



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONTULMO
SECRETARIA MUNICIPAL

SESION ORDINARIA N° 65 DEL CONCEJO MUNICIPAL
VIERNES, 12 DE SEPTIEMBRE DE 2014 9,30 HORAS

ASISTENCIA: Sr. Carlos Arturo Leal Neira.
Sr. Juan Antonio Arellano Avello.
Sr. Nelson Sanzana Salazar.
Sr. Pablo González Henríquez.
Sr. Jorge Monroy Betancur.
Sr. Ricardo Aedo Smith.

Preside la Sesión el Alcalde de la Comuna Sr. Diego Ibáñez B.
Secretario, Faustino Villagra Cárcamo, Secretario Municipal.

T A B L A

- 1.- AUDIENCIA: EMPRESA GLOBAL, SR. LUIS PINO.
SR. SAMUEL ESPINOZA.
- 2.- ENTREGA ACTA SESION ORDINARIA N° 64.
- 3.- CORRESPONDENCIA: MOD. PRES. MUNICIPAL N° 8.
- 4.- INFORMACIONES: REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA.
- 5.- INFORMACIONES DEL SR. ALCALDE DON DIEGO IBAÑEZ.
- 6.- VARIOS.

- Alcalde: Saludo a los Concejales. A los representantes de la Empresa Global, que nos vienen a dar alivio a la Municipalidad. Notamos cierta lentitud. Recorreremos el campo y oímos a los vecinos.
Informé al Director de Vialidad. Me dijo 64 %. Me dio un porcentaje de trabajo. Me causa extrañeza.
Concejal Arellano ha pedido información. Reconoce que se han dedicado. Alguna observación?
- C. Arellano: Buenos días. Agradecer que como Presidente del Concejo haya acogido mi petición por la venida de la Empresa Global.
Problema es la red secundaria de caminos, limpieza de fajas, eliminación de malezas. Se viene haciendo en la P.60.R. Espero que se agilice P.66 a Huillinco. Por Contrato les corresponde atender.
Cuando se hizo presentación de la Empresa y Vialidad hicimos observaciones.
Yo entregué. No hemos tenido avances. Si en Puentes: Mellizos, Tricauco y Arellano.
Solicité limpieza de fajas. Vecinos expresan que accesos a predios consulten alcantarillas. Hay personas mayores.
Conocer lo que se viene .Sector especial, Camino a Frutillares. Vecinos insisten. Eso sería.
- Alcalde: Alguien más?
- C. Leal: Tema camino. Limpieza es necesaria para tráfico de Buses. Por qué no se ha realizado? Reconocer que algunas situaciones se han atendido. Hay déficit en curvas. Que nos aclaren.
- C. Sanzana: Saludar a los representantes de la Empresa, Sr. Espinoza, Sr. Pino.
Lo que decían Concejales Arellano y Leal es la inquietud de todos los Concejales.

Porqué a Cañete y a Purén están las rutas limpias? Preocupación del Concejo. Por qué se nos aísla? Estamos dejados de lado en la preocupación. Otras Comunas sí. Contulmo, no.

C. Monroy: Agradecer la presencia. Los he visto en la carretera y en el interior. Pido más preocupación. Que se haga la pega. Se que en invierno es difícil.

Alcalde: No agradezco mucho.
Reconocer que estamos para aportar para no tener problemas con la Jefatura. Hicimos saber situación con Alcalde de Cañete y Los Alamos.
Lo que más quiero es el Puente Arellano con un cajón de cemento. Que trabajen lo más pronto posible. Nosotros ordenamos y encargamos las inquietudes. Yo pedí cambio de I.T.O.
Próxima semana estaré en Santiago.
Problemas siempre. Antes Avise, hoy Uds.
Hay carta Gantt. Por qué no se cumple?
Puente Arellano está pagado. No puede ir la Municipalidad a hacerlo. Uds. conocen mi proceder.

Sr. Pino: Tenemos contratados 407 Kms. En Comunas de Contulmo, Cañete y Lebu.
Camino al límite está ejecutado en un 49 %. Nos falta hacia el límite. Se hace roce en todos los caminos. Unos primero, otros después. No podemos abarcar más. Ocho personas contratadas. No todos al roce, hay otras cosas.
Roce que hacemos no se hacía hace años. Tenemos "botaderos" Avanzamos 6 Kms. Seguros en caminos rurales. Aquí tenemos 15 hombres, camiones y Retro. Roce es lento.
Camino Lebu Arauco. Contrato de cuatro años. Tiempos no están establecidos. Avanzamos. Primero más tránsito. Otros más camiones Forestales. Vemos cuáles son los que necesitan urgencia. Por clima no

podemos mejorar calzadas. No carpeta en Invierno. Emergencias.

Camino 26 reconstrucción de Cajón. Tricauco. Mucha inversión. Igual será Huide. Que autoricen los propietarios uso de variante. Puente Camino 22 Huallepén Bajo, Puente Arellano hicimos levantamiento topográfico. Si levantamos el Puente hay cables eléctricos que dificultan. Tomamos cota mayor. No podemos hacer nada ahora. Conversamos con gente de allá.

C. Arellano: Considerar el historial de vecinos.

Sr. Pino: Puente actual dos metros más. Hemos hecho alcantarillas. Tenemos registro de lo que falta.
1° Camino. Hicimos Agua de los Padres. Renovamos alcantarilla. En Cañete no hemos hechos alcantarillas. En Cañete hubo toma de caminos que no están en la Global. Son de Vialidad.
Los caminos de la zona rural de Uds. tienen mucho tráfico de camiones Forestales. No hay camino que soporte eso. Es un problema. Se explota mucho.
Pasado Septiembre se hará carpeta en Tricauco y el Puente. Escuela de Huide, carpeta. Dijimos cuáles son forestales y cuáles vecinales, donde pasan Ambulancias, etc. No para forestales.
Identifiquen caminos y tramos.

