

PROCESO DE FISCALIZACIÓN
TRANSPARENCIA ACTIVA
CPLT 2010



consejo para la
Transparencia

La presentación incluye los siguientes puntos

Antecedentes del Proceso

Modelo de Fiscalización

Ponderador

Nivel de Precisión del Instrumento

Criterios Generales de Cumplimiento

Informes

¿Cómo se fiscaliza la Transparencia Activa?

- **Ciudadano**
 - Reclamo de cualquier particular (arts. 8 y 24)
- **Consejo para la Transparencia**
 - Procesos de Fiscalización
 - Orientar, apoyar, favorecer, mejorar y promover buenas prácticas
 - De oficio (arts. 32 y 33 a)
 - Sanción (art. 47)
- **Unidades de control interno de cada organismo (art. 9)**

Los principales hitos de la elaboración de la propuesta de fiscalización de Transparencia Activa, son los siguientes:

- 1. Revisión del Instructivo de la Comisión Probidad y Transparencia de la SEGPRES**
- 2. Fiscalización inicial de los Organismos de la Administración del Estado (Junio 2009)**
- 3. Elaboración de una propuesta de Instrucción General propia**
- 4. Proceso de Consulta Pública sobre la Instrucción General propuesta**, consulta pública no vinculante que contó con las siguientes actividades:
 - Una *Consulta Pública Online* realizada entre el agosto y septiembre del 2009.
 - Un *Taller de Expertos* cuyo objetivo fue recoger observaciones de carácter técnico sobre los Instructivos, así como también opiniones de potenciales usuarios de la Ley.
 - Cinco *Entrevistas* con encargados de transparencia a nivel municipal y ministerial (Enlaces).
 - Cuatro *Grupos Focales* cuyo doble objetivo era identificar las principales necesidades y obstáculos encontrados por los ciudadanos en el ámbito del derecho de acceso a información.
- 5. Elaboración de una Instrucción General para los Sujetos Obligados.**
- 6. Adecuación de Metodologías e Instrumentos de Fiscalización.**

PRINCIPALES ELEMENTOS DEL MODELO DE FISCALIZACIÓN

Utiliza criterios ciudadanos y experiencia internacional para determinar prioridad de la información solicitada



Cuenta con un **ponderador** final que da mayor preponderancia a algunas dimensiones de la Transparencia Activa que a otras.

Busca reducir la discrecionalidad y arbitrariedad del fiscalizador



Instrumento cuenta con ítems detallados y específicos, que se evalúan con criterios 0=no cumple, 1=cumple.

Considera tanto el cumplimiento como las buenas practicas



Se busca verificar el cumplimiento de las normas y reconocer las buenas prácticas, por lo cual se generan 2 mediciones separadas.

Deriva en informes particulares y generales de cumplimiento



Se informará de manera directa a las instituciones a través de informes individuales, y de manera general a través de informes con los resultados agregados y rankings derivados de la fiscalización

Apartado		Puntos del Instructivo	Ponderador
Aspectos Generales		Banner visible y operativo, Actualización, Acceso formulario de solicitudes, Lista de archivos reservados, Costos de Reproducción, Restricciones de Uso, etc.	10%
Actos y decisiones del organismo	1.1	Actos y documentos del organismo publicados en el diario oficial	10%
	1.7	Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros	
Organización Interna	1.2	Las potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo respectivo, y el marco normativo que le sea aplicable	15%
	1.3	La estructura orgánica del organismo y las facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos	
	1.13	Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica	
Personal y Remuneraciones	1.4	El personal de planta, a contrata y el que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo, y las personas naturales contratadas a honorarios, con las correspondientes remuneraciones	10%
Compras y Licitaciones	1.5	Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, prestación de servicios, ejecución de acciones de apoyo y de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras.	8%
Subsidios y Transferencias	1.6	Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursables	20%
	1.9	El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano	
Relación con la Ciudadanía	1.8	Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.	20%
	1.10	Los mecanismos de participación ciudadana	
Presupuesto y auditoría	1.11	La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	7%
	1.12	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan	

La especificidad a la que llega se ilustra en cuanto hay ítems para los cuales se solicita especificar la “**identificación del acto administrativo**”, en cuyo caso la presentación del mismo considera “*nombre*”, “*número*”, “*fecha*” y “*denominación*”.

