

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 PUENTE ALTO

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
GERMÁN CODINA POWERS
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO

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	100,00
2017	Electrónica	87,34
2016	Electrónica	80,80
2015	Presencial	100,00
2014	Electrónica	87,65
2013	Presencial- Electrónica	88,60

Los resultados de la fiscalización, dan cuenta del buen cumplimiento de su institución de las normas e instrucciones sobre Derecho de Acceso de Información. Hacemos llegar a usted y al equipo responsable de estas labores nuestras cordiales felicitaciones.

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 PUENTE ALTO la siguiente solicitud de Información:

El día 13/03/2018 se realizó en forma electrónica 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 PNCE130320184726fb8a16

Los resultados de la institución fueron:

Etapa	Puntaje	Ponderación	Puntaje Final
Respuesta	100,00	95,00	95,00
Expediente y Registro	100,00	5,00	5,00
Resultado Final de la Fiscalización			100,00

Sub-etapas de Respuesta	%	Observaciones	
Derivación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Expurgación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Entrega de la Información	100.00	Sin Observaciones	<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	--	No Aplica	<input 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 PUENTE ALTO

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 forma electrónica 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 PNCE130320184726fb8a16

Los resultados de la institución fueron:

Etapa	Puntaje	Ponderación	Puntaje Final
Respuesta	100,00	95,00	95,00
Expediente y Registro	100,00	5,00	5,00
Resultado Final de la Fiscalización			100,00

Sub-etapas de Respuesta	%	Observaciones	
Derivación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Expurgación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Entrega de la Información	100.00	Sin Observaciones	<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	--	No Aplica	<input 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"/>

Sin perjuicio de que este proceso de fiscalización se ha focalizado en la calidad de la respuesta, se formulan también las siguientes observaciones respecto de las etapas de Ingreso y Gestión de la solicitud de acceso a la información, así como el nivel de implementación de las Buenas Prácticas:

INCUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE LA ETAPA DE INGRESO:

Etapa	Sub Etapa	Texto Pregunta
Ingreso	Sistema de Ingreso en Línea	I 2.1.7 ¿Cuenta el formulario con un campo en el que se pueda incorporar observaciones?
Ingreso	Formulario Descargable	I 3.1.11 ¿El formulario descargable indica expresamente si el campo solicitado tiene carácter de obligatorio o voluntario, según sea el caso?
Ingreso	Sistema Electrónico de Gestión de Solicitudes	I 5.1 ¿Se publica en el banner para la realización de solicitudes de acceso a la información, un plan de contingencia con alternativas para realizar el procedimiento de solicitud cuando el sistema electrónico presente algún desperfecto, no se encuentre operativo, deje de estar disponible al público, el nivel de acceso disminuya, sea intermitente o se vea comprometido por ataques externos?

Observaciones:

I|2.1.7 En el formulario online no se incorpora un campo para incorporar observaciones. Según el numeral 1.2 de la Instrucción General N°10 los formularios para facilitar la presentación de las solicitudes de acceso a la información deberán contemplar un campo en el que los solicitantes puedan incorporar observaciones, como las referidas en el punto 3.1. de la Instrucción General N°10, con el objeto de poner en conocimiento del órgano alguna circunstancia que consideren relevante para efectos del acceso y entrega de la información requerida. Igual observación fue realizada en el Informe de Fiscalización de 16 de octubre de 2017.

I|3.1.11 El formulario descargable no indica expresamente si el campo solicitado tiene carácter de obligatorio o voluntario. Según el numeral 1.3 de la Instrucción General N°10 en el formulario respectivo deberá indicarse expresamente si el campo solicitado tiene el carácter de obligatorio o voluntario, según sea el caso. Igual observación fue realizada en el Informe de Fiscalización de 16 de octubre de 2017.

I|5.1 No se publica en el banner para la realización de solicitudes de acceso a la información, un plan de contingencia. Según el numeral 9 de la Instrucción General N°10, con la finalidad de asegurar la presentación electrónica de solicitudes, los órganos públicos deberán informar en el banner "Solicitud de información Ley de Transparencia" a que se refiere el numeral 12 de la Instrucción General N°10, un plan de contingencia que contemple las distintas alternativas para dar cumplimiento a dicha obligación cuando el sistema electrónico presente algún desperfecto, no se encuentre operativo, deje de estar disponible para el público, el nivel de acceso disminuya, sea intermitente o se vea comprometido por ataques externos.

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?
Ingreso	Formulario Descargable	I 3.BP.1.14 ¿El formulario descargable se presenta en idiomas distintos al español?
Ingreso	Acuse de Recibo	I 4.BP.1.1.9 ¿El comprobante advierte que se puede requerir al solicitante, eventualmente, la subsanación de su solicitud, indicando los casos en los que esto puede ocurrir, los plazos y la forma en que se hará?
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?
Respuesta	Entrega de la Información	III 1.BP.1.2.1 ¿Los clasifica por materia y fecha?
Respuesta	Entrega de la Información	III 1.BP.1.2.2 El órgano, ¿se abstiene de publicar la información personal que hubiese sido entregada, en forma exclusiva al peticionario?
Expediente Registro	y 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 El formulario online no contiene información adicional acerca de los plazos con que cuenta el órgano para contestar. Según la instrucción general N° 10 los formularios podrán contener información adicional acerca del procedimiento administrativo de acceso, de los plazos con que cuenta el órgano para contestar. Igual observación fue realizada en el Informe de Fiscalización de 16 de octubre de 2017.

I|2.BP.1.17 El formulario no contiene información acerca de la posibilidad que tiene el solicitante de acudir al Consejo para la Transparencia en caso de vencer el plazo sin obtener respuesta, o de ser denegada total o parcialmente la petición. Según la Instrucción General N° 10 los formularios de acceso podrán mencionar 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." Igual observación fue realizada en el Informe de Fiscalización de 16 de octubre de 2017.

I|2.BP.1.18 El formulario no 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. Igual observación fue realizada en el Informe de Fiscalización de 16 de octubre de 2017.

I|3.BP.1.14 El formulario descargable no se presenta en idiomas distintos al español en el banner "Solicitar Información Ley de Transparencia". Se recomienda que los formularios descargables en idioma inglés y Mapudungun publicados en el banner de "Transparencia Activa Ley de Transparencia" se trasladen al banner correspondiente.

I|4.BP.1.1.9 El comprobante no advierte que se puede requerir al solicitante, eventualmente, la

subsanción de su solicitud, indicando los casos en los que esto puede ocurrir, los plazos y la forma en que se hará. Igual observación fue realizada en el Informe de Fiscalización de 16 de octubre de 2017.

III|1.BP.1.2 La Municipalidad no publica 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 petionario, 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 El Municipio no 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. 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.