000356
2	MU166T0000332	15	MU166T0000357
3	MU166T0000335	16	MU166T0000358
4	MU166T0000338	17	MU166T0000359
5	MU166T0000342	18	MU166T0000360



6	MU166T0000343	19	MU166T0000361
7	MU166T0000344	20	MU166T0000362
8	MU166T0000348	21	MU166T0000363
9	MU166T0000349	22	MU166T0000364
10	MU166T0000352	23	MU166T0000365
11	MU166T0000353	24	MU166T0000366
12	MU166T0000354	25	MU166T0000367
13	MU166T0000355	26	MU166T0000368

3.- Si bien no se adjunta una nómina (listado o catálogo de nombres de personas) de las solicitudes ingresadas tal como lo exige la norma del artículo 55° de la ley N° 18.695, los archivos contienen tanto las solicitudes de información como respuestas y otros.

4.- No existe constancia de haber sido citada a la encargada de Transparencia para la entrega de la información al Concejo, conforme lo dispone el reglamento de sala y funcionamiento de dicho órgano colegiado.

A raíz de lo anterior, se solicita dar cumplimiento con las obligaciones de forma trimestral a contar del año en curso, respecto de los periodos enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre, y de citar a las sesiones en tiempo y forma, por parte de la Secretaria 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	MU166T0000372	08/01/2021	93/372/2020	11/01/2021	Admisible	1
2	MU166T0000373	08/01/2021	94/373/2020	11/01/2021	Admisible	1
3	MU166T0000374	18/01/2021	95/374/2020	20/01/2021	Admisible	2
4	MU166T0000375	27/01/2021	96/375/2020	27/01/2021	Admisible	0

Se hace presente que, a contar del 28 de enero al 19 de febrero de esta anualidad, este director se encontraba haciendo uso de permiso y feriado legal, razón por la cual no se generaron otras certificaciones a los ingresos por concepto de derecho a acceso a la información pública.

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, se informa que no ingresaron las respuestas de las unidades requeridas, para su revisión hasta, al menos hasta el 27 de enero de este año.

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.

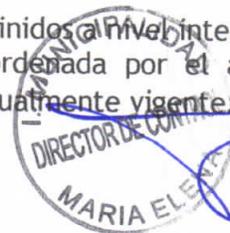
XI.- MEDIDAS SUGERIDAS A ADOPTAR:

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 en el reglamento 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