



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
ACTA SESION ORDINARIA N° 04 _ 2009
CONCEJO MUNICIPAL**

En la Ciudad de Puente Alto, a **dos días del mes de Febrero**, del año **dos mil nueve**, siendo las diez horas con cinco minutos, se reúne en **Sesión Ordinaria** el **Honorable Concejo Municipal de Puente Alto**, presidido por el **Alcalde** don **MANUEL JOSE OSSANDON IRARRAZABAL**, y actuando como **Secretario Municipal (S)** don **VICTOR HUGO ESCOBAR GONZALEZ**.

I.- Asistencia.-

- 1.- Concejal Sr. Germán Codina Powers**
- 2.- Concejala Sra. Vivian Maira Smith**
- 3.- Concejala Sra. María Teresa Alvear Valenzuela**
- 4.- Concejala Sra. Sylvia Roubillard Hauyon**
- 5.- Concejal Sr. Alfredo Villavicencio Clavero**
- 6.- Concejal Sr. Lucas Palacios Covarrubias**
- 7.- Concejal Sr. Juan Marticorena Franco**
- 8.- Concejal Sr. Fernando Madrid Catalán.**

Asisten además el Sr. Administrador Municipal don **René Borgna Verdugo**; el Sr. Director de Control don **Victor Hugo Escobar González**; la Directora de Asesoría Jurídica doña **María Teresa Moreno Rojas**; de Gabinete de Alcaldía doña **María Angélica Villadangos Wenger**; y el profesional de la Secplac don **Diego Castro**.

II.- Tabla.-

- a) **Observación de Actas Anteriores;**
- b) **Correspondencia;**
- c) **Cuenta del Presidente;**
- d) **Cuenta de Comisiones;**
- e) **Asuntos Pendientes;**
- f) **Tabla Ordinaria;**
- g) **Asuntos varios.**

III.- Desarrollo.-

1.- OBSERVACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.

No se trata este punto.

2.- CORRESPONDENCIA.-

El **Secretario Municipal** indica que en la Secretaría del **Concejo Municipal**, se recibió la siguiente **Correspondencia** para esta sesión:

- a) Texto de la **Ley N°20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.**
- b) Informe del Art.8° de la **Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.**

3.- CUENTA DEL PRESIDENTE.

El Sr. **Alcalde** solicita un pronunciamiento de la **Correspondencia** leída por el Sr. **Secretario Municipal**.

El **Secretario Municipal (S)** en conjunto con el Sr. **Administrador Municipal** y la Sra. **Directora de Asesoría Jurídica** señalan que es preciso que tanto los funcionarios como los señores concejales tengan la mayor información posible acerca de de los lineamientos generales de la **Ley N°20.285**, toda vez que la misma entra en plena vigencia el próximo mes de Abril.

Dan lectura a sus diversos artículos.

En relación al Artículo 1°, éste señala que la presente ley regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

1. **La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado:** Es la autoridad con competencia comunal, provincial, regional o, en su caso, el jefe superior del servicio a nivel nacional.

2. **El Consejo:** el Consejo para la Transparencia.

3. **Días hábiles o plazo de días hábiles:** es el plazo de días establecido en el artículo 25 de la **Ley N° 19.880**, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado, entendiéndose por inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.

4. **La Ley de Transparencia:** la presente Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

5. **Los órganos o servicios de la Administración del Estado:** los señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado está contenido en el D.F.L. N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

6. **Sitios electrónicos:** También denominados “**sitios web**”. Dispositivos tecnológicos que permiten transmitir información por medio de computadores, líneas telefónicas o mediante el empleo de publicaciones digitales.

Artículo 2°.- Las disposiciones de esta ley serán aplicables a los ministerios, las intendencias, las gobernaciones, los gobiernos regionales, las municipalidades, las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa.

La Contraloría General de la República y el Banco Central se ajustarán a las disposiciones de esta ley que expresamente ésta señale, y a las de sus respectivas leyes orgánicas que versen sobre los asuntos a que se refiere el artículo 1° precedente.

También se aplicarán las disposiciones que esta ley expresamente señale a las empresas públicas creadas por ley y a las empresas del Estado y sociedades en que éste tenga participación accionaria superior al 50% o mayoría en el directorio.