Alcalde: Obras que tome nota.

Sr, Pino: Peticiones del Municipio pasan por Vialidad, ellos nos autorizan y nos aprueban. Contrato es por cuatro años.

Alcalde: Cuando se licitó había Planos? Vecinos piden. Hay costos adicionales.

Sr. Pino: 28 Kms. Por base de licitación.
Camino 5 Hospital Cañete Límite regional.

Ciclovía no coopera. Han habido problemas. Hay modificaciones. Faltó trabajo. Agua quedará en la calzada. En varios puntos.

Alcalde: Los que no somos técnicos nos asesoramos. Ciclovía, vea Sergio Durán. Coordinen.

Sr. Durán: Tiene razón. Se trabaja en eso. Está en Libro de Obras.

Solicitamos reposición de alcantarilla que se rompió en Licahue, frente a residencia de Sra. Rosario Cuevas. Nunca se repuso. Le dijimos a Don Juan Monsalve.

Sr. Espinoza: Está solicitada.

Sr. Pino: Punto complicado. Hay que cortar camino. Hemos observado que algunas Bahías no se han terminado. Empresa se retiró?

Sr. Durán: Paraderos y Miradores. Ciclovía 1. Si.

Sr. Pino: Nosotros terminaremos esas Bahías siempre que Vialidad nos autorice.

Sr. Durán: Con conocimiento de la Global?

Sr. Pino: Si Vialidad nos autoriza.

Sr. Durán: Ciclovía y Paraderos hay que reevaluar y terminar las obras, si vale la pena. Pero recursos? Uds. nos ayudarían?

Sr. Pino: Si Bahías. Nos atrevemos a decir que tienen el agua en la calzada. No debe ser así. Hay soluciones.

Alcalde: hay que arreglar esos puntos.

Sr, González: Muy buena noticia.

- Sr. Piso: Hemos escuchado que la Empresa que hacía Paraderos y Miradores se retiró.
- Alcalde: La finalizamos. Hay que terminar obras.
- Sr. Pino: Nosotros lo hacemos si Vialidad nos autoriza.
- Sr. Espinoza: Para entendernos. Global es inversión fiscal. Y luego contactarnos.
4 años de Contrato. Cada camino tiene un Item. Yo estoy todos los días en el camino. Chofer de salud. Tipo muy grosero. Corre como loco. Cree que la carretera es de él. Me ha pasado dos veces. Aparte de grosero.
Todos los caminos tienen un Item. Inspector Fiscal cuida la plata del Estado. Nosotros la gastamos para mejorar. Nosotros le decimos al Inspector Fiscal qué hacemos. El cuida mucho las platas, demasiado. Constructora está para ganar. Tenemos problemas con él. Ud. como Alcalde gana. Uds. mismos sepan que hay Item por camino. Nosotros informamos mensualmente gasto por caminos. Caminos están en Contrato. Otros no están pero se busca solución.
- Alcalde: Cuenten con nuestra maquinaria.
- Sr. Espinoza: Camino Mahuilque- Relún faltan dos Kms. Que no se han reparado. Los vecinos conversaron con Vialidad, ellos lo harán.
Diríjense a nosotros y al Inspector Fiscal para que se haga inversiones. La plata hay que gastarla.
Debemos gastar la plata en cuatro años.
Ciclovía nos ha dado muchos problemas.
Ciclovía bajará porque no hay compactación.
- Sr. Durán: Se trató el tema.

- Sr. Espinoza: Gracias por invitarnos. Vendremos a fin de año a informar.
- Alcalde: 1° sobre trabajos en caminos enrolados y problemas. Nosotros hemos conseguido para caminos interiores \$330.000.000. Si se juntan a su trabajo, es bueno. Qué buena la Sesión. Siempre se critica a la Empresa. Hemos sabido que el I.T.O. pone trabas. Vino una sola vez.
- C. Sanzana: Tomar las últimas palabras suyas. Cómo vemos a la Empresa. Yo antes les dije cuál es su Contrato. Siempre culpamos a la Empresa sin conocer detalles. En una oportunidad en Puente Arellano. Problema Frontel. Camino Relún. Desde ayer creo que han sido dos los Concejos mejores que hemos tenido. Hoy importante que estén acá. Mirada como Empresa. Y fiscalización a otras Empresas. Importantísimo lo visto hoy. Se aclara Ciclovía y otros trabajos. Importante la opinión de Uds. Importante lo que dicen. “Nos hacemos cargo si Vialidad permite” . En buena hora la visita. Decimos la Empresa no se preocupa, es otra la realidad. Tenemos la opinión de la gente. “Que no se hace nada” El documento que nos traen será importante.
- C. Leal: Que bueno que informen. Nos quedó claro. Y la buena disposición para trabajar juntos. Tenemos información para los vecinos. Viene tiempo bueno. Y el polvo? Hay matapolvo para los caminos? Cuándo? Muchas gracias.
- Sr. Espinoza: Si nos autorizan, lo hacemos. Noviembre sería la fecha.

