

Consejo para la Transparencia
Dirección de Fiscalización
Unidad de Derecho de Acceso a la Información

Informe Fiscalización

Derecho de Acceso a la Información

Proceso de Fiscalización Modalidad
Electrónica focalizada en la respuesta de las
Municipalidades 2018

MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VÉLEZ

Fecha: 27 de junio de 2018



Remite informe sobre fiscalización del cumplimiento de las normas sobre Derecho de Acceso a la Información Pública establecidas por la Ley N° 20.285 focalizada en la calidad de la respuesta

Santiago, 27 de junio de 2018

SEÑOR
LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VÉLEZ

PRESENTE

En cumplimiento del Plan de Fiscalización 2018 el Consejo para la Transparencia procedió a fiscalizar el desempeño de las Municipalidades, en el tratamiento y atención de las solicitudes de acceso a la información, en la modalidad electrónica, que en esta oportunidad se ha focalizado en la calidad de la respuesta. Lo anterior, sin perjuicio, de considerar observaciones en las etapas de ingreso y gestión de las solicitudes, en el caso que correspondan.

La fiscalización tuvo por finalidad comprobar el cumplimiento del Título IV de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, de 2008, del Título I, II y III de su Reglamento y la Instrucción General N° 10 del Consejo para la Transparencia, sobre el procedimiento administrativo de acceso a la información.

El proceso se desarrolló de conformidad con las normas y procedimientos de control establecidos por este organismo, y comprendió el análisis y seguimiento de una solicitud de acceso a la información pública creada para estos fines, utilizando la metodología del “usuario incógnito”, la cual fue ingresada el día 13 de marzo de 2018.

Para efectos de la fiscalización se verificaron las siguientes etapas:

Respuesta: Se evalúa el análisis interno de la competencia para responder la solicitud en caso de que exista una eventual derivación y expurgación. Se incluye, además, la revisión de la entrega de la información por parte del órgano, así como su denegación al calificarla de secreta o reservada. Se considera, también, la entrega de información con datos personales.

Expediente y Registro: Está compuesta por el expediente, escrito en formato material o electrónico en el que consta todo el procedimiento administrativo de acceso a la información y el registro actualizado, escrito de igual manera en formato material o electrónico.

A continuación se señala los resultados del proceso de fiscalización 2018, como también el resultado de las evaluaciones anteriores:

Cumplimiento Histórico:

Año	Modalidad	Puntaje Final
2018	Electrónica	87,34
2017	Electrónica	0,00
2017	Presencial	42,75
2016	Presencial	35,63
2016	Electrónica	36,71
2015	Electrónica	0,00
2014	Electrónica	14,25

Los resultados de la fiscalización y de las buenas prácticas registradas dieron lugar a observaciones que se señalan en el Informe adjunto, las que se solicita revisar exhaustivamente, realizando las correcciones necesarias para dar total cumplimiento de las normas de la Ley 20.285.

Con el objeto de verificar el mejoramiento en el desempeño de la institución recomendamos utilizar la herramienta de autoevaluación de derecho de acceso a la información que se encuentra disponible en la Extranet del Consejo para la Transparencia (<http://extranet.consejotransparencia.cl/>) a la que tiene acceso el enlace de su organismo acreditado ante este Consejo.

Finalmente, y en caso de no encontrarse incorporado, lo invitamos a adherir al Portal del Transparencia del Estado el cual considera el tratamiento de las solicitudes de acceso a la información pública y la publicación de información en transparencia activa. El correo de contacto es portal@cplt.cl.

Saluda atentamente a usted,

ANDREA RUIZ ROSAS
Directora General (s)
Consejo para la Transparencia

RESUMEN EJECUTIVO INFORME DE FISCALIZACIÓN DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

En el marco del proceso de fiscalización electrónica de las MUNICIPALIDADES 2018, se presentó a la MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VÉLEZ la siguiente solicitud de Información:

El día 13/03/2018 se realizó en el sistema en línea la siguiente solicitud: "Solicito una nómina, con la información relativa al Alcalde, y los Concejales, que realizaron comisiones de servicio o cometidos al extranjero durante el año 2017, indicando el nombre, el cargo, el destino, el objeto del viaje, el viático otorgado, y las fechas de permanencia en el extranjero en cada viaje. Se solicita entregar la información en archivo Excel. Respecto del Alcalde se solicita además, el acto administrativo que autoriza el cometido, y de los Concejales se solicita el acto administrativo que autoriza el cometido, el Acta del Concejo Municipal que autoriza el viaje al exterior, y la rendición de cuenta del cometido", recibiendo un comprobante con el código 42545081.

