

Auditoría Interna N°7.
Dirección de Control Interno.
Diciembre 2019.

Auditoría Interna N°7:
Transparencia Activa/Pasiva años 2018-2019.

Dirección de Control Interno.

Ilustre Municipalidad de Castro- Dirección de Control Interno.
Guido Bórquez Cárcamo- Ingeniero Comercial.
Blanco N°273, Castro.
Mail: gborquez@castromunicipio.cl - Fono 652538049.



INTRODUCCIÓN:

La presente auditoría interna, se enmarca dentro de lo establecido en el Artículo N° 29, de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, que señala:

Artículo 29.- A la unidad encargada del control le corresponderán las siguientes funciones:

a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;

Mediante Decreto N° 825 del 13 de junio de 2019 (Anexo N°1), la Municipalidad de Castro aprobó llevar adelante la auditoría los siguientes procesos y departamentos:

Materia y período	Departamentos o Unidades	Plazos
Procesos de Compras Públicas 2018-2019	DAF/Secplan	julio-agosto 2019
Horas extras y viáticos del personal municipal 2018-2019	Dirección de Recursos Humanos	agosto- octubre 2019
Transparencia Activa/Pasiva 2018-2019	Secretaría Municipal	noviembre-diciembre 2019

El presente informe involucra la revisión de los procesos de transparencia activa y pasiva en los años 2018-2019, para lo que se revisó la información publicada en el link de transparencia activa de la Municipalidad de Castro al 29 de noviembre del año 2019.

Para el caso de la transparencia pasiva, se solicitó información de los años 2018-2019 al encargado de la materia en el municipio don Luis Felipe Calcina, funcionario de la Secretaría Municipal

Objetivo

El examen tuvo por objetivo verificar el cumplimiento por parte del municipio de Castro de la normativa de la Ley N° 20.285 de acceso a la información pública.

Metodología

La auditoría se realizó de conformidad con los principios, normas y procedimientos de control aceptados por la Contraloría General e incluyó comprobaciones selectivas de los registros y documentos, entrevistas, indagaciones y la aplicación de otros procedimientos de auditoría que se estimaron necesarios en las circunstancias.

Universo y Muestra

Durante el periodo sujeto a revisión, se examinó el 100 del link de transparencia municipal para verificar la actualización de los datos allí presentados hasta el 29 de noviembre de 2019

Para el caso de las solicitudes de información, se revisaron 1754 solicitudes para el año 2019 y 185 para el año 2018, abarcando el 100% de las solicitudes ingresadas hasta 29 de noviembre de 2019

Del examen practicado las situaciones observadas son las siguientes:

1. SOBRE ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE TRANSPARENCIA ACTIVA

Es la obligación de los órganos del Estado de publicar en sus páginas web información útil, oportuna y relevante, de manera permanente sin mediar requerimiento alguno por parte de la ciudadanía (Art 7°, Ley N°20.285). Esta información debe actualizarse mensualmente y la ciudadanía tiene el derecho de reclamar ante el Consejo para la Transparencia frente a la ausencia de información o si ésta no se encuentra actualizada.

El artículo 7° de la ley establece la obligación de mantener a disposición permanente del público, a través de los sitios electrónicos de los servicios del Estado, las siguientes informaciones:

- Su estructura orgánica.
- Facultades, funciones y atribuciones del servicio y de sus unidades.
- Marco normativo que rige al servicio.
- Planta de personal, a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.
- Contrataciones y transferencias.
- Historial de transferencias de fondos públicos.
- Actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.
- Trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.

- El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano.
- Nómina de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.
- Mecanismos de participación ciudadana.
- Información presupuestaria y resultados de auditoría.
- Vínculos institucionales.

Esta información se puede encontrar en las secciones de “Gobierno Transparente” o “Transparencia Activa” en la página web de la respectiva institución pública.

Los órganos de la Administración del Estado señalados en el inciso 1º del artículo 2º deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los antecedentes a que se refiere el artículo siguiente. Tales antecedentes deberán actualizarse, al menos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

El resultado del análisis se muestra a continuación en la Tabla N°1:

Tabla N°1: Principales observaciones a link de transparencia activa de la Municipalidad de Castro

Item	Observación
ACTOS Y DOCUMENTOS DEL ORGANISMO PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL.	
Actos y Documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial	No está actualizada. Ej No aparece la nueva planta municipal publicada el 27/12/2018
PERSONAL Y REMUNERACIONES	
Escala de Remuneraciones	No disponible la escala de remuneraciones del año 2019
Decretos Exentos Comisiones de Servicio	No actualizado. Última publicación es del mes de septiembre
Decretos Varios de Personal	No actualizado. Última publicación es del mes de septiembre
Presupuesto y Auditorías Municipales	
Dictámenes de Contraloría	No hay información de los últimos dictámenes de la CGR respecto de la Municipalidad de Castro, último data del año 2013
Presupuesto inicial	No está actualizado para el año 2019
Modificaciones al presupuesto	No está actualizado. Faltan meses de septiembre y octubre
Balances de ejecución presupuestaria	Falta el tercer trimestre año 2019. Corregir los nombres de los trimestres que aparecen como 2018.
Detalles de los pasivos del Municipio	Falta mes de octubre 2019
Gastos de representación, protocolo y ceremonial	No hay información mes de octubre 2019
Estados Financieros	Sin información años 2018 y 2019
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD Y LAS FACULTADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SUS UNIDADES	
Organigrama	No está actualizado de acuerdo a la nueva planta municipal
Facultades, funciones y atribuciones de las unidades	No está actualizado de acuerdo a la nueva planta municipal
TRANSFERENCIAS DE FONDOS PUBLICOS	
Otras Transferencias	No está actualizado. Falta agosto, septiembre y octubre.
SUBSIDIOS Y PROGRAMAS SOCIALES	
Ayuda Social	No está actualizado. Se presenta solo hasta enero 2019
Subsidio Familiar	No está actualizado. Se presenta solo hasta enero 2019
Subsidio Agua Potable	No está actualizado. Se presenta solo hasta julio 2019
Beca educación superior - Concejo Municipal	No presenta información del año 2019
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Cuenta Pública	No está disponible la CP del año 2019
COMPRAS, ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	
Decretos: Departamento de Obras	No actualizado. Última información disponible es el mes de agosto.
Contratos de Concesiones	No está actualizado para el año 2019
ACTOS Y RESOLUCIONES QUE TENGAN EFECTO SOBRE TERCEROS	
Decretos Disposiciones Generales	No está actualizado. Última información al mes de septiembre
Permisos de Obras	No está actualizado. Última información al mes de septiembre
Ordenanzas Municipales	No está actualizada al octubre de 2019