- C. González: Realmente ha sido clarificadora la visita. Preocupado en cuanto a algunos temas. El camino a Huallepén es un problema. El año 1998 fue la más alta crecida del lago Lleu Lleu. No más de 30 cms. del Puente Arellano.
- Sr. Espinoza: Fijamos el fin de mes para verlo.
- C. González: Les reconozco a Uds. Sin saber lo técnico, hemos dicho que la Ciclovía ha sido mal construída. Uds. lo han reafirmado. Ciclovías son emblemáticas, de trascendencia. Pero la mala construcción nos llenará de problemas y no de glorias. Uds. nos aclaran. Mal construida. Nosotros lo dijimos. De verdad que agradezco que vengan a aclarar. Los I.T.O.S. no han hecho la pega. Hay que llamar al orden. La comunidad será la que sufra.
- Alcalde: Importante. Quién cree que se carga una Ciclovía? El I.T.O. informa. Inspector de Obras viene y encuentra todo bien.
Ciclovía tiene Inspector de Vialidad. Tenemos que tener responsabilidad. Yo les creo a Uds.
- Sr. Durán: Puente Arellano. Frontel hizo levantamiento. Levantar crucetas un metro sería suficiente. No cambiar el poste.
- Sr. Pino: Hablamos 30 cms. sobre el Puente actual. Será 40 a 50 cms. mínimos. Mínimo será 130 cms. Levantar la cruceta no es solución.
- Sr. Durán: Me preocuparé.
- Sr. Pino: Ideal es cambiar el poste.
- Sr. Durán: Puente Cajón será simple o doble?

- Sr. Pino: Simple es suficiente.
- C. Monroy: Alcantarillas en Miramar para evitar que se inunde el camino. Hay vertientes o napas. Se necesitan dos alcantarillas.
Me sumo a las palabras de Pablo González.
Agradecer lo dicho por la Ciclovía y los Paraderos. Problemas. Mala suerte.
- Alcalde: Alegué contra la ubicación de Paraderos. No es fácil cambiarlos.
Se dijo dos entradas a la Ciclovía y son 29 entradas. Nos hicimos cargo del tema. No me sirven las Empresas que no tienen solvencia.
- C. Monroy: La Empresa no sabía nada.
- C. Aedo: Gracias por venir al Concejo. Para evaluar la Ciclovía no era necesario ser Ingeniero. Tema latente. Mala construcción.
Puente Arellano. Me tiene enfermo. Lo hablé con Vialidad. Pablo Gonzáles dice tema técnico. No he encontrado nada nuevo, solo que apuremos el paso para estar bien.
- C. Arellano: Empresa Constructora y Global. Ciclovía. El tiempo. Se ha sido lento en la P-60 Caminos secundarios y limpieza de fajas.
Qué posibilidad hay que por Comunas se contrate mano de obra? Nuestros vecinos rurales están dispuestos a trabajar. Bueno ser paciente. La gente presiona. Que se haga cuánto antes. Contulmo Huillinco tiene mucho tráfico. Global no ha sido más óptima porque no estaba claro a quién pedir. Tema perfilado, compactado y aplicación de Matapolvo. Menos de 30 Kms. se podría aplicar completo.
Somos Comuna Turística.

Sr. Espinoza: Ya dijimos por qué no estamos trabajando. La cuestión es que el Inspector Fiscal suelte la plata.

Alcalde: Dar las mejores condiciones a la Comuna.
Punto de vista técnico que no se ha mejorado en Ciclovía. Nos quedamos en el diagnóstico. Hay que reparar.

Ya lo dije antes. Matapolvo es caro.

Han denunciado quema de ramas en Camino a Cañete. Clarificar. Armonía con el Medio Ambiente. Sacar matas.

Sr. Durán: En sector Lanalhue.

Sr. Espinoza: Peleco quemó y pusieron el grito en el cielo.

Sr. Durán: Hubo quema en sitio Guidotti. Hay otros métodos.

Alcalde: Empresa tendrá que relacionarse con Municipio.

C. Arellano: Quemar con permiso de los propietarios.

Sr. Pino: Condicionan autorización de quemas. Dicen que es Salud. Propietario presionó. Nadie sabe cómo actuar. Limpieza Contulmo Nahuelbuta Segunda prioridad. Matapolvo quisiéramos poner en todos los caminos pero es caro. Si se autoriza, Municipalidad puede solicitar a las Empresas Forestales principales usuarios de los caminos.

Alcalde: Gracias por su buena voluntad.

MODIF. PRESUPUESTARIA MUNICIPAL N° 8

Informa Sr. Miguel Angel Caro. Jefe Finanzas Municipales.

PROPUESTA - MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 08

CONTULMO, 12 de Septiembre de 2014.

DE: ALCALDE DE LA COMUNA DE CONTULMO

A: SRES. HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

- 1) De acuerdo a lo señalado en el Art. 58 letra A de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y el comportamiento presupuestario a la fecha. Se solicita al Honorable Concejo Municipal, su acuerdo para realizar la siguiente Modificación Presupuestaria.
- A) Se requiere suplementar la cuenta **22.09.999 “Otros”** por la suma de **\$298.000**, para la Contratación de Salón de reuniones, para el programa Día del Campesino.
 - B) Se requiere suplementar la cuenta **22.02.002 “Vestuarios, Accesorios y Prendas Diversas”** por un monto de \$380.000, para compra de Vestuario Deportivo.
 - C) Se requiere suplementar la cuenta **22.04.004 “Productos Farmaceuticos”** por un monto de \$63.000.
 - D) Se requiere suplementar la cuenta **21.04.004 “Prestación de Servicios en Programa Comunitarios”** por la suma de **\$10.733.000**, para la contratación de Personal a Honorarios.-
 - E) Se requiere suplementar la cuenta **22.03.001 “Para Vehículos”** por un monto de **\$8.000.000**.
 - F) Se requiere suplementar la cuenta **24.01.007 “Asistencia Social a personas naturales”** por un monto **\$2.000.000.-**
 - G) Se requiere crear cuenta **31.02.004.064 “PMU Construcción Aceras Diversos Sectores, Contulmo”** por un monto de **\$ 49.423.000.-** Dicho proyecto será financiado con mayores ingresos percibidos por parte de la Subdere.-
 - H) Se requiere suplementar la cuenta **24.01.999 “Otras transferencias al sector Privado”** por un monto de **\$240.000**, por aporte a Maximiliano Muster Kraus, viaje a Quito Ecuador.
 - I) Se requiere suplementar la cuenta **22.08.007 “Pasajes, fletes y bodegaje,** por un monto de **\$1.500.000.-**
 - J) Se requiere suplementar la cuenta **22.12.002 “Gastos Menores”,** por un monto de **\$1.000.000.-**

