**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 Presencial 2018

## MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE

**Fecha: 30 de enero de 2019**

Remite informe sobre fiscalización del cumplimiento de las normas sobre Derecho de Acceso a la Información Pública establecidas por la Ley N° 20.285 (Modalidad Presencial).

Santiago, 30 de enero de 2019

SEÑOR
MAURICIO SORIA MACCHIAVELLO
ALCALDE

**MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**

PRESENTE

En cumplimiento de su Plan de Fiscalización 2018 el Consejo para la Transparencia procedió a fiscalizar el desempeño de las instituciones de la Administración del Estado, en el tratamiento y atención de las solicitudes de acceso a la información, en la modalidad presencial.

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.

La Instrucción General Nº 10 Punto II, señala que para desarrollar las actividades que comprende el procedimiento de acceso a la información contemplado en la Ley de Transparencia, se considerarán las siguientes etapas referenciales:

**i. Etapa de presentación y recepción de la solicitud de acceso a la información:** Está compuesta por el ingreso o presentación de la solicitud de acceso a la información y su recepción por parte del órgano.

**ii. Etapa de análisis formal de la solicitud de acceso a la información:** Está compuesta por la verificación de competencia del órgano; revisión de los aspectos formales de la solicitud y eventual subsanación; búsqueda de la información; y, cuando corresponda, determinación, notificación y eventual oposición de los terceros cuyos derechos pudieran verse afectados.

**iii. Etapa de resolución de la solicitud de acceso a la información:** Está compuesta por la revisión de fondo de la solicitud, la preparación y firma del acto administrativo de respuesta por parte del órgano de la Administración del Estado y su notificación al peticionario.

**iv. Etapa de cumplimiento de lo resuelto:** Está compuesta por el eventual cobro de los costos directos de reproducción y la entrega efectiva de la información y certificación de la misma, de haber sido dispuesta en la etapa de resolución.

**v. Expediente y Registro:** Está compuesta por el expediente, escrito en formato material o electrónico en el que conste todo el procedimiento administrativo de acceso a la información y el registro actualizado, escrito de igual manera en formato material o electrónico y al cual tendrán acceso permanente los interesados.

Para estos efectos se preparó una solicitud de acceso a la información, para ser ingresada presencialmente a través de la modalidad de usuario simulado, el día 13/06/2018. Una vez ingresada la solicitud, recibiendo un comprobante presencial con el código N°00046, y de forma electrónica, un acuse de recibo con el código N°MU112T0001217

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

**Cumplimiento Histórico:**

| Año | Modalidad | Puntaje Final |
|---|---|---|
| 2018 | Presencial | 95,58 |
| 2018 | Electrónica | 76,25 |
| 2017 | Electrónica | 0,00 |
| 2017 | Presencial | 92,40 |
| 2016 | Presencial | 0,00 |
| 2016 | Electrónica | 52,50 |
| 2015 | Presencial | 0,00 |
| 2014 | Electrónica | 94,30 |
| 2013 | Presencial-Electrónica | 33,35 |

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.

En esta fiscalización se evaluó también la "Calidad de la Respuesta", cuyo puntaje considera preguntas de este mismo informe que son importantes para el ejercicio del derecho de acceso a la información de los usuarios, y que están relacionadas con la oportunidad en la entrega de la información, la completitud de la respuesta y el formato de entrega de la información. El puntaje que obtuvo el organismo fue el siguiente:

| Año | Calidad de la Respuesta |
|---|---|
| 2018 | 100,00 |

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.