Los resultados de la institución fueron:

Etapa	Puntaje	Ponderación	Puntaje Final
Respuesta	86,67	95,00	82,34
Expediente y Registro	100,00	5,00	5,00
Resultado Final de la Fiscalización			87,34

Evaluación de Incumplimiento:

Sub-etapas de Respuesta	%	Observaciones	
Derivación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Expurgación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Entrega de la Información	75.00	La respuesta no se encuentra suscrita por el jefe de servicio	<input checked="" type="checkbox"/>
Información a Disposición Permanente del Público	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Información Secreta o Reservada	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Entrega Efectiva de la Información	100.00	Sin Observaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Entrega de Información con Datos Personales	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>

Sub-etapas de Expediente y Registro	%	Observaciones	
Expedientes	100.00	Sin Observaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Registros	100.00	Sin Observaciones	<input checked="" type="checkbox"/>

INFORME DE FISCALIZACIÓN DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MODALIDAD ELECTRÓNICA-MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VÉLEZ

En cumplimiento de su Plan de Fiscalización 2018 el Consejo para la Transparencia procedió a fiscalizar el desempeño de las instituciones en el tratamiento y atención de las solicitudes de acceso a la información, en la modalidad electrónica, con enfoque en la etapa de Respuesta, y Expediente y Registro, que generan el puntaje de esta fiscalización. Para estos efectos, se preparó una solicitud de acceso a la información, para ser ingresada mediante la modalidad de usuario incógnito a través de los sistemas electrónicos utilizados con este objeto.

El detalle de los incumplimientos en los requerimientos normativos y las buenas prácticas se encuentran a continuación:

Fecha y Contenido de la Solicitud: El día 13/03/2018 se realizó en el sistema en línea la siguiente solicitud: "Solicito una nómina, con la información relativa al Alcalde, y los Concejales, que realizaron comisiones de servicio o cometidos al extranjero durante el año 2017, indicando el nombre, el cargo, el destino, el objeto del viaje, el viático otorgado, y las fechas de permanencia en el extranjero en cada viaje. Se solicita entregar la información en archivo Excel. Respecto del Alcalde se solicita además, el acto administrativo que autoriza el cometido, y de los Concejales se solicita el acto administrativo que autoriza el cometido, el Acta del Concejo Municipal que autoriza el viaje al exterior, y la rendición de cuenta del cometido", recibiendo un comprobante con el código 42545081.

Los resultados de la institución fueron:

Etapas	Puntaje	Ponderación	Puntaje Final
Respuesta	86,67	95,00	82,34
Expediente y Registro	100,00	5,00	5,00
Resultado Final de la Fiscalización			87,34

Sub-etapas de Respuesta	%	Observaciones	
Derivación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Expurgación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Entrega de la Información	75.00	La respuesta no se encuentra suscrita por el jefe de servicio	<input checked="" type="checkbox"/>
Información a Disposición Permanente del Público	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Información Secreta o Reservada	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Entrega Efectiva de la Información	100.00	Sin Observaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Entrega de Información con Datos Personales	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>

Sub-etapas de Expediente y Registro	%	Observaciones	
Expedientes	100.00	Sin Observaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
Registros	100.00	Sin Observaciones	<input checked="" type="checkbox"/>

EVALUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS:

INCUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE LA ETAPA DE RESPUESTA:

Etapa	Sub Etapa	Texto Pregunta
Respuesta	Entrega de la Información	III 1.1.1.3 El acto administrativo respectivo ¿es suscrito por la autoridad, jefatura o jefe superior del órgano o servicio o cuenta con la constancia que se efectúa "Por orden de"? (señalando el cargo de la autoridad delegante)
Respuesta	Entrega de la Información	III 1.1.1.3.1 En caso que el acto administrativo cuente con la constancia que se efectúa "Por orden de" (señalando el cargo de la autoridad delegante), ¿indica el acto administrativo delegatorio de firma?

Observaciones:

III|1.1.1.3 El día 19 de marzo se respondió al solicitante mediante el correo electrónico "Respuesta a su solicitud", sin adjuntar el respectivo acto administrativo de respuesta. De acuerdo al numeral 3 de la Instrucción General N° 10, durante la etapa resolutive, el órgano público deberá efectuar la revisión de fondo de lo solicitado con la finalidad de pronunciarse sobre la petición formulada, sea entregando la información requerida o negándose a ello, para lo cual dispondrá la revisión de la información pedida y procederá a redactar el acto administrativo de respuesta y a notificarlo al peticionario.

