

Informe Fiscalización

Derecho de Acceso a la Información

Proceso de Fiscalización Modalidad
Electrónica focalizada en la respuesta de las
Municipalidades 2017

MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS

Fecha: 13 de octubre de 2017

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, 13 de octubre de 2017

SEÑOR
EMILIO GONZÁLEZ
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS

PRESENTE

En cumplimiento del Plan de Fiscalización 2017 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 y considerando los resultados de cumplimiento en un 100% en la etapa de ingreso del 2016, 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 25 de julio de 2017.

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 2017, como también el resultado de las evaluaciones anteriores:

Cumplimiento Histórico:

Año	Modalidad	Puntaje Final
2017	Electrónica	0,00
2016	Electrónica	30,71
2015	Presencial	85,75
2014	Electrónica	78,83
2013	Presencial- Electrónica	39,05

Con una orientación ciudadana y cumpliendo su rol institucional, este Consejo preparó una solicitud de acceso a la información a través del formulario electrónico dispuesto en la página web de su institución, la cual ingresó mediante la modalidad de usuario simulado.

Luego de haberse cumplido el plazo legal dispuesto en la Ley de Transparencia, la institución no dio respuesta a lo solicitado. Los resultados de los incumplimientos de la fiscalización y de las buenas prácticas 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.

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,

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE FISCALIZACIÓN DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

En el marco del proceso de fiscalización electrónica de Municipalidades 2017, se presentó a la MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS la siguiente solicitud de Información:

El día 25/07/2017 se realizó en forma electrónica la siguiente solicitud: "Solicito los decretos o resoluciones que aprueban la realización de las horas extraordinarias, durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2017, adjuntando la nómina de los funcionarios que realizaron horas extraordinarias diurnas y festivas en dichos meses. Se solicita entregar la información en archivo Excel".

Los resultados de la institución fueron:

Etapas	Puntaje	Ponderación	Puntaje Final
Respuesta	0,00	95,00	0,00
Expediente y Registro	0,00	5,00	0,00
Resultado Final de la Fiscalización			0,00

Evaluación de Incumplimiento:

Sub-etapas de Respuesta	%	Observaciones	
Derivación	--	No Aplica	
Expurgación	--	No Aplica	
Entrega de la Información	0.00	Institución no respondió a la solicitud	
Información a Disposición Permanente del Público	0.00	Institución no respondió a la solicitud	
Información Secreta o Reservada	0.00	Institución no respondió a la solicitud	
Entrega Efectiva de la Información	0.00	Institución no respondió a la solicitud	
Entrega de Información con Datos Personales	--	No Aplica	

Sub-etapas de Expediente y Registro	%	Observaciones	
Expedientes	0.00	Institución no respondió a la solicitud	
Registros	0.00	Institución no respondió a la solicitud	

INFORME DE FISCALIZACIÓN DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

MODALIDAD ELECTRÓNICA-MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS

En cumplimiento de su Plan de Fiscalización 2017 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 para estos efectos.

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 25/07/2017 se realizó en forma electrónica la siguiente solicitud: "Solicito los decretos o resoluciones que aprueban la realización de las horas extraordinarias, durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2017, adjuntando la nómina de los funcionarios que realizaron horas extraordinarias diurnas y festivas en dichos meses. Se solicita entregar la información en archivo Excel".

Los resultados de la institución fueron:

Etapa	Puntaje	Ponderación	Puntaje Final
Respuesta	0,00	95,00	0,00
Expediente y Registro	0,00	5,00	0,00
Resultado Final de la Fiscalización			0,00

Sub-etapas de Respuesta	%	Observaciones	
Derivación	--	No Aplica	
Expurgación	--	No Aplica	
Entrega de la Información	0.00	Institución no respondió a la solicitud	
Información a Disposición Permanente del Público	0.00	Institución no respondió a la solicitud	
Información Secreta o Reservada	0.00	Institución no respondió a la solicitud	
Entrega Efectiva de la Información	0.00	Institución no respondió a la solicitud	
Entrega de Información con Datos Personales	--	No Aplica	

Sub-etapas de Expediente y Registro	%	Observaciones
Expedientes	0.00	Institución no respondió a la solicitud 
Registros	0.00	Institución no respondió a la solicitud 

EVALUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS:

INCUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE LA ETAPA DE RESPUESTA:

Etapa	Sub Etapa	Texto Pregunta
Respuesta	Entrega de la Información	III 1.R.1 ¿Se determinó que la información solicitada es pública y obra en poder del organismo?

Observaciones:

III|1.R.1 El día 25/07/2017 se ingresó en forma electrónica la siguiente solicitud: "Solicito los decretos o resoluciones que aprueban la realización de las horas extraordinarias, durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2017, adjuntando la nómina de los funcionarios que realizaron horas extraordinarias diurnas y festivas en dichos meses. Se solicita entregar la información en archivo Excel."

Luego de ingresar la solicitud apareció un mensaje en la pantalla, señalando el siguiente mensaje: "Gracias por realizar la solicitud. La Oficina de Transparencia de la Municipalidad de Los Muermos le enviara en los siguientes 2 días hábiles un correo de confirmación de recepción en el que se adjuntara el número y fecha de ingreso de su petición. Cualquier duda hacerla llegar a transparencia@muermos.cl o al fono: 065-2772640". La institución no envió el correo de confirmación ni tampoco un comprobante de ingreso de la solicitud.

El día 23/08/2017, cuando se cumplió el plazo de 20 días hábiles, la institución no dio respuesta a la solicitud. Según el artículo 14 de la Ley N°20.285, la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la administración del Estado, requerido, deberá pronunciarse sobre la solicitud, sea entregando la información solicitada o negándose a ello, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos del artículo 12.

El día 10 de Octubre se envía un correo electrónico solicitando expediente y registro de la solicitud, el cual es respondido por don Ricardo Ortiz, Director de Control-Transparencia Municipal, quien señala que no logra ubicar el requerimiento y solicita mayores antecedentes que permita encontrar la solicitud, a lo cual se responde el mismo día adjuntando evidencia del ingreso de la solicitud con la notificación que apareció en la pantalla, y señalando que el correo del solicitante era marcelocortescid@gmail.com y el ingreso de la solicitud fue el día 25-07-2017 a las 15:38 hrs. aproximadamente.

A lo anterior, el viernes 13 de Octubre el director de control remite un email señalando:

"Don Sergio: Solicité el apoyo del Asesor de Informática del DAEM, porque aquí en la Municipalidad no tenemos, para ubicar la solicitud del Sr. Cortes Cid, quien buscó en los servidores municipales con otras herramientas de su área, y no fue posible ubicarla. Ignoramos qué habrá ocurrido. Lamento no poder atender su requerimiento."

Según el numeral 9 de la Instrucción general N° 10, los órganos de la Administración del Estado

deberán adoptar todas las medidas necesarias para mantener operativo el sistema electrónico para la gestión del procedimiento administrativo de acceso a la información, disponiendo, por ejemplo, la revisión periódica del mencionado sistema, de alertas o códigos de error en caso de algún incidente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 100, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; y adoptar las medidas destinadas a minimizar los efectos perjudiciales de los mensajes electrónicos masivos no solicitados recibidos en su sistema electrónico o “spam”, de acuerdo a las normas establecidas en el Decreto Supremo N° 93, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Según el artículo 14 de la Ley 20.285 la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la administración del Estado, requerido, deberá pronunciarse sobre la solicitud, sea entregando la información solicitada o negándose a ello, en un plazo máximo de veinte días

Dado lo anterior, las etapas de Respuesta y, Expediente y Registro fueron evaluadas como No Cumple.

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 la etapa de Ingreso 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	Acuse de Recibo	I 4.1 ¿El sistema en línea para la realización de solicitudes de acceso a la información contempla la opción de exigir comprobante o lo envía aun cuando no contemple esta opción?

Observaciones:

I|4.1 Luego de ingresar la solicitud aparece un mensaje en la pantalla, señalando el siguiente mensaje: "Gracias por realizar la solicitud. La Oficina de Transparencia de la Municipalidad de Los Muermos le enviara en los siguientes 2 días hábiles un correo de confirmación de recepción en el que se adjuntara el número y fecha de ingreso de su petición. Cualquier duda hacerla llegar a transparencia@muermos.cl o al fono: 065-2772640". La institución no envió el correo de confirmación. Según el numeral 1.4 de la Instrucción General N°10, los órganos públicos deberán otorgar a los requirentes el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, el número de ingreso y su contenido.

BUENAS PRÁCTICAS SIN IMPLEMENTAR:

Etapa	Sub Etapa	Texto Pregunta
Ingreso	Sistema de Ingreso en Línea	I 2.BP.1.15 ¿El formulario contiene opciones para que el solicitante elija el formato de entrega de la información?
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 petitionerio?

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.1.15 Si bien el formulario electrónico presenta la opción de indicar una dirección de correo físico u electrónico, no expresa la facultad al solicitante de elegir el medio de entrega de la misma. Asimismo no se presenta la opción para elegir otro tipo de formato, como por ejemplo en "Excel". Según el numeral 4.2 de la Instrucción General N°10, "la entrega de la información se efectuará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado en su presentación, siempre que ello no importe un costo excesivo o un gasto no previsto en el presupuesto institucional del órgano".

III|1.BP.1.2 No se publican los actos administrativos relativos a solicitudes de acceso a la información en la sección de Transparencia Activa de la página web del organismo. Según el numeral 3.1 de la Instrucción General N°10, 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.

G|2.BP.4 No se publica en el banner de Transparencia Activa, de la página web del organismo, el registro de los actos donde se notifica que la información no obra en el poder del organismo. 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.