En cada uno de estos datos específicos se asignarán puntajes 0=no cumple o bien 1=cumple, lo que entregará un nivel de cumplimiento en el ítem específico, que posteriormente se complementará con otros ítems para conformar la evaluación del punto del instructivo.

Apartados de Evaluación

Cumplimiento de Requisitos (especificados por la Ley)

Ítems que componen los requisitos (especificados en el Instructivo)

Subítems aplicables a ítems que contienen múltiples elementos

El instrumento permite recabar la información detallada en distintos niveles de cumplimiento lo que permite entregar feedback detallado al organismo fiscalizado.

Nivel de precisión del Instrumento

Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan	General	1.12 1.1- Existe ítem	Verifica existencia
		1.12 1.2- OPERATIVIDAD Link	Debe comprobarse que el link dirija a una página que contenga información sobre auditorías
		1.12 1.3- La institución da cuenta de su situación.	Las alternativas son: a) Entrega información b) Explica que ítem no corresponde c) No entrega información d) Declara sin movimiento
		1.12 1.4- Título de la auditoría	Verifica existencia
		1.12 1.5- Indicación de la entidad que hizo la auditoría	Verifica existencia
		1.12 1.6- Materia	Verifica existencia
		1.12 1.7- Fecha de inicio	Verifica existencia
		1.12 1.8- Fecha de término	Verifica existencia
		1.12 1.9- Período auditado	Verifica existencia
		1.12 1.10- Fecha de publicación del informe de auditoría	Verifica existencia
		1.12 1.11- Principales observaciones del informe	Verifica existencia
		1.12 1.12- Respuesta del servicio	Verifica existencia
		1.12 1.13- Link al texto íntegro del informe final y sus aclaraciones	Verifica existencia
		1.12 1.14- OPERATIVIDAD Link	Verifica existencia
	Buenas Prácticas	1.12 2.1- Se indica la forma en que el órgano o servicio se hizo cargo de las observaciones formuladas	Como por ejemplo, si se derivaron responsabilidades administrativas o penales, si hubo cambios de procedimientos internos, etc.
		1.12 2.2- El resultado de las demás auditorías que el órgano o servicio realice por sí mismo o encargue a una entidad externa	Verifica existencia
		1.12 2.3- Las evaluaciones de los programas gubernamentales a cargo del organismo	Verifica existencia
		1.12 2.4- La evaluación de impacto de los programas gubernamentales a cargo del organismo	Verifica existencia
		1.12 2.5- La evaluación comprehensiva del gasto que lleve a cabo la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda	Verifica existencia
1.12 2.6- Información histórica antes de la ley		Verifica existencia	

EXISTENCIA DE UN **BANNER DE TRANSPARENCIA ACTIVA EN LA PÁGINA DE INICIO** DEL ORGANISMO, QUE LLEVE A LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN INDICADA EN LA LEY DE MANERA CLARA Y DIFERENCIADA.

1. La presentación de los contenidos de transparencia activa supone la existencia de **links que permitan acceder directamente a la información indicada**, identificándola claramente.
2. Es importante destacar que para cada punto del instructivo N°4 se revisan los siguientes criterios:
 - **Cuenta con la información señalada**, en cuyo caso se verifica el cumplimiento de los requisitos de la Ley de manera detallada. **Lo que entrega una evaluación final que va de 0 a 100.**
 - No cuenta con la información señalada, pero **indica claramente que la información de esa sección no aplica al organismo**, o bien, que **la información no tiene actualizaciones en el período fiscalizado**. En ambos casos se considera **cumplimiento total de 100 puntos**.
 - **No cuenta con la información señalada**, o deriva a páginas incompletas, inactivas o vacías y no entrega referencias de la causa de la falta de información en la sección. En cuyo caso se considera **incumplimiento total evaluado con puntuación 0**.

