

**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 CASABLANCA**

**Fecha: 16 de octubre 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, 16 de octubre de 2018

SEÑOR  
RODRIGO MARTINEZ ROCA  
ALCALDE

## MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

### 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 15 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	93,22
2017	Electrónica	100,00
2016	Presencial	100,00
2016	Electrónica	100,00
2014	Electrónica	80,05

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](mailto:portal@cplt.cl).

Saluda atentamente a usted,

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

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

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 15/03/2018 se realizó en el sistema en línea la siguiente solicitud: "Solicito el acto o resolución por el cual se estableció el Plan Comunal de Protección Civil actualmente vigente, el Comité de Protección Civil, y el informe final de las emergencias que afectaron a la comuna durante los meses de enero y febrero de 2018", recibiendo un comprobante con el código MU030T0000478.

Los resultados de la institución fueron:

Etapa	Puntaje	Ponderación	Puntaje Final
Respuesta	92,86	95,00	88,22
Expediente y Registro	100,00	5,00	5,00
<b>Resultado Final de la Fiscalización</b>			<b>93,22</b>

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	85.71	No se entregó toda la información solicitada	<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"/>

## EVALUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS:

### INCUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DE LA ETAPA DE RESPUESTA:

Etapa	Sub Etapa	Texto Pregunta
Respuesta	Entrega Efectiva de la Información	IV 1.1.4 ¿La información entregada corresponde a la información solicitada?

#### Observaciones:

IV|1.1.4 Con fecha 15 de marzo de 2017, se solicitó lo siguiente: Solicito el acto o resolución por el cual se estableció el Plan Comunal de Protección Civil actualmente vigente, el Comité de Protección Civil, y el informe final de las emergencias que afectaron a la comuna durante los meses de enero y febrero de 2018.

El día 11 de abril de 2018 vuestra Municipalidad envió mediante correo electrónico al solicitante el Memorando N° 100, el cual señala:

1. Actualmente no existe un decreto que apruebe el Plan Comunal de Emergencia y Protección Civil de la comuna de Casablanca.
2. Adjunto informe de emergencias ocurrida durante los meses de Enero y Febrero del 2018 en la comuna de Casablanca.

Sin perjuicio de lo anterior, vuestro órgano no se pronunció en su respuesta sobre el Comité de Protección Civil y tampoco se señaló expresamente que no se cuenta con este Comité en la Municipalidad de Casablanca, de ser el caso. Por lo tanto, la información entregada no cumple con la completitud y la integridad de la información solicitada.

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.

Por otra parte, el numeral 3.1 literal b) de la Instrucción General N° 10 sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información dispone que la respuesta que ordena la entrega de la información debe detallar la información específica que se solicitó y a la que se está 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**.

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:**

<b>Etapa</b>	<b>Sub Etapa</b>	<b>Texto Pregunta</b>
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:**

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 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 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.