Los demás órganos del Estado se ajustarán a las disposiciones de sus respectivas leyes orgánicas que versen sobre los asuntos a que se refiere el artículo 1º precedente.

En relación a las precedentes disposiciones los concejales formulan diversas consultas, que son evacuadas en el acto por los citados funcionarios.

Artículo 3º.- La función pública se ejerce con transparencia, de modo que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

Artículo 4º.- Las autoridades, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración del Estado, deberán dar estricto cumplimiento al principio de transparencia de la función pública.

El principio de transparencia de la función pública consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

TÍTULO II

DE LA PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Artículo 5º.- En virtud del principio de transparencia de la función pública, los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento

directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, son públicos, salvo las excepciones que establece esta ley y las previstas en otras leyes de quórum calificado.

Asimismo, es pública la información elaborada con presupuesto público y toda otra información que obre en poder de los órganos de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.

Artículo 6°.- Los actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial y aquéllos que digan relación con las funciones, competencias y responsabilidades de los órganos de la Administración del Estado, deberán encontrarse a disposición permanente del público y en los sitios electrónicos del servicio respectivo, el que deberá llevar un registro actualizado en las oficinas de información y atención del público usuario de la Administración del Estado.

Los referidos funcionarios dan especial importancia a las disposiciones precedentemente leídas, toda vez que establecen las personas y autoridades a las que son aplicables, el concepto general de transparencia pública, la particularidad de que toda información elaborada con presupuesto público es de libre acceso, salvo las escasas excepciones legales.

TÍTULO III

DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

Artículo 7°.- Los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 2°, deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los siguientes antecedentes actualizados, al menos, una vez al mes:

- a) Su estructura orgánica. Explican los mencionados funcionarios que esta disposición se refiere tanto al Reglamento de Organización Interna como al organigrama interno.
- b) Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos. En este punto, el actual Reglamento de Organización

Interna ha sido actualizado, y será sometido a la pronta aprobación del concejo municipal

c) El marco normativo que les sea aplicable. En esta materia, las leyes que son del ámbito son muy variadas y aparecen publicadas en la página WEB del Municipio.

d) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones. Esta disposición ha sido bastante discutida, toda vez que en forma directa afecta la privacidad de los funcionarios. Sin embargo, después de un más acabado estudio de dicha disposición se ha podido establecer que la exigencia es genérica y no individual, por lo que no es preciso indicar la remuneración que percibe cada funcionario de planta o a contrata, sino establecer la planta misma y los diferentes grados de remuneraciones. En el caso de los honorarios, por tratarse de una función de carácter específico, se debe consignar tanto la función como la remuneración percibida.

e) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución 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, en su caso. Esta disposición viene a complementar la exigencia del artículo 8° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades que es una obligación que permanentemente se está informando al Concejo Municipal, y que ahora va a estar a disposición de toda la comunidad.

f) Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios. En este caso, al igual que en el anterior la información nunca ha estado oculta, ya que ella es previamente aprobada por el Concejo Municipal, e informada a través de diferentes medios, como por ejemplo, la Cuenta Pública del Alcalde y la página WEB. A futuro la diferencia es que ella se tiene que actualizar mes a mes, y no por períodos más extensos como era hasta ahora.

g) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros. Tal exigencia se está refiriendo a los contratos, decretos alcaldicios y Ordenanzas Municipales. En esta materia lo único novedoso es la publicidad de los contratos y decretos alcaldicios, ya que respecto de las Ordenanzas Municipales, ellas siempre han estado a disposición de la comunidad a través de la Oficina de Partes o de la página WEB.

h) Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano. En la Oficina de Atención Al Vecino se está orientando permanentemente a los usuarios acerca de sus dudas respecto a los procedimientos internos, los cuales además estarán disponibles en el llamado Manual de Procedimientos.

i) El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.

No se incluirán en estos antecedentes los datos sensibles, esto es, 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.

Tal materia en el caso de esta Administración, siempre ha estado a disposición de la comunidad, tanto a través de diferentes informativos, como a través de la página WEB y de la Cuenta Pública del alcalde, y además por respeto a la dignidad de las personas las limitaciones precitadas, han sido respetadas antes de que tuvieran un efecto legal.

j) Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.

Nuestro Municipio fue uno de los pioneros en dictar una Ordenanza Sobre Participación Ciudadana lo que se ve destacado por el hecho que aparece signada con el N°1 de nuestra normativa regulatoria, por lo que esta exigencia no creará dificultades en su aplicación.. Existe una fuerte participación ciudadana desde que somos la comuna que tiene el mayor número de Juntas de Vecinos y de las demás organizaciones comunitarias funcionales de Chile, influenciado por tratarse de la comuna más poblada del territorio nacional.

k) La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva Ley de Presupuestos de cada año. Esta información en el caso de Puente Alto, siempre ha estado a disposición de la comunidad, por lo que la mantención de la misma no será obstáculo alguno.

l) Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan. Al igual que en el caso anterior, esta información siempre ha estado a disposición de la comunidad, por lo que no tendremos problemas en cumplir con esta obligación.

m) Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica. La incorporación de la municipalidad a alguna Asociación de Municipalidades o la suscripción de algún Convenio con alguna entidad determinada siempre ha sido debidamente informada al Concejo Municipal, ya que en algunos casos se requiere de su aprobación y en los que no, de igual modo se le da a conocer la información pertinente, por lo que extender esta información al resto de la comunidad no creará ningún tipo de problemas.

La información anterior deberá incorporarse en los sitios electrónicos en forma completa y actualizada, y de un modo que permita su fácil identificación y un acceso expedito. Aquellos órganos y servicios que no cuenten con sitios electrónicos propios, mantendrán esta información en el medio electrónico del ministerio del cual dependen o se relacionen con el Ejecutivo, sin perjuicio de lo cual serán responsables de preparar la automatización, presentación y contenido de la información que les corresponda.

En el caso de la información indicada en la letra e) anterior, tratándose de adquisiciones y contrataciones sometidas al Sistema de Compras Públicas, cada institución incluirá, en su medio electrónico institucional, un vínculo al portal de compras públicas, a través del cual deberá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo servicio u organismo. Las contrataciones no sometidas a dicho Sistema deberán incorporarse a un registro separado, al cual también deberá accederse desde el sitio electrónico institucional.

En el caso de la información indicada en la letra f) anterior, tratándose de transferencias reguladas por la **Ley N° 19.862**, cada institución incluirá, en su sitio electrónico institucional, los registros a que obliga dicha ley, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de la misma norma legal. Las transferencias no regidas por dicha ley deberán incorporarse a un registro separado, al cual también deberá accederse desde el sitio electrónico institucional.

Nuestro Municipio ha ido en forma anticipada incorporando información en la forma que aparece señalada en la precedente disposición, por lo que a partir del mes de Abril, estaremos en condiciones de entregar en forma que se ajuste totalmente a las exigencias legales.

Artículo 8°.- Cualquier persona podrá presentar un reclamo ante el Consejo si alguno de los organismos de la Administración no informa lo prescrito en el artículo anterior. Esta acción estará sometida al mismo procedimiento que la acción regulada en los artículos 24 y siguientes.

Artículo 9°.- Las reparticiones encargadas del control interno de los órganos u organismos de la Administración, tendrán la obligación de velar por la observancia de las normas de este Título, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que esta ley encomienda al Consejo y a la Contraloría General de la República.

Nuestra Dirección de Control se ha preocupado en forma muy profesional para que estas disposiciones sean plenamente aplicadas.

TÍTULO IV

DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Artículo 10.- Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley.

El acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como a toda información elaborada con presupuesto público,

cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales.

Artículo 11.- El derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado reconoce, entre otros, los siguientes principios:

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 formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento.

b) **Principio de la libertad de información**, de acuerdo al que 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**, conforme al cual toda la 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 máxima divulgación**, de acuerdo al que los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales o legales.

e) **Principio de la divisibilidad**, conforme al cual si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida e información que debe denegarse en virtud de causa legal, se dará acceso a la primera y no a la segunda.

f) **Principio de facilitación**, conforme al cual 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**, de acuerdo al que 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**, conforme al cual los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios.

i) **Principio del control**, de acuerdo al que 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**, conforme al cual el incumplimiento de las obligaciones que esta ley impone a los órganos de la Administración del Estado, origina responsabilidades y da lugar a las sanciones que establece esta ley.

k) **Principio de gratuidad**, de acuerdo al cual el acceso a la información de los órganos de la Administración es gratuito, sin perjuicio de lo establecido en esta ley.