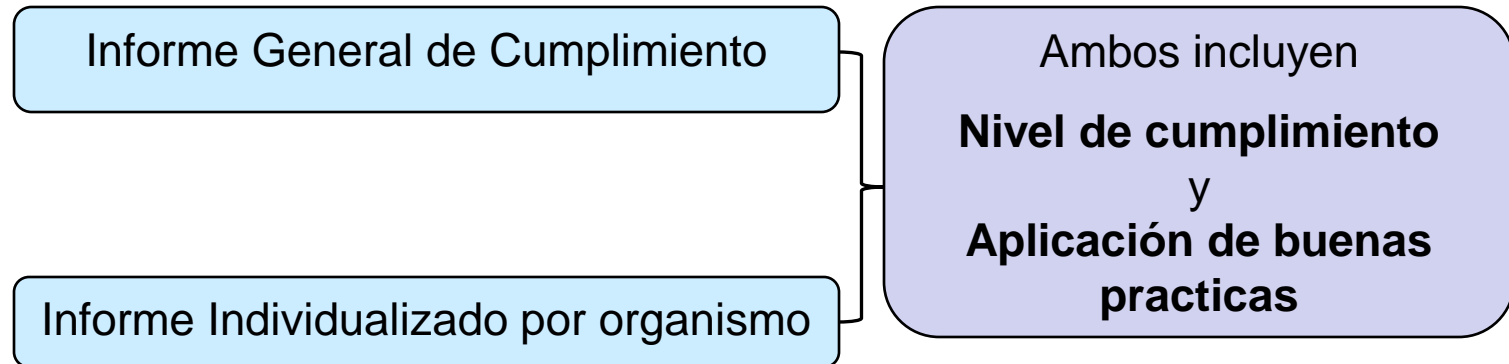
4. Además, en los casos en los cuales se despliega la información a través de sucesivos links se revisará su **operatividad**, es decir, que el **link lleve directamente a la información indicada** sin derivar a páginas incompletas, inactivas o vacías y sin derivar a otros sitios web en los cuales el usuario se ve obligado a iniciar una nueva búsqueda para acceder a la información. **La falta de operatividad del link se evaluará con puntaje 0.**

5. En los casos en los cuales se presentan documentos
 - La cantidad de los documentos a revisar estará definida por la cantidad de documentos que se presentan en la sección, de esta manera, en las secciones que presenten 2 documentos, ambos serán revisados, mientras que en **las secciones que presenten más de 5 documentos, un máximo de 5 serán seleccionados al azar.**

 - Para los documentos seleccionados se evalúan los siguientes criterios:
 - El documento está disponible;
 - El documento presentado corresponde al enunciado.

La evaluación en estos casos requiere que el **100% de los documentos evaluados responda a los criterios mencionados.** La falta de uno de ellos en uno o más documentos derivará en **una evaluación con puntaje 0** en el ítem respectivo.

La fiscalización generará **2 Niveles de Informe**



Ambos informes entregarán información desglosada en los siguientes niveles:

- **Puntaje Global**, donde se incluyen el puntaje final incluyendo todos los apartados de la evaluación
- **Puntaje por apartados**, donde se visualiza el nivel de cumplimiento y buenas prácticas por áreas temáticas.
- **Puntaje por punto del instructivo**, donde se observa el desempeño en transparencia activa por cada uno de sus requisitos legales.

Adicionalmente, los **informes individualizados** contendrán el detalle de los puntajes obtenidos para cada punto del instructivo con el detalle del resultado en cada uno de los **ítems** evaluados.

PROCESO DE FISCALIZACIÓN
TRANSPARENCIA ACTIVA
CPLT 2010