Las letras A,B y C, serán financiadas con traspaso de fondos en Gastos

Las letras D a la J, serán financiadas con Mayores Ingresos

I.- PROPUESTA MODIFICACION PRESUPUESTARIA EN M\$, POR TRASPASO DE FONDOS EN GASTOS Y MAYORES INGRESOS.-

Sub título	Ítems	Asig	Sub Asig	Sub sub Asig	GASTOS	M\$
22	01	001			Para Personas	298.000
24	01	008			Premios y Otros	643.000
TOTAL DISMINUCION EN GASTOS, EN M \$						941.000

Sub título	Ítems	Asig	Sub Asig	Sub sub Asig	GASTOS	M\$
21	04	004			Prestación de Servicios en Programa Comunitarios	10.733.000
22	02	002			Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	380.000
22	03	001			Para Vehículos	8.000.000
22	04	004			Productos Farmacéuticos	63.000
22	08	007			Pasajes, Fletes y Bodegaje	1.500.000
22	09	999			Otros	298.000
22	12	002			Gastos Menores	1.000.000
24	01	007			Asistencia Social a personas naturales	2.000.000
24	01	999			Otras Transferencias al Sector Privado	240.000
31	02	004	064		PMU Construcción Aceras Diversos Sectores, Contulmo	49.423.000
TOTAL AUMENTO EN GASTOS, EN M \$						73.637.000

Sub título	Ítems	Asig	Sub Asig	Sub sub Asig	INGRESOS	M\$
08	03	001			Participación Anual	23.273.000
13	03	002	001		Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal	49.423.000
TOTAL AUMENTO EN INGRESOS, EN M \$						72.696.000

SOLANGE SANDOVAL ARAYA
ENCARGADO UNIDAD DE CONTROL

DIEGO IBAÑEZ BURGOS
ALCALDE

GUILLERMO RUIZ GALLEGOS
SECPLAN

MIGUEL A. CANTO GUZMAN
ENCARGADO ADM.Y FINANZAS

VOTACION POR LA MODIFICACION.

- C. Leal: Aprobada.
- C. Arellano: Aprobada.
- C. Sanzana: Aprobada.
- C. González: Aprobada.
- C. Monroy: Aprobada.
- C. Aedo: Aprobada:

MODIFICACION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL N° 8 ES APROBADA

- C. González: Con Presupuesto muy bien hecho no hay tantas Modificaciones.
- Alcalde: Anotación de Mérito se hizo igual que a Ivonne Sperberg Flores.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA.

REGLAMENTO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DE CONTULMO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.285

TÍTULO 1

Disposiciones Generales

Artículo 1º: *El presente Reglamento Interno establece la forma en que la Municipalidad de Contulmo dará cumplimiento a la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública. Su finalidad es regular tanto el principio de transparencia de la función pública, como el derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía, los procedimientos internos para que esta ejerza el citado derecho, el amparo o protección del mismo, y el establecimiento de canales de acceso a la información y de procedimientos para la publicación de esta. Además se*

definen roles en la Ilustre de la Municipalidad de Contulmo.

Artículo 2º: *En virtud del principio de transparencia de la función pública los actos y resoluciones de la Municipalidad, sus fundamentos, documentos que sirvan de sustento complemento directo y esencial y los procedimientos que se utilicen para su dictación son públicos, salvo las excepciones establecidas en la ley 20.285.*

Quedarán obligados todos los funcionarios de la Municipalidad a dar cumplimiento al principio descrito en inciso precedente, quienes deberán respetar y cautelar la publicidad de los actos resoluciones, procedimientos, documentos de la Municipalidad y facilitar el acceso de cualquier persona a esa información. Quien no observe este principio o no de cumplimiento a la norma antes descrita se le aplicarán las correspondientes sanciones administrativas.

Artículo 3º: *Las disposiciones establecidas en el presente reglamento serán aplicables a todas las Direcciones, Departamentos y Unidades que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad de Contulmo, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Funciones de cada una de ellas. Quedan sujetos al cumplimiento de las normas del presente reglamento, todos los funcionarios municipales de planta, contrata y aquellos que sean contratados bajo el régimen de honorarios.*

Artículo 4º: *Para los efectos del presente reglamento se entiende por:*

- a) Actos: Aquellos señalados en el artículo 3º y del artículo 18º de la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.*
- b) Datos sensibles: Los datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen social, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.*
- c) Derecho de Acceso a la Información o Transparencia Pasiva (TP): Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información que obre en poder de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece la ley.*