Tabla N°1: Fuente elaboración propia, Dirección Control Interno.

2. SOBRE ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE TRANSPARENCIA PASIVA

Transparencia Pasiva es el mecanismo por el cual los órganos del Estado, facilitan a la ciudadanía el ejercicio del derecho constitucional de acceso a la información pública. Por ello, el sujeto activo en la relación ciudadanía - Estado es el propio ciudadano. En ese contexto, la municipalidad a través de la unidad de Transparencia, dependiente de la Secretaría Municipal, responde las solicitudes que los particulares interesados realicen amparados en la Ley N° 20.285.

El organismo que recibe una solicitud de información tiene un plazo máximo de 20 días hábiles, es decir de lunes a viernes, para responder a un requerimiento, ya sea entregando la información requerida o negándose fundadamente a ello. En caso de que el organismo que recibió la solicitud no sea competente para responder, éste será el encargado de derivarla al órgano a que corresponda, informando de ello al peticionario. Una vez que el servicio competente reciba el requerimiento -original o derivado- comienza a correr el plazo legal de respuesta de 20 días hábiles, es decir contados de lunes a viernes. La ley otorga además una extensión de 10 días hábiles adicionales de respuesta en los casos que sea muy difícil reunir la información solicitada. Cuando esto ocurra, el solicitante tiene que recibir un aviso de la prórroga, antes de vencer el plazo original.

En la Tabla N° 2 que se presenta a continuación, se observan las solicitudes de información de los años 2018 y 2019 que no fueron respondidas en la fecha que correspondía, infringiendo así lo establecido en la Ley N°20.285 y su reglamento:

Tabla N°2: Solicitudes de información respondidas fuera de plazo, años 2018 y 2019,
Municipalidad de Castro

Código	FECHA INGRESO	FECHA TOPE	RESPUESTA	DIAS DE ATRASO
2019				
sai_845	14/10/2019	13/11/2019	14/11/2019	1
sai_839	07/10/2019	06/11/2019	08/11/2019	2
sai_810	29/08/2019	01/10/2019	02/10/2019	1
sai_752	30/04/2019	30/05/2019	03/06/2016	4
sai_751	29/04/2019	29/05/2019	31/05/2019	2
sai_750	25/04/2019	27/05/2019	28/05/2019	1
sai_749	25/04/2019	27/05/2019	28/05/2019	1
sai_713	18/02/2019	18/013/2019	02/04/2019	1
2018				
sai_529	27/02/2018	27/03/2018	28/03/2018	1

Tabla N°2: Fuente elaboración propia, Dirección de Control Interno.

3. Conclusiones

- Respecto de la transparencia activa, se pudo determinar que gran parte de la información se encuentra actualizada de acuerdo a los plazos señalados en la Ley N° 20.285, sin embargo se detectaron varias partidas con atrasos de hasta 3 meses infringiendo así la mencionada normativa. Se deben tomar las medidas para poner al día estos registros, situación que será verificada en futuras fiscalizaciones.
- Respecto de las solicitudes de información ingresadas por terceros, se logró determinar que a la fecha de la fiscalización, habían ingresado 180 en el año 2019, de las cuales 8 fueron respondidas fuera de plazo, lo que constituye un 4 % del total. En el año 2018 ingresaron 183 solicitudes, detectándose una respuesta fuera de plazo, representando menos del 1 % del total.
Se deben tomar las medidas correctivas para cumplir con los plazos establecidos para dar respuestas a las solicitudes de información y evitar así caer en reclamos que puedan terminar con sanciones al municipio.

Anexo N°1: Decreto N° 825 del 2019



DECRETO N° **825**
CASTRO, 13 de junio de 2019

VISTOS:

El Oficio N°1610-16 del 15.11.2016, del Tribunal Electoral Región de Los Lagos; el Ord. Int. N° 08 de fecha 13 de junio de 2019, de la Dirección de Control Interno; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

APRUÉBESE

El programa de fiscalización de la Dirección de Control Interno, para el año 2019, que se llevará a cabo según el siguiente detalle y fechas:

Materia y periodo	Departamentos o Unidades	Plazos
Procesos de Compras Públicas 2018-2019	DAF/Secplan	julio-agosto 2019
Horas extras y viáticos del personal municipal 2018-2019	Dirección de Recursos Humanos	agosto- octubre 2019
Transparencia Activa/Pasiva 2018-2019	Secretaría Municipal	noviembre-diciembre 2019



DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA
ALCALDE



Distribución:

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- DAF
- SECPLAN
- Dirección de Control