Artículo 12.- La solicitud de acceso a la información será formulada por escrito o por sitios electrónicos y deberá contener:

- a) Nombre, apellidos y dirección del solicitante y de su apoderado, en su caso.
- b) Identificación clara de la información que se requiere.
- c) Firma del solicitante estampada por cualquier medio habilitado.
- d) Órgano administrativo al que se dirige.

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.

El peticionario podrá expresar en la solicitud, su voluntad de ser notificado mediante comunicación electrónica para todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo de acceso a la información, indicando para ello, bajo su responsabilidad, una dirección de correo electrónico habilitada. En los demás casos, las notificaciones a que haya lugar en el procedimiento se efectuarán conforme a las reglas de los artículos 46 y 47 de la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.

Artículo 13.- En caso que el órgano de la Administración requerido no sea competente para ocuparse de la solicitud de información o no posea los documentos solicitados, enviará de inmediato la solicitud a la autoridad que deba conocerla según el ordenamiento jurídico, en la medida que ésta sea posible de individualizar, informando de ello al peticionario. Cuando no sea posible individualizar al órgano competente o si la información solicitada pertenece a múltiples organismos, el órgano requerido comunicará dichas circunstancias al solicitante

Artículo 14.- 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.

Este plazo podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros diez días hábiles, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, caso en que el órgano requerido deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, la prórroga y sus fundamentos.

Artículo 15.- Cuando la información solicitada esté permanentemente a disposición del público, o lo esté en medios impresos tales como libros,

compendios, folletos, archivos públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que la Administración ha cumplido con su obligación de informar.

Artículo 16.- La autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, estará obligado a proporcionar la información que se le solicite, salvo que concurra la oposición regulada en el artículo 20 o alguna de las causales de secreto o reserva que establece la ley.

En estos casos, su negativa a entregar la información deberá formularse por escrito, por cualquier medio, incluyendo los electrónicos.

Además, deberá ser fundada, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión. Todo abuso o exceso en el ejercicio de sus potestades, dará lugar a las acciones y recursos correspondientes.

La resolución denegatoria se notificará al requirente en la forma dispuesta en el inciso final del artículo 12 y la reclamación recaída en ella se deducirá con arreglo a lo previsto en los artículos 24 y siguientes.

Artículo 17.- La información solicitada se entregará en la forma y por el medio que el requirente haya señalado, siempre que ello no importe un costo excesivo o un gasto no previsto en el presupuesto institucional, casos en que la entrega se hará en la forma y a través de los medios disponibles.

Se deberá contar con un sistema que certifique la entrega efectiva de la información al solicitante, que contemple las previsiones técnicas correspondientes.

Artículo 18.- Sólo se podrá exigir el pago de los costos directos de reproducción y de los demás valores que una ley expresamente autorice cobrar por la entrega de la información solicitada.

La obligación del órgano requerido de entregar la información solicitada se suspende en tanto el interesado no cancele los costos y valores a que se refiere el inciso precedente.

Artículo 19.- La entrega de copia de los actos y documentos se hará por parte del órgano requerido sin imponer condiciones de uso o restricciones a su empleo, salvo las expresamente estipuladas por la ley.

Artículo 20.- Cuando la solicitud de acceso se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, la autoridad o jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, requerido, dentro del plazo de dos días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con los requisitos, deberá 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.

Los terceros afectados podrán ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la fecha de notificación. La oposición deberá presentarse por escrito y requerirá expresión de causa.

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.

En relación a las disposiciones precedentes, se formulan diversas consultas por los señores concejales, las que son evacuadas en el acto por los citados funcionarios.

Atendido el tiempo transcurrido, los señores concejales manifiestan de continuar el tratamiento y estudio de este punto en la próxima sesión.-

4.- CUENTA DE COMISIONES

Se informa por los señores concejales que atendido el período de vacaciones, durante el mes de Febrero las diferentes Comisiones del Concejo no funcionarán.-

5.- ASUNTOS PENDIENTES.-

No se trata este punto.

6.- TABLA ORDINARIA.-

No se trata este punto.

7.- VARIOS.-

No se trata este punto.

**MANUEL JOSE OSSANDON IRARRAZABAL
ALCALDE**

**VCTOR HUGO ESCOBAR GONZÁLEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**