- d) *Documentos: Todo escrito, correspondencia, memorándum, plano, mapa, dibujo, diagrama, documento gráfico, fotografía, micro forma, grabación sonora, video, dispositivo susceptible de ser leído mediante la utilización de sistemas mecánicos, electrónicos o computacionales y, en general, todo soporte material que contenga información, cualquiera sea su forma física o características, así como las copias de aquellos.*
- e) *Transparencia Activa (TA): La obligación que tienen los órganos de la Administración del Estado, de mantener a disposición permanente del público a través de sus sitios electrónicos y actualizados mensualmente, los antecedentes que se definen en el artículo 7 de la Ley N° 20.285.*
- f) *Repositorio: Depósito o archivo es un sitio centralizado donde se almacena y mantiene información digital, habitualmente bases de datos o archivos informáticos.*
- g) *Procedimiento administrativo de acceso a la información: Una sucesión de actos trámite vinculados entre sí, a través de los cuales una persona, en ejercicio del derecho de acceso a la información, requiere a un órgano de la Administración del Estado, la entrega de información que obre en su poder y que concluye con una decisión formal de éste.*
- h) *Solicitante, requirente, peticionario o sujeto activo: cualquier persona que solicita información pública, sin que a este respecto tenga aplicación incapacidad alguna, incluidas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.*
- i) *Órgano, servicio, órgano requerido, órgano administrativo, órgano o servicio público, o sujeto pasivo: Cualquier órgano de la Administración del Estado correspondiente a aquellos señalados en el inciso primero del artículo 2° de la Ley de Transparencia.*
- j) *Terceros: cualquier persona, distinta del requirente o del órgano público, que pueda ver afectados sus derechos con la entrega de la información que se solicita en el procedimiento administrativo de acceso.*

Artículo 5°: *Los principios de acceso a la información pública, establecidos en el Artículo 11, de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública, son los siguientes:*

- a) *Principio de la Relevancia: Conforme al cual se presume relevante toda información que posean los Órganos de la Administración del Estado, cualquiera sea su forma o, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento.*
- b) *Principio de Libertad de Información: Toda persona goza del derecho a acceder a la información que obre en poder de los Órganos de la Administración del Estado, con*

las solas excepciones o limitaciones establecidas por leyes de quórum calificado.

- c) Principio de Apertura o Transparencia: Toda información en poder de los órganos de la Administración del Estado se presume pública a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.*
- d) Principio de la Máxima Divulgación: Los Órganos de la Administración del Estado deben proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo aquello que este sujeto a las excepciones constitucionales.*
- e) Principio de la Divisibilidad: Si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de una causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda.*
- f) Principio de la Facilitación: Los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.*
- g) Principio de la no Discriminación: Los órganos de la Administración del Estado deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud.*
- h) Principio de la Oportunidad: Los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar respuestas a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible evitando todo tipo de trámites dilatorios.*
- i) Principio del Control: El cumplimiento de las normas que regulan el derecho de acceso a la información será objeto de fiscalización permanente, y las resoluciones que recaigan en solicitudes de acceso a la información son reclamables ante un órgano externo.*
- j) Principio de la Responsabilidad: El incumplimiento de las obligaciones que la ley impone a los órganos de la Administración del Estado origina responsabilidad y da lugar a las sanciones que establece la ley.*
- k) Principio de Gratuidad: El acceso a la información de los órganos de la Administración es gratuito, sin perjuicio de las tarifas que fije el Consejo para la Transparencia por costos de reproducción y entrega de determinados documentos.*

Artículo 6°: *Los principios de acceso a la información pública, en en el Artículo 21, de la Ley 20.285, sobre acceso a la información pública, establece que las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, son las siguientes:*

1. *Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente:*
 - a) *Si es en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un crimen o simple delito o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales.*
 - b) *Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquéllas sean públicas una vez que sean adoptadas.*
 - c) *Tratándose de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de actos administrativos o sus antecedentes o cuya atención requiera distraer indebidamente a los funcionarios del cumplimiento regular de sus labores habituales.*
2. *Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos del funcionario particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico.*
3. *Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte la seguridad de la Nación, particularmente si se refiere a la defensa nacional o la mantención del orden público o la seguridad pública.*
4. *Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el interés nacional, en si se refieren a la salud pública o las relaciones internacionales y los intereses comerciales del país.*
5. *Cuando se trate de documentos, datos o informaciones que una ley de quórum calificado, haya declarado reservados o secretos, de acuerdo a las causales señaladas en el artículo 8º.*

Artículo 7º: *Para la ejecución de los procedimientos internos de transparencia activa y de acceso a la Información o transparencia pasiva, se establecen los siguientes roles:*

- a) *Encargado de Transparencia Municipal: Estará a cargo de la Transparencia Activa, Pasiva y Publicador de la Información, administrar la labor de Transparencia Activa en el municipio, velando por el cumplimiento todo el proceso en tiempos, formas y calidad de la información a publicar, se haga de acuerdo al Reglamento Interno de Transparencia. Será también responsable de gestionar la información que se publica y proceder a su publicación y almacenamiento en archivos digital, es el receptor y revisor de la Solicitud de Información, su labor es administrar el proceso de solicitudes de*

información ingresadas al municipio, requiriendo la información a las unidades correspondientes, revisando su contenido y posteriormente despachando la respuesta para su firma, la cual será entregada a través de Oficina de Partes e Informaciones al requirente a través de los medios que este estime en su solicitud.

