REPUBLICA DE CHILE VIII REGION DEL BIO - BIO

PROVINCIA DE BIO - BIO
MUNICIPALIDAD DE MULCHEN
FAX 401441

ACTA Nº 058

SESIÓN ORDINARIA

CONCEJO MUNICIPAL DE MULCHÉN

En Mulchén, República de Chile, a 26 de marzo de 2014, siendo las 13.00 horas, se llevó a efecto en la Sala de Sesiones Alfredo Kuncar Uhlmann, la Sesión Ordinaria Nº 058, del Concejo Municipal de Mulchén, bajo la presidencia del señor Alcalde titular, don Jorge Rivas Figueroa y se contó con la asistencia de los señores Concejales:

Concejal Sr. José Luis Ulloa Morgenstern
Concejal Sra. Ivonne Poblete Bascur
Concejal Sra. Mónica Colin Aravena
Concejal Sr. Guillermo Brevis Pereira
Concejal Sra. Luz González Contreras
Concejal Sr. Pedro Amigo González

De la misma forma, como Ministro de Fé actuó el señor Secretario Municipal, don Samuel Saavedra Burgos.

El Temario a tratar es el siguiente:

- 1.- Correspondencia
 - Despachada
 - Recibida
- 2.- Materias Nuevas
 - 2.1.- Informe Cuarto Trimestre año 2013, Dirección de Control Interno
 - 2.2.- Aprobación Reglamento Ley de Acceso a la Información Pública Municipalidad de Mulchén
 - 2.3.- Solicitud de Acuerdo
 - Adquisición de Terreno sector rural
 - 2.4.- Aprobación Modificaciones Presupuestarias
 - Presupuesto Municipal
 - Departamento de Salud Municipal
 - Departamento de Educación Municipal
 - 2.5.- Traslado Patente de Alcoholes Depósito de Bebidas
 - Señor Ricardo Osses Meriño
 - 2.6.- Aprobación Otorgamiento de Patente de Restaurante Diurno y Nocturno
 - Señor Ricardo Salazar Gómez
- 4.- Incidentes

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

Antes de entrar en materia, el señor Alcalde, informa que se encuentra presente en la sesión, la señora Cecilia Peñaleo Peña, Secretaria de la Unión Comunal de Clubes Deportivos – Canal Vecinal, quien hace entrega de Copa obtenida en el Campeonato de Fútbol Femenino, realizado en la comuna de Santa Bárbara, donde se obtuvo el segundo lugar.

Primer Punto de la Tabla:

Correspondencia

Despachada

- Oficio Nº 325:

Al señor Jefe Oficina Local de la Empresa Eléctrica de la Frontera, solicitándosele atender en forma más eficiente y oportuna a los vecinos de los sectores rurales, por los constantes cortes de energía eléctrica como a la vez informar anticipadamente cuando deban realizar mantenciones o reparaciones a la línea.

- Oficio Nº 326:

Al señor Superintendente del Cuerpo de Bomberos de Mulchén, dándosele respuesta positiva a solicitud de subvención municipal, año 2014.

- Oficio Nº 327:

A la señora Presidenta de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, dándosele respuesta positiva a solicitud de Subvención Municipal, año 2014, que elevara a esta Corporación Edilicia.

Segundo Punto de la Tabla

Materias Nuevas

Informe Trimestral del Estado de Avance Presupuestario

Se deja constancia de la entrega a cada uno de los señores Concejales, de un ejemplar del Informe Trimestral del Estado de Avance Presupuestario, correspondiente al Cuarto Trimestre del año 2013, preparado por la Dirección de Control Interno

Aprobación Reglamento Ley de Acceso a la Información Pública Municipalidad de Mulchén

ACUERDO Nº 413.-

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación al siguiente REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPALIDAD DE MULCHEN, el cual a continuación se transcribe:

REPUBLICA DE CHILE VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1° Este Reglamento se basa en la Ley N° 20.285 sobre "Acceso a la Información Pública" y tiene por finalidad regular el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de la Municipalidad de Mulchén, los procedimientos internos para el ejercicio del derecho y para su amparo, el establecimiento de canales de acceso a la información y de procedimientos para la publicación de la información y la definición de roles.
- ARTÍCULO 2º Las disposiciones establecidas en este reglamento serán aplicables a todos las Direcciones, Departamento y Unidades que conforman la estructura de la Municipalidad de Mulchén, según su reglamento Interno vigente. Cabe mencionar que son parte de esta estructura todos los funcionarios municipales de planta, contrata y que sean contratados como honorarios.
- ARTÍCULO 3º El Alcalde solicitará la aprobación del presente reglamento al Concejo Municipal, de acuerdo a lo estipulado en la letra k del Artículo 65 de la Ley Nº 18.695. Una vez que el Alcalde dictamine el reglamento, comenzara su aplicación y deberá ser publicado en los sistemas electrónicos o digitales que disponga la municipalidad.
- ARTÍCULO 4º Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:
 - a) Actos administrativos: Aquéllos señalados en el artículo 3° 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 aquéllos.
 - 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 Nº 20.285.

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

ARTÍCULO 5º

Para la ejecución de los procedimientos internos de Transparencia Activa y Acceso a la Información se establecerán los siguientes roles:

- a) **Encargado de Transparencia**: tendrá como función principal administrar y coordinar todos los temas de Transparencia en el municipio, supervigilando a encargados de transparencia activa, Solicitud de Acceso a la Información y Gestión Documental. Informando periódicamente de su gestión al Alcalde.
- b) Encargado de Transparencia Activa: Administrar la labor de TA 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.
- c) Generador de Información: Encargado de generar la información necesaria para TA en la unidad respectiva (al menos un generador por unidad municipal que genera información). Coordinar en su unidad que esta información se entregue en los tiempos estipulados en este Reglamento Interno de Transparencia.
- d) Revisor de la Información: Revisar la información emanada de la Unidad antes de ser despachada al Encargado de TA, procurando que esta sea la que corresponde y sea toda la necesaria a publicar. Entregar información revisada a Encargado de TA.
- e) **Publicador de la Información**: 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.
- f) Encargado de Transparencia Pasiva (SAI): Debe administrar todo el proceso de Solicitudes de Información ingresadas al municipio, desde su ingreso hasta la firma de la respuesta por parte de la autoridad y su posterior despacho, de acuerdo a lo solicitado por el requirente.
- g) Receptor y Revisor de Solicitudes de Información: Recibe la solicitud y revisa si es o no admisible su ingreso bajo la Ley de Transparencia y despacha a la unidad que debe preparar la respuesta.
- h) Generador de Respuesta: Encargado de generar la respuesta en la unidad requerida (al menos un generador por unidad municipal que exista). Coordina en su unidad que esta respuesta se entregue en los tiempos estipulados en el Reglamento Interno de Transparencia.
- i) Revisor de Respuesta: Revisar la información requerida antes de ser despachada al Encargado de SAI, procurando que esta sea la que corresponde y que dé cuenta de lo solicitado en el requerimiento. Entrega respuesta revisada a Encargado de SAI.
- j) **Despachador de Respuesta**: Encargado de despachar la respuesta desde la Unidad requerida, con la firma de responsabilidad respectiva, al Encargado/a de SAI.

REPUBLICA DE CHILE VIII REGION DEL BIO - BIO

PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

- k) Encargado de Gestión Documental: Encargado de todo el flujo documental del Municipio. Encargado/a de mantener registro de toda la documentación existente en el municipio a nivel de archivos. Registrar la trazabilidad de la documentación.
- m) Enlace: Es el canal de comunicación entre la municipalidad y el CPLT, lo que permitirá agilizar el flujo de información entre las dos partes.
- ARTÍCULO 6° Cada vez que se designe a un nuevo encargado de los roles establecidos en el artículo anterior, su nombramiento deberá ser mediante un decreto alcaldicio.

TÍTULO II

DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

- ARTÍCULO 7º Para conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública, se deberá realizar un Plan Anual de Capacitaciones a directores, funcionario, y encargados de proceso de transparencia. Esta planificación debe ser presentada en el primer mes del año en que se realizara, por el encargado de transparencia al Alcalde, quien la aprobará mediante Decreto Alcaldicio.
- ARTÍCULO 8º La planificación deberá contemplar capacitaciones realizadas por la Unidad de Transparencia Municipal y la asistencia de encargado de procedimientos de transparencia a seminarios, cursos o talleres online o presenciales dictados por organismos especialistas en la materia.
- ARTÍCULO 9º En las capacitaciones internas a directores, encargados de procedimientos y funcionarios, se deben tratar temas de contingencias de la Ley y de instructivos dictados por el Consejo para la Transparencia (CPLT).
- ARTÍCULO 10° Cada vez que se designe a un nuevo encargado según los roles establecidos en el Artículo 5° de este reglamento, deberá ser instruido y capacitado para el conocimiento de la Ley y de los procedimientos de transparencia. Esta tarea será labor del encargado de Transparencia.
- ARTÍCULO 11º Se recomienda incluir en la planificación anual, capacitaciones a la comunidad, ya sea juntas de vecinos, agrupaciones, colegios, etc.

TÍTULO III

DE LOS INFORMES PERIÓDICOS AL ALCALDE Y AUTORIDADES INTERNAS

ARTÍCULO 12° El encargado de Transparencia deberá hacer entrega de informes de temas relevantes para la gestión interna de transparencia al Alcalde, al Jefe de la Unidad de Control y otras autoridades internas que se estime necesario.

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

ARTÍCULO 13º

El informe debe ser presentado al comienzo de cada semestre (dos veces por año), en donde se detalle toda la gestión realizada en temas de transparencia. Esta información corresponderá al semestre anterior.

ARTÍCULO14°

La forma en que se entregará el informe debe ser mediante un memorándum dirigido al Alcalde y con distribución al Jefe (a) de la Unidad de Control Interno. Se propone que este informe sea presentado mediante una exposición a las autoridades internas municipales.

ARTÍCULO 15°

En el contenido del informe se deberán contemplar las autoevaluaciones sobre transparencia activa realizadas con la herramienta que entrega el Consejo para la Transparencia, 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 Unidad de Control, etc.

ARTÍCULO 16°

El encargado de TA deberá realizar cada trimestre una autoevaluación sobre el cumplimiento de la Transparencia Activa, utilizando la herramienta que entrega el CPLT y deberá informar oportunamente al Encargado de Transparencia los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 17°

Se deberá incluir en el Plan Anual de Auditorias realizado de la Unidad de Control Interno, al menos una auditoria a la Transparencia Activa o Transparencia Pasiva.

TÍTULO IV

DE LA DESIGNACIÓN DEL ENLACE

ARTÍCULO 18° El nombramiento del enlace será mediante decretos alcaldicio y debe ser notificado al Consejo para la Transparencia atreves de un Oficio para conocimiento de este.

ARTÍCULO 19º

Los requisitos mínimo que deberá tener a quien se designe como enlace, son el conocimiento en profundidad de la Ley de Transparencia y del presente reglamento, como también de los procedimientos internos sobre transparencia. Deberá asistir a actividades de capacitación dictadas por el CPLT u otro organismo competente en la materia.

ARTÍCULO 20°

La función del enlace es ser el canal de comunicación entre la municipalidad y el CPLT, con el fin de agilizar el flujo de información entre las dos partes. Este deberá informar y remitir, en su caso, reclamos, consultas, instrucciones, recomendaciones, actividades de capacitación y otros actos, documentos y antecedentes que les sirvan de complemento.

ARTÍCULO 21º

El enlace será cesado de su cargo cuando este no cumpla con las funciones establecidas en el artículo anterior. Una vez cesado al enlace, el Alcalde deberá informar al CPLT mediante un oficio.

ARTÍCULO 22° En el caso de que el enlace se encuentre imposibilitado de realizar sus funciones, se deberá designar a un enlace de forma transitoria.

REPUBLICA DE CHILE VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO

PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

TÍTULO V

DE LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA

ARTÍCULO 23º Para la implementación y actualización de la transparencia activa, las unidades municipales encargadas de generar la información (según lo establece el artículo 7 de la Ley N° 20.285), la que deberá ser publicada en el portal de transparencia municipal son:

Secretaría Municipal: Publicaciones en el diario oficial, Transferencia de Fondos Públicos, Decretos que afecten a terceros, Ordenanzas Municipales, Sumarios, Resoluciones, Reglamentos, Llamados a concursos públicos, Actas del Concejo Municipal, Participación Ciudadana.

Secretaría de Planificaciones: Presupuesto Municipal aprobado, Modificaciones Presupuestarias, PLADECO, Plan Regulador.

Dirección de Desarrollo Comunitario: Subsidios y beneficios de programas entregados por el municipio.

Adquisiciones de Desarrollo Comunitario: Plantilla de Honorarios.

Dirección de Administración y Finanzas: Presupuesto Municipal Aprobado, Modificaciones Presupuestarias, Balances de Ejecución Presupuestaria, Estado de Situación Financiera, Detalle de Pasivos, Informes de Subvenciones entregadas

Departamento de Personal: Plantillas de Personal de Planta, Contrata, Código del Trabajo y Suma Alzada, Tabla de Remuneraciones.

Unidad de Adquisiciones: Compras y Adquisiciones efectuadas fueras del portal de Chile Compra.

Departamento de Patentes Comerciales: Plantilla de Patentes Comerciales.

Dirección de Obras Municipales: Permisos de Edificación, Concesiones y Comodatos.

Dirección de Control Interno: Potestades, Competencias, Responsabilidades, Funciones y Atribuciones; Marco Normativo; Estructura Orgánica, Organigrama Municipal; Guía de Trámites; Informe de Ejecución Presupuestaria; Auditