

**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 2017

**MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN**

Fecha: 12 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, 12 de octubre de 2017

SEÑOR  
ALBERTO GYHRA SOTO  
ALCALDE

## MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

### 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 27/07/2017.

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	75,51
2016	Electrónica	88,48
2015	Electrónica	87,88
2014	Presencial	88,95
2014	Electrónica	5,70

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 CPLT (<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](mailto: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 QUILLÓN la siguiente solicitud de Información:

El día 27/07/2017 se ingresó en el sistema en línea 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	76,47	95,00	72,65
Expediente y Registro	57,14	5,00	2,86
<b>Resultado Final de la Fiscalización</b>			<b>75,51</b>

### Evaluación de Incumplimiento:

Sub-etapas de Respuesta	%	Observaciones	
Derivación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Expurgación	--	No Aplica	<input type="checkbox"/>
Entrega de la Información	87.50	La respuesta no indica el detalle específico de lo solicitado	<input 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	85.71	La información no se entregó en el formato solicitado	<input type="checkbox"/>
Entrega de Información con Datos Personales	0.00	Se entregó el RUT de personas naturales	<input type="checkbox"/>

Sub-etapas de Expediente y Registro	%	Observaciones	
Expedientes	100.00	Sin Observaciones	<input type="checkbox"/>
Registros	0.00	Sin Registro	<input type="checkbox"/>

## INFORME DE FISCALIZACIÓN DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MODALIDAD ELECTRÓNICA-MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

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 énfasis 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 27/07/2017 se ingresó en el sistema en línea 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	76,47	95,00	72,65
Expediente y Registro	57,14	5,00	2,86
<b>Resultado Final de la Fiscalización</b>			<b>75,51</b>

Sub-etapas de Respuesta	%	Observaciones	
Derivación	--	No Aplica	
Expurgación	--	No Aplica	
Entrega de la Información	87.50	La respuesta no indica el detalle específico de lo solicitado	
Información a Disposición Permanente del Público	--	No Aplica	
Información Secreta o Reservada	--	No Aplica	
Entrega Efectiva de la Información	85.71	La información no se entregó en el formato solicitado	
Entrega de Información con Datos Personales	0.00	Se entregó el RUT de personas naturales	
Sub-etapas de Expediente y Registro	%	Observaciones	
Expedientes	100.00	Sin Observaciones	
Registros	0.00	Sin Registro	

**EVALUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS:**
**INCUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE LA ETAPA DE RESPUESTA:**

Etapa	Sub Etapa	Texto Pregunta
Respuesta	Entrega de la Información	III 1.1.1.5 El acto administrativo que ordena la entrega de la información, ¿contiene el detalle de la información específica que se solicitó?
Respuesta	Entrega Efectiva de la Información	IV 1.1.3 La entrega de la información, ¿se efectuó en el formato requerido por el solicitante en su presentación?
Respuesta	Entrega de Información con Datos Personales	IV 2.2 Cuando se solicitan documentos u otros formatos en los que se contemplan datos personales que no correspondan a los del peticionario y éstos no hayan sido requeridos, el órgano ¿tacha estos datos personales?
Respuesta	Entrega de Información con Datos Personales	IV 2.2.1 En el caso anterior, ¿consigna en el formato respectivo que el tachado se efectuó en virtud de lo dispuesto por la Ley N° 19.628?

**Observaciones:**

III|1.1.1.5 El correo electrónico "Respuesta a Solicitud por Ley de Transparencia" de 7 de agosto de 2017, no contiene el detalle de la información específica que se solicitó y tampoco se le adjuntó el acto administrativo que ordena la entrega de la información. Según la letra b) del numeral 3.1 de la Instrucción General N° 10, el acto administrativo que ordena la entrega de la información deberá detallar la información específica que se solicitó y a la que se esté dando acceso, procurando ajustarse estrictamente a la petición realizada por el solicitante, de modo que éste reciba en forma completa e íntegra la información requerida.

IV|1.1.3 La nómina de funcionarios que realizaron horas extraordinarias diurnas y festivas en los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2017, se entregó en formato pdf, en circunstancias que se solicitó en formato Excel. Según el numeral 4.2 de la I.G. 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, casos en que la entrega se hará en la forma y a través de los medios disponibles, conforme a lo establecido en el acto administrativo que accedió a la solicitud y de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2. de la I. G. N° 6 de este Consejo.

IV|2.2 En la información entregada al solicitante se presentan los RUT de personas naturales.. Esta información de carácter personal se presenta en los documentos denominados "INFORME MENSUAL DE HORAS EXTRAORDINARIAS" de los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2017. Según el numeral N° 4.3 de la Instrucción General N° 10, cuando se contemplen datos personales que no correspondan a los del peticionario y no hayan sido requeridos, se procederá a tachar los mencionados antecedentes, debiendo consignar en el formato respectivo que el tachado se procedió a efectuar en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 19.628.

## INCUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE LA ETAPA DE EXPEDIENTE Y REGISTRO

Etapa	Sub Etapa	Texto Pregunta
Expediente	Registro	G 2.1 - ¿Cuenta el órgano con un registro de las actuaciones, documentos y resoluciones del procedimiento administrativo de acceso a la información, al cual los interesados puedan acceder?

### Observaciones:

G|2.1 - Con fecha 22 de septiembre de 2017 se solicitó el expediente y el registro de la respectiva solicitud de acceso a la información. Luego, con fecha 25 de septiembre de 2017, vuestro órgano hizo entrega del expediente solicitado, no obstante, no se adjuntó el registro solicitado. Según el numeral 5 de la Instrucción General N° 10, por cada solicitud deberá llevarse un registro actualizado, escrito en formato material o electrónico, de cada uno de los documentos incorporados al expediente, al que tendrán acceso permanente los interesados.

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 4.1.1.2 ¿Presenta el comprobante la fecha de presentación de la solicitud de información?
Ingreso	Acuse de Recibo	I 4.1.1.3 ¿Presenta el comprobante el número de ingreso de la solicitud de información?
Ingreso	Acuse de Recibo	I 4.1.1.4 ¿Presenta el comprobante el contenido de la solicitud de información?

### Observaciones:

I|4.1.1.2 - I|4.1.1.3 - I|4.1.1.4 - Tanto el comprobante de ingreso en línea como el enviado al correo electrónico del solicitante no contienen la fecha, el número y el contenido de la solicitud. 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, cuando así éstos lo exijan.

## BUENAS PRÁCTICAS SIN IMPLEMENTAR:

Etapa	Sub Etapa	Texto Pregunta
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.1.1.5 ¿El comprobante contiene la fecha en que se cumple el plazo de 20 días hábiles con que cuenta el órgano para contestar la solicitud, establecido por la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública?
Ingreso	Acuse de Recibo	I 4.BP.1.1.8 ¿El comprobante indica la posibilidad de hacer seguimiento al procedimiento de acceso a la información de su solicitud en línea, indicando el link respectivo?
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 petitionerario?
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|3.BP.1.14 Sólo se presenta un formulario descargable en español.

I|4.BP.1.1.5 Tanto el comprobante de ingreso en línea como el enviado al correo electrónico del solicitante no contienen la fecha en que se cumple el plazo de 20 días hábiles con que cuenta el órgano para contestar la solicitud, establecido por la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

I|4.BP.1.1.8 Tanto el comprobante de ingreso en línea como el enviado al correo electrónico del solicitante no indican la posibilidad de hacer seguimiento al procedimiento de acceso a la información de su solicitud en línea, indicando el link respectivo.

I|4.BP.1.1.9 Tanto el comprobante de ingreso en línea como el enviado al correo electrónico del solicitante no advierten 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.

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.

G|2.BP.4 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.