- b) Receptor y Revisor de Solicitudes de Información: Recibe la solicitud de información y la despacha a la unidad que debe preparar la respuesta (Encargado de Transparencia Pasiva).*
- c) Generadores de Información: Son los responsables de generar y entregar oportunamente la información necesaria para la oficina de Transparencia Municipal, según los plazos fijado en el presente decreto y de acuerdo a lo establecido en la ley.
Están representado por los directores de las diferentes áreas, y esto podrá informar enlaces intermedios para la gestión de la transparencia pasiva y activa, esta petición se realizara a través de email al encargado de la oficina de Transparencia Municipal, para la creación de las claves respectivas del sistema SAI.*
- d) Control Municipal: estará a cargo de fiscalizar e informar cuando la información no se encuentre acorde a los ingresados en el portal con respecto a la información que este audita de las diferentes áreas de trabajo, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 7º letra k) e i) de la Ley 20.285.*
- e) Publicador: Encargado de recibir toda la información que se generó en las unidades municipales de parte del Encargado de TA, y en coordinación con éste publica en la Web municipal. Será responsable de este acto el Encargado de la Unidad de Informática Municipal.*
- f) Receptor de Solicitudes de Información: Encargado de recepcionar las solicitudes de información de cuerdo al canal de atención definidos por la municipalidad. Luego la despacha al Encargado de Solicitudes de Acceso a Información SAI.*

Los roles antes descritos deberán sancionarse mediante Decreto Alcaldicio, esta circunstancia se reiterara cada vez que se designe a un nuevo encargado para cumplir los roles establecidos en el artículo precedente.

Artículo 8°: *El presente reglamento se interpretara de acuerdo a lo establecido en la Ley de acceso a la información N° 20.285 y su reglamento, la que se aplicará en todo lo no previsto por el presente instrumento y sus instrucciones.*

Artículo 9º: *Cada rol institucional debe ajustar a reglamentos sus procesos internos, para dar respuesta a Transparencia Activa y Pasiva.*

Artículo 10º: *La no entrega oportuna de la información en los plazos establecidos en este reglamento por parte de los Generadores de Información y de Respuesta dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.*

Artículo 11º: *La Municipalidad deberá contemplar en su Plan Anual de Capacitación actividades de formación y capacitación para los funcionarios municipales en las materias relacionadas con el ejercicio y cumplimiento de la Ley de Transparencia.*

Artículo 12 º: *El encargado de Informática será responsable de mantener operativo el portal de transparencia activa alojado en la página web municipal.*

Artículo 13º: *El encargado de Informática será responsable de mantener operativo el sitio web, apto para el encargado de Transparencia Municipal y su respaldo, además de cumplir la función de publicador de la información de transparencia activa.*

TÍTULO 2

De los informes periódicos al Alcalde y Autoridades internas

Artículo 14º: *El Encargado de Transparencia deberá hacer entrega de informes de la fiscalización realizada por el Consejo para la Transparencia y de temas relevantes para la gestión interna de transparencia al Alcalde, con copia al Administrador, al Encargado de Control Interno Municipal, y las Unidades que presenten observaciones en dicha fiscalización.*

Artículo 15º: *Se deberá emitir informe de autoevaluaciones sobre transparencia activa y pasiva realizadas con la herramienta que entrega el Consejo para la Transparencia (CPLT), cumplimiento de los plazos para la publicación de la información en el portal de transparencia municipal, análisis de las solicitudes de acceso a la información, resultados de la auditorías internas realizadas por la Dirección de Control y cualquier otro antecedente relevante.*

Artículo 16º: *El informe de autoevaluación de transparencia activa y pasiva será generado trimestralmente e informado al Administrador Municipal y a Control Municipal.*

TÍTULO 3

De la implementación y actualización de la transparencia activa

Artículo 17º: *Los Generadores de Información según la descripción de contenidos definida en el artículo 7 de la ley de transparencia, deberán hacer entrega de la información al*

Encargado de Transparencia Municipal dentro de los primeros cinco días hábiles del mes respectivo en que se debe publicar, de no ser así tendrá un plazo adicional de tres días hábiles para su entrega.

Artículo 18°: *El encargado de Transparencia Municipal velará por la publicación de toda información ingresada a su área, la cual debe ser fidedigna y no presentar error, ya que cada unidad informante es responsable de esta y debe certificar la información enviada si es la misma que existe en la página web de Transparencia Activa.*

Artículo 19°: *Los plazos de envío de la información serán cinco días hábiles para la información que se publique permanentemente y cuando se trate de información que se publique esporádicamente, esta se debe informar en el mismo plazo de cinco días hábiles, luego que se concrete la resolución fundada o su difusión, de no ser así tendrá un plazo adicional de tres días hábiles para su entrega y deberá ser ingresada en el portal con un plazo máximo de cinco días hábiles desde su recepción.*

Artículo 20°: *La entrega de la información enviada por los enlaces de cada dirección o unidad de trabajo para publicar, será a través del correo información.transparencia@contulmo.cl designado para este fin.*

Artículo 21°: *Será responsable el Jefe de cada Departamento y Generador de Información, de la entrega oportuna de la información y que esta sea la correcta, y solo queda de responsabilidad de la publicación en los tiempos correspondientes al encargado de Transparencia Municipal.*

Artículo 22°: *Para la publicación de la información, el Encargado de Transparencia Municipal deberá hacer entrega a cada generador de información una plantilla en formato Excel en donde se completará la información ahí requerida por los instructivos emanados por el Consejo para la Transparencia, la cual deberá adjuntar todos los antecedentes solicitado en dicha planilla.*

TÍTULO 4

De las solicitudes de acceso a la información

Artículo 23°: *Para la tramitación de las solicitudes de acceso a la información se establecerán las siguientes etapas: presentación y recepción de la Solicitud; análisis de la solicitud; derivación o solicitud interna; respuesta y cierre de la solicitud, y será gestionada por los medios establecido y según los dicte los convenios existente y deberá velar por el buen uso de la página de <http://www.portaltransparencia.cl>*

Artículo 24°: *Se establecerán tres canales de solicitudes de acceso a la información:*

1. *Ingreso de solicitud en forma electrónica y no presencial, a través del banner “Solicitar Información Ley de Transparencia” ubicado en la página principal de la web municipal www.contulmo.cl y donde la solicitud se puede hacer de dos formas:*
 - 1.1.- *Utilizando el formulario online.*
 - 1.2.- *Descargar el formulario que se indica en la página y enviarlo al correo transparencia@contulmo.cl*

2. *Ingreso de solicitud en forma presencial a través de la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias OIRS, donde la solicitud se puede hacer de dos formas:*
 - 2.1.- *Entregar la solicitud a la persona encargada de la oficina quien recibirá y registrará la documentación, para luego entregar al solicitante un comprobante en que se le asigna un N° de Folio e indican sus derechos y plazos para recibir la respuesta.*

 - 2.2.- *Entregar solicitud utilizando el formulario tipo que se encuentra disponible en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias o bien que se puede descargar desde el Link “Descargar Formulario Solicitud de Información” desde la página de transparencia activa. Al finalizar el proceso se le entregará al solicitante un comprobante en que se le indican sus derechos y plazos para recibir la respuesta.*

3. *Ingreso de solicitud en forma no presencial a través de correo postal dirigido a:*
Transparencia Municipalidad de Contulmo, Casilla 620, Contulmo.

Artículo 25°: *Toda solicitud de información ingresada por otro medio, como correo institucional de los funcionarios municipales o paginas sociales, deberá ser remitida a la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias, para ser ingresada a través del Sistema de Acceso a la Información del Portal de Transparencia Municipal, al que se accede desde el Banner “Solicitud de Información” ubicado en la portada de la web municipal www.contulmo.cl*

Artículo 26°: *La Municipalidad a través del Encargado de Transparencia, deberá pronunciarse respecto de la petición en el plazo máximo de 20 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud o desde que se haya subsanado la omisión de los requisitos del artículo 12 de la Ley de Transparencia, según corresponda, incluyendo en este periodo la entrega de la información, cuando sea procedente.*

Artículo 27°: *La Municipalidad podrá disponer, por una sola vez, la prórroga del plazo de 20 días hábiles del procedimiento administrativo de acceso por otros 10 días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. Se deberá justificar a través de memorándum al Encargado de Transparencia Municipal, los*

días de extensión y los fundamentos que justifiquen la concurrencia de circunstancias que hagan difícil reunir la información. Se entenderá que existen circunstancias que hacen difícil reunir la información solicitada, por ejemplo, en los siguientes casos:

- a) Cuando la información tenga una larga data y deba ser ubicada y recuperada desde archivos físicos no informatizados.
- b) Cuando el volumen o cantidad de documentos o formatos solicitados exija invertir varios días en la recopilación de la misma.
- c) Cuando se trate de una gran cantidad de documentos, respecto de los cuales deba aplicarse el principio de divisibilidad, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 4.3. de la Instrucción General Refundido N°10.
- d) Cuando la información solicitada deba ser recabada desde diversas oficinas del órgano, desde lugares de difícil acceso y/o reordenada en función de los criterios definidos por el solicitante.

Artículo 28°: En la etapa de presentación y recepción de la solicitud, el solicitante ingresará la solicitud por cualquiera de los tres canales establecidos. Si la información está correctamente ingresada, la solicitud será registrada y entrará en proceso de respuesta por parte del Encargado de Transparencia Municipal.

Artículo 29°: Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el inciso anterior, se requerirá al solicitante para que en un plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 30°: Recepcionada la solicitud por el Encargado de Transparencia Municipal, éste revisará su admisibilidad y de ser admisible, la derivará como Solicitud Interna, según la naturaleza y contenido de la petición, al Generador de Respuesta para elaborar la respuesta correspondiente. El plazo para derivar la solicitud será dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Artículo 31°: La derivación a otras Instituciones, esta se realizara mediante oficio ordinario, adjuntando toda la información enviada por el solicitante, su entrega es presencial (correo postal), solicitud de acceso a la información.

Artículo 32°: La derivación por solicitud Interna, se realizará por medio del sistema SAI, y el enlace recibirá alerta en email, la cual será gestionada a través del sistema SAI, y no por otro medio, a menos que la página web se encuentre con problemas externos y deje de funcionar, y en este caso particular deberán ser gestionadas por medios físicos.

Artículo 33°: Los Jefes de Departamento de las diferentes unidades, deberán tramitar la

presente solicitud, dando respuesta a través de memorándum dirigido al Encargado de Transparencia Municipal, digitalizado en formato PDF e incorporado a la página web de la SAJ, adjuntando información través del medio y formato especificado en la solicitud, si es necesario, y dar por contestada la solicitud.

TÍTULO 5

De los costos de reproducción

Artículo 34°: Los costos directos de reproducción serán fijados por el municipio, para cada año, en la ordenanza local sobre derechos municipales por concesiones, permisos o servicios.

Artículo 35°: La obligación del municipio de entregar la información se suspende en tanto el interesado no pague los costos y valores a los que se refiere el artículo precedente, si el interesado solicita la información y posteriormente no paga los costos, y demás valores autorizados por ley, ni retira la información solicitada dentro de los 30 días siguientes después de haber sido puesta a su disposición, el municipio podrá ejercer la acciones extrajudiciales y o judiciales correspondientes en su contra.

Una vez efectuado el pago del costo de reproducción, se retomara el plazo de entrega.

Artículo 36°: Formato de entrega de la información. El solicitante podrá indicar si prefiere que la información le sea entregada de modo telemático (por medio de correo electrónico, por ejemplo) o físico, pudiendo escoger entre los siguientes soportes: papel (fotocopia, impresión), medios magnéticos (cintas de video, cintas de audio, diskettes, discos duros, cintas magnéticas, etcétera), medios electrónicos (memorias, pendrives, etcétera) y medios ópticos (CD, OVO, BLU RAY, etcétera), entre otros. Si el solicitante escogió como formato de entrega el telemático, podrá especificar la aplicación correspondiente (por ejemplo Word, Excel o PDF). Lo anterior es sin perjuicio de lo establecido sobre entrega de la información en el numeral 3.1., letra b) del Instrucción General Refundido N° 10.

Artículo 37°: Cuando la solicitud de acceso se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, el Encargado que tramita la solicitud, tiene un plazo de dos días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud, para comunicar mediante carta certificada, a la o las personas a que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia del requerimiento respectivo, deducida la oposición en tiempo y forma, el órgano requerido quedará impedido de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados, salvo resolución en contrario del Consejo, dictada conforme al procedimiento que establece esta ley.

En caso de no deducirse la oposición, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información.

Artículo 38°: *Una vez recepcionada la respuesta enviada por el Generador de Respuesta al que se le derivó la solicitud, el Encargado de Transparencia Municipal deberá elaborar el Oficio Ordinario conductor de la información que será enviado al requirente a través del medio y formato especificado en la solicitud, quedando un registro de la información entregada y del cumplimiento de los plazos establecidos por la Ley.*

Si en la respuesta fuese necesaria un pronunciamiento a la Dirección de Asesoría Jurídica, está será derivada dentro los plazos estipulado para dar respuesta a la presente. Con el envío de la respuesta se procederá al cierre de la solicitud de acceso de información.

TÍTULO 6

De la tramitación de reclamos y amparos presentados en contra del Municipio

Artículo 39°: *La Dirección de Asesoría Jurídica será la encargada de elaborar las respuestas y efectuar el seguimiento de los casos presentados ante el Consejo en contra del Municipio.*

Artículo 40°: *Los plazos para confeccionar y enviar la respuesta de descargo u observaciones al CPLT serán de cinco días hábiles desde la fecha de notificación.*

TÍTULO 6

De la gestión documental y archivos

Artículo 41°: *La Municipalidad incorporará los Mecanismos de Gestión Documental en cada procedimiento administrativo en el que se procese información que se considere relevante con el objeto de facilitar el cumplimiento de los deberes de la Transparencia Activa y Pasiva.*

Artículo 42°: *Se entenderá como Mecanismo de Gestión Documental a la digitalización de documentos y la administración de los mismos, como también el respectivo almacenamiento en los espacios creados para este fin.*

Artículo 43°: *Cada Unidad Municipal será responsable de digitalizar la información que procese, ya sea en archivos PDF, Excel, CAD, etc. y mantener copia de sus archivos digitales.*

Artículo 44°: *Será responsabilidad de la Unidad de Informática Municipal realizar respaldo en periodos no superior a quince días del servidor en donde se guarda los archivos digitalizados.*

TÍTULO 7**Disposiciones finales**

Artículo 45°: *El presente reglamento comenzará a regir desde su promulgación.*

Artículo 46°: *Dejase sin efectos cualquier otra norma que regula la materia.*

Alcalde: Habiéndose revisado y si no hay observaciones pido la aprobación.

VOTACION POR EL REGLAMENTO.

C. Leal: Aprobado.

C. Arellano: Aprobado.

C. Sanzana: Aprobado.

C. González: Aprobado.

C. Monroy: Aprobado.

C. Aedo: Aprobado.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA ES APROBADO.

C. González: La próxima semana tenemos Taller Seminario de la Asociación Chilena de Municipios en Concepción. Importante que asistamos. Que vaya el Concejo en pleno. Lunes 15 y Martes 16.

Alcalde: Concejal González pide asistir. No tengo invitación.

C. Leal: De acuerdo.

Acalde: Dos días?

C. González: Tengo la invitación, la traeré.

VOTACION POR ASISTIR A TALLER SEMINARIO DE LA
A.CH. DE MUNICIPIOS EN CONCEPCION DIAS LUNES 15
Y MARTES 16 DE SEPTIEMBRE.

C. Leal: Aprobado.

C. Arellano: Aprobado.

C. Sanzana: Aprobado,

C. González: Aprobado.

C. Monroy: Aprobado.

C. Aedo: Aprobado.

APROBADA ASISTENCIA CONCEJALES A TALLER
SEMINARIO A. CH. MUNICIPIOS EN CONCEPCION.
LUNES 15 Y MARTEWS 16 DE SEPTIEMBRE.

Alcalde: Pendiente Acta y Varios.

SE LEVANTA LA SESION A LAS 11,00 HORAS.

ACUERDOS DE LA SESION ORD. N° 65.

1.-APROBADA MOD.PRES. MUNICIPAL N° 8.

2.-APROBADO REGLAMENTO DE TRASPARENCIA.

3.-APROBADA ASISTENCIA CONCEJALES A TALLER
SEMINARIO A. CH. MUNICIPIOS EN CONCEPCION LUNES
15 Y MARTES 16 DE SEPTIEMBRE.

FAUSTINO VILLAGRA CARCAMO
SECRETARIO MUNICIPAL

CONTULMO, 12 DE SEPTIEMBRE DE 2014.