Saluda atentamente a usted,

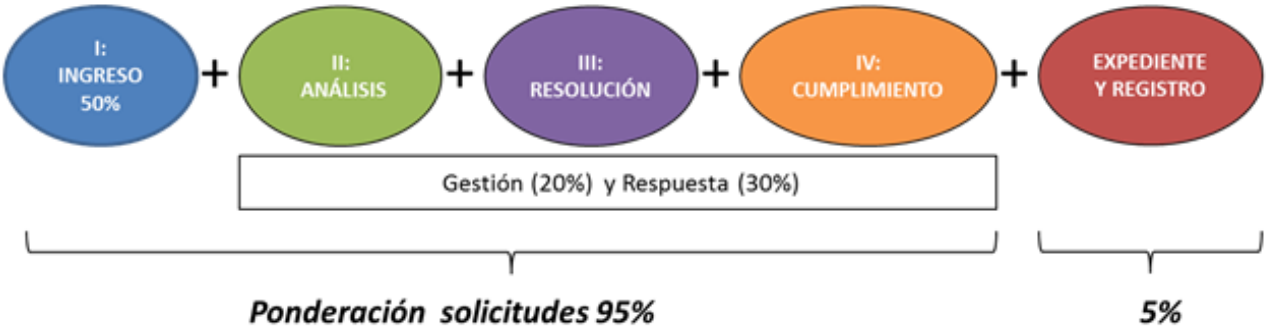
**XIMENA SALAZAR ÁLVAREZ**
**Directora de Fiscalización (s)**
**Consejo para la Transparencia**
"Por orden del Consejo Directivo"
(Resolución Núm. 368 exenta del Consejo para la Transparencia del 07.11.2018)

**RESUMEN EJECUTIVO**
**INFORME DE FISCALIZACIÓN DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

En el marco del proceso de fiscalización presencial de los organismos de la Administración del Estado, se presentó a la MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE la siguiente solicitud de Información:

El día 13/06/2018 se ingresó en forma presencial la siguiente solicitud: “Se solicita el acto administrativo que aprueba el Plan de Compras 2018 y las modificaciones realizadas hasta la fecha”, recibiendo un comprobante presencial con el código N°00046, y de forma electrónica, un acuse de recibo con el código N°MU112T0001217.

La ponderación de las etapas evaluadas corresponde a:




Dado lo anterior, los resultados del cumplimiento de las obligaciones del Derecho de Acceso a la información Pública de la institución fueron:

| INGRESO (50%) | | GESTIÓN (20%) | | RESPUESTA (30%) | | PUNTAJE TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cumplimiento** | **Puntaje Ponderado** | **Cumplimiento** | **Puntaje Ponderado** | **Cumplimiento** | **Puntaje Ponderado** | **INGRESO-GESTIÓN-RESPUESTA** |
| 100,00% | 50,00 | 100,00% | 20,00 | 86,67% | 26,00 | 96,00% |

| Puntaje Ponderado | Puntaje | Ponderación | Puntaje Final |
|---|---|---|---|
| **Ingreso-Gestión-Respuesta** | 96,00% | 95,00 | 91,20% |
| **Expediente y Registro** | 87,50% | 5,00 | 4,38% |
| **Resultado Final de Fiscalización** | | | **95,58%** |

Por otra parte, el análisis del puntaje obtenido por la institución como consecuencia del Índice de la Calidad de la Respuesta corresponde a:

| Áreas | | | | Puntaje | Ponderación | Puntaje Ponderado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Oportunidad | **Etapa** | **Sub Etapa** | **Código** | 100.00 | 40 | 40,00 |
| | RESOLUCIÓN | Entrega de la Información | III\|1.1.1.1 | | | |
| Completitud | **Etapa** | **Sub Etapa** | **Código** | 100.00 | 40 | 40,00 |
| | CUMPLIMIENTO DE LO RESUELTO | Entrega Efectiva de la Información | IV\|1.1.4 | | | |
| Formato | **Etapa** | **Sub Etapa** | **Código** | 100.00 | 20 | 20,00 |
| | CUMPLIMIENTO DE LO RESUELTO | Entrega Efectiva de la Información | IV\|1.1.3 | | | |
| **Resultado final calidad de la respuesta** | | | | | | **100,00** |

**INFORME DE FISCALIZACIÓN DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**MODALIDAD PRESENCIAL – MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**

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 presencial.

Para estos efectos, se preparó una solicitud de acceso a la información, para ser ingresada presencialmente mediante la modalidad de usuario incógnito.

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

**Fecha y Contenido de la Solicitud:**
El día 13/06/2018 se ingresó en forma presencial la siguiente solicitud: "Se solicita el acto administrativo que aprueba el Plan de Compras 2018 y las modificaciones realizadas hasta la fecha", recibiendo un comprobante presencial con el código N°00046, y de forma electrónica, un acuse de recibo con el código N°MU112T0001217.