Además, el correo electrónico "Respuesta a su solicitud" de 19 de marzo de 2018, no se encuentra suscrito por la autoridad, jefatura o jefe superior del órgano o servicio o cuenta con la constancia que se efectúa "Por orden de (señalando el cargo de la autoridad delegante)". Según el numeral 7 de la Instrucción General N° 10, las respuestas a las solicitudes de información y demás actos administrativos que dicten los órganos de la Administración del Estado durante el procedimiento de acceso a la información, deberán ser suscritas por la respectiva autoridad, jefatura, o jefe superior del órgano o servicio. En los actos que se dicten en ejercicio de alguna de las facultades delegadas, deberá dejarse constancia de que se efectúan "Por orden de (señalar el cargo de la autoridad delegante)", con indicación del acto administrativo delegatorio.

Sin perjuicio de que este proceso de fiscalización se ha focalizado en la calidad de la respuesta, se formulan también las siguientes observaciones respecto del nivel de implementación de las Buenas Prácticas:

BUENAS PRÁCTICAS SIN IMPLEMENTAR:

Etapa	Sub Etapa	Texto Pregunta
Ingreso	Sistema de Ingreso en Línea	I 2.BP.1.16 ¿El formulario contiene información adicional acerca de los plazos con que cuenta el órgano para contestar?
Ingreso	Sistema de Ingreso en Línea	I 2.BP.1.17 ¿El formulario contiene información acerca de la posibilidad que tiene el solicitante de acudir al CPLT en caso de vencer el plazo sin obtener respuesta, o de ser denegada total o parcialmente la petición?
Ingreso	Sistema de Ingreso en Línea	I 2.BP.1.18 ¿El formulario contiene información adicional sobre procedimiento administrativo de acceso relativa a las etapas, plazo de respuesta, plazo para acudir al Consejo para la Transparencia, y poder de representación del requirente cuando corresponda?

Respuesta	Entrega de la Información	III 1.BP.1.2 ¿Publica el órgano en la página web de Transparencia Activa los actos administrativos por los cuales se accede a las solicitudes de información?
Expediente y Registro	Registros	G 2.BP.4 ¿Publica en el banner de Transparencia Activa, el registro en el cual se incorporan los actos administrativos en virtud de los cuales se notifica al solicitante que la información no obra en su poder?

Observaciones:

I|2.BP.1.16 - I|2.BP.1.17 - I|2.BP.1.18 El formulario del sistema en línea para realizar solicitudes de acceso a la información no contiene información adicional acerca de los plazos con que cuenta el órgano para contestar, de la posibilidad de acudir al Consejo Para la Transparencia y tampoco contiene información adicional sobre el procedimiento administrativo de acceso a la información. Según el numeral 1.2 de la Instrucción General N° 10, los órganos de la Administración del Estado, podrán contener información adicional acerca del procedimiento administrativo de acceso, de los plazos con que cuenta el órgano para contestar y de la posibilidad que tiene el solicitante de acudir al Consejo para la Transparencia en caso de vencer dicho plazo sin obtener respuesta o de ser denegada, total o parcialmente, la petición.

III|1.BP.1.2 No publica el órgano, en la página web de Transparencia Activa, los actos administrativos por los cuales se accede a las solicitudes de información. Según el numeral 3.1 de la Instrucción General N° 10, asimismo, se considerará como buena práctica que los órganos publiquen en la página web de Transparencia Activa, los actos administrativos por los cuales se acceda a las solicitudes de acceso a la información, clasificándolos por materia y fecha, salvo cuando se trate de información que hubiese sido entregada exclusivamente en atención a la persona del peticionario, caso en el cual, deberá abstenerse de publicar la respuesta correspondiente, por ejemplo, cuando lo solicitado sean datos personales sensibles y el solicitante es el titular de esos datos.

G|2.BP.4 No publica, en el banner de Transparencia Activa, un registro en el cual se incorporan los actos administrativos en virtud de los cuales se notifica al solicitante que la información no obra en su poder. Según el numeral 2.3 de la Instrucción General N°10, Se considerará buena práctica que los órganos dispongan de un registro al que incorporen el acto administrativo en virtud del cual se notifique al solicitante que la información no obra en su poder, como consecuencia de la expurgación de los respectivos documentos o de la búsqueda infructuosa, a que se refieren los literales a) y b) precedentes, individualizando el acto administrativo correspondiente y la descripción de la información inexistente. Se recomienda que dicho registro sea publicado en el banner de Transparencia Activa del órgano.