

ORD. N° : 24.-  
ANT. : No hay.-  
MAT. : Octavo Informe sobre Derecho  
de Acceso a la Información  
Pública (Transparencia Pasiva).-

MARÍA ELENA, 03 de agosto 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 31 de julio 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, 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.

Entre el 01 al 31 de julio de la presente anualidad en curso, ingresaron a la plataforma de Derecho de Acceso a la Información del municipio 08 solicitudes de acceso a la información, según da cuenta el siguiente detalle:



Página 2 de 6

Código	Fecha acuse de recibo	Fecha vencimiento	Estado	Fecha último estado	Nombre	Tiempo de respuesta (días hábiles)
MU166T0000302	06/07/2020	04/08/2020	SOLICITUD INTERNA	09/07/2020	Luciano de Vittorio	
MU166T0000303	20/07/2020	17/08/2020	RESPUESTA ENTREGADA	24/07/2020	Marisol Lizama Gutiérrez	4
MU166T0000304	20/07/2020		ESPERA RESPUESTA SUBSANACIÓN	22/07/2020	Marcelo Cofré Zepeda	
MU166T0000305	22/07/2020		ESPERA RESPUESTA SUBSANACIÓN	24/07/2020	Marcelo Cofré Zepeda	
MU166T0000306	23/07/2020	20/08/2020	SOLICITUD INTERNA	24/07/2020	Germán Álvarez	
MU166T0000307	29/07/2020	26/08/2020	INGRESO Y RECEPCIÓN	29/07/2020	Andrea Vásquez González	
MU166T0000308	29/07/2020	26/08/2020	INGRESO Y RECEPCIÓN	29/07/2020	Camilo Salas Montes	
MU166T0000309	30/07/2020	27/08/2020	INGRESO Y RECEPCIÓN	30/07/2020	Felipe Ossio Castillo	

De las 08 solicitudes ingresadas a través del Portal de Transparencia, a la fecha de emisión de este informe, una (1) de ellas fue entregada al solicitante dentro de plazo (20 días hábiles)  
Del universo de solicitudes ingresadas, el plazo de entrega de la información fue el siguiente:

Concepto	N° ingresos	Porcentaje
Dentro del plazo de 20 días hábiles	1	12,5%
Dentro del plazo de 30 días + 10 días prorrogados (días hábiles)	0	0,0%
Fuera de plazo legal	0	0,0%
Pendientes de derivación a unidades municipales	3	37,5%
Respuestas pendientes de entrega	2	25,0%
Solicitudes pendientes de subsanación	0	0,0%
Solicitudes no subsanadas	2	25,0%
Derivadas	0	0,0%
Total	8	100%

Se observa que los ingresos DAI MU166T0000304 y MU166T0000305, fueron notificadas al solicitante para su debida subsanación, dentro de 5° día hábil, plazo que venció el 22 y 31 de julio, respectivamente, sin haberse verificado las subsanaciones, y por tanto las señaladas solicitudes deben ser declaradas como desistidas, conforme lo dispone el inciso segundo, del artículo 12, de la ley N° 20.285.

#### VI.- SOLICITUDES DAI VENCIDAS.

Se observa que durante el mes analizado (julio), los plazos de caducidad para entregar la información de las solicitudes DAI a señalar, vencieron durante dicha mensualidad:

Código	Fecha acuse de recibo	Fecha vencimiento	Estado	Fecha de entrega	Nombre	Tiempo de respuesta (días hábiles)	Días de retraso en la entrega
MU166T0000276	26/05/2020	08/07/2020 (con prórroga)	RESPUESTA ENTREGADA	10/07/2020	María Hernández	32	2
MU166T0000284	08/06/2020	07/07/2020	RESPUESTA ENTREGADA	09/07/2020	Servicios Logísticos Llanos Ltda.	22	2



MU166T0000292	16/06/2020	30/07/2020	NO ENTREGADA	Vencida	Unión de Funcionarios Municipales de Chile UFEMUCH		
MU166T0000300	25/06/2020	10/08/2020 (con prórroga)	SOLICITUD INTERNA	Pendiente en sistema	Verónica Puga Durán		

Respecto de la solicitud MU166T0000292, si bien se verifica una prórroga de 10 días hábiles para entregar respuesta, notificada el 14 de julio de este año, se observa que la información no fue entregada. El plazo de caducidad prorrogado vencía el día 30 de julio.

Respecto de la solicitud MU166T0000300, el plazo de entrega vencía el 27 de julio, sin embargo, fue prorrogado en el sistema el día 30 de julio, y el nuevo plazo (en el sistema) caduca el 10 de agosto de este año.

### 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.

### 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:

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	MU166T0000302	06/07/2020	52/302/2020	07/07/2020	Admisible	1
2	MU166T0000303	20/07/2020	53/303/2020	21/07/2020	Parcialmente admisible	1
3	MU166T0000304	20/07/2020	54/304/2020	21/07/2020	Subsanar solicitud	1
4	MU166T0000305	22/07/2020	55/305/2020	23/07/2020	Subsanar solicitud	1
5	MU166T0000306	23/07/2020	56/306/2020	24/07/2020	Admisible	1
6	MU166T0000307	29/07/2020	57/307/2020	30/07/2020	Subsanar solicitud	1
7	MU166T0000308	29/07/2020	58/308/2020	30/07/2020	Admisible	1
8	MU166T0000309	30/07/2020	59/309/2020	30/07/2020	Admisible	0

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

Durante el periodo en análisis esta Dirección de Control no ha emitido informes, toda vez que no ha recibido respuestas de las unidades generadoras, a objeto de ser revisadas.



#### **IX.- FISCALIZACIONES, SUMARIOS Y SANCIONES.**

Durante el periodo informado no hay constancia de fiscalizaciones o procedimientos disciplinarios por parte del Consejo para la Transparencia.

#### **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.

#### **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.- 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 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.

8.- 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.



9.- 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.

10.- Crear una unidad especializada en materia de transparencia pública, 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