Los resultados de la institución fueron:

| Etapa | SubEtapa | Cumplimiento | Observaciones | |
|---|---|---|---|---|
| INGRESO PRESENCIAL | Acuse de Recibo | 100.00 | Sin Observaciones | |
| INGRESO PRESENCIAL | Éxito | -- | No Aplica | |
| INGRESO PRESENCIAL | Formulario | 100.00 | Sin Observaciones | |
| INGRESO PRESENCIAL | Ingreso al Organismo | -- | No Aplica | |
| INGRESO PRESENCIAL | Oficinas y Personal | 100.00 | Sin Observaciones | |
| ANÁLISIS FORMAL Y BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN | Derivación | -- | No Aplica | |
| ANÁLISIS FORMAL Y BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN | Expurgación | -- | No Aplica | |
| ANÁLISIS FORMAL Y BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN | Oposición de Terceros | -- | No Aplica | |
| ANÁLISIS FORMAL Y BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN | Subsanación | -- | No Aplica | |
| RESOLUCIÓN | Entrega de la Información | 75.00 | La respuesta no cuenta con la firma de la autoridad máxima del organismo ni cuenta con delegación de firma. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| RESOLUCIÓN | Información a Disposición Permanente del Público | -- | No Aplica | |
| RESOLUCIÓN | Información Secreta o Reservada | -- | No Aplica | |
| RESOLUCIÓN | Prórroga | -- | No Aplica | |
| CUMPLIMIENTO DE LO RESUELTO | Datos Personales | -- | No Aplica | |
| CUMPLIMIENTO DE LO RESUELTO | Entrega Efectiva de la Información | 100.00 | Sin Observaciones | |
| EXPEDIENTE Y REGISTRO | Expedientes | 75.00 | El expediente se encuentra incompleto | |
| EXPEDIENTE Y REGISTRO | Registros | 100.00 | Sin Observaciones | |

**EVALUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS:**

A continuación se formulan las siguientes observaciones respecto al nivel de cumplimiento del organismo tanto de los requerimientos normativos como de las buenas prácticas sin implementar. Cabe hacer presente que las buenas prácticas no se consideran dentro del puntaje final de cumplimiento de esta fiscalización:

**Ingreso al Organismo**

| Sub-Etapa | Texto Pregunta | Tipo | Alternativa | Cumplimiento | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ingreso al Organismo | I\|1.R.1 - ¿El solicitante pudo ingresar al organismo? | R | Sí | **Sí Cumple** | |

| **Observaciones:** |
|---|
| I\|1.R.1 - El día 13/06/2018 se ingresó en forma presencial la siguiente solicitud: “Se solicita el acto administrativo que aprueba el Plan de Compras 2018 y las modificaciones realizadas hasta la fecha”, recibiendo un comprobante presencial con el código N°00046, y de forma electrónica, un acuse de recibo con el código N°MU112T0001217. |

**Formulario**

**Buenas Prácticas sin implementar**

| Sub-Etapa | Texto Pregunta | Tipo | Alternativa | Cumplimiento | |
|---|---|---|---|---|---|
| Formulario | I\|3.BP.1.17 - ¿El formulario contiene información adicional acerca de los plazos con que cuenta el órgano para contestar? | BP | No | **No Cumple** | |
| | I\|3.BP.1.18 - ¿El formulario contiene información adicional acerca de la posibilidad que tiene el solicitante de acudir al CPLT en caso de vencer el plazo con que cuenta el órgano para contestar sin obtener respuesta, o de ser denegada total o parcialmente la petición? | BP | No | **No Cumple** | |
| | I\|3.BP.1.19 - ¿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? | BP | No | **No Cumple** | |

| Observaciones BP: |
|---|
| I\|3.BP.1.17 - El formulario presencial no contiene información adicional acerca de los plazos con que cuenta el órgano para contestar. Según la letra g) del numeral 1.2 de la Instrucción General N°10, los formularios podrán contener información adicional acerca de los plazos con que cuenta el órgano para contestar. |
| I\|3.BP.1.18 - El formulario presencial no contiene información acerca de la posibilidad de acudir al Consejo para la Transparencia. Según la letra g) del numeral 1.2 de la Instrucción General N°10, los formularios podrán contener información adicional acerca de la posibilidad 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. |
| I\|3.BP.1.19 - El formulario presencial no contiene información adicional el procedimiento administrativo de acceso a la información. Según el numeral 1.2 de la Instrucción General N°10, los formularios podrán contener información adicional acerca de las etapas, plazo de respuesta y/o para acudir al Consejo para la Transparencia, o el poder de representación del requirente cuando corresponda. |

### Éxito

| Sub-Etapa | Texto Pregunta | Tipo | Alternativa | Cumplimiento | |
|---|---|---|---|---|---|
| Éxito | I\|5.R.1 - La solicitud ingresa efectivamente (se recibe comprobante de ingreso y/o el funcionario que recibe el formulario indica que el proceso de ingreso ha finalizado) | R | Sí | **Sí Cumple** | |

| Observaciones: |
|---|
| I\|5.R.1 - El día 13/06/2018 se ingresó en forma presencial la siguiente solicitud: “Se solicita el acto administrativo que aprueba el Plan de Compras 2018 y las modificaciones realizadas hasta la fecha”, recibiendo un comprobante presencial con el código N°00046, y de forma electrónica, un acuse de recibo con el código N°MU112T0001217. |

## RESOLUCIÓN

### Entrega de la Información

| Sub-Etapa | Texto Pregunta | Tipo | Alternativa | Cumplimiento | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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) | RN | No | **No Cumple** | |

| Observaciones: |
|---|
| III\|1.1.1.3 - El documento enviado por la Municipalidad de Iquique, denominado "Carta/ N°197/2018" es suscrito por Michael Lobos Alveal, Encargado de Transparencia. No se indica de forma expresa que se responde "Por orden del alcalde", indicando el acto que delega tal firma. Si bien se adjunta el acto de delegación de firma, para cumplir con este aspecto basta con que este se nombre se indique en cada uno de los actos administrativos de gestión (prórroga, subsanación, derivación u otro) o de respuesta. 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 durante el procedimiento de acceso a la información, deberán ser suscritas por la respectiva autoridad, jefatura o jefe superior del órgano. No obstante, podrán delegar la facultad de firmarlos por orden de la autoridad delegante en funcionarios de sus respectivos servicios, sin que ello altere la responsabilidad establecida en los artículos 45 y siguientes de la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública. |

### Buenas Prácticas sin implementar

| Sub-Etapa | Texto Pregunta | Tipo | Alternativa | Cumplimiento | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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? | BP | No | **No Cumple** | |

| Observaciones BP: |
|---|
| III\|1.BP.1.2 - Se reitera la observación planteada en los Informes de fiscalización de Derecho de Acceso a la Información del 12 de Octubre de 2017 y 27 de Junio de 2018. 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. |

## EXPEDIENTE Y REGISTRO

### Expedientes

| Sub-Etapa | Texto Pregunta | Tipo | Alternativa | Cumplimiento | |
|---|---|---|---|---|---|
| Expedientes | G\|1.2 - ¿El expediente cuenta con el respaldo íntegro de la solicitud de información? | RN | No | **No Cumple** | |

| **Observaciones:** |
|---|
| G\|1.2 - El día 3 de agosto de 2018, este Consejo revisó el expediente electrónico de la solicitud en el Portal de Transparencia, observando que no se encuentra subido a la plataforma el formulario completado en forma presencial por el solicitante. Según el numeral 5 de la Instrucción General N° 10, el expediente debe contar con todo el procedimiento administrativo de acceso a la información, es decir, la solicitud de acceso, las oposiciones de terceros, y cualquier otro documento presentado, con expresión de la fecha y hora de su recepción, respetando su orden de ingreso. |

## EXPEDIENTE Y REGISTRO

### Registros

#### Buenas Prácticas sin implementar

| Sub-Etapa | Texto Pregunta | Tipo | Alternativa | Cumplimiento | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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? | BP | No | **No Cumple** | |

| **Observaciones BP:** |
|---|
| G\|2.BP.4 - Se reitera la observación planteada en los Informes de fiscalización de Derecho de Acceso a la Información de 12 de Octubre de 2017 y 27 de Junio de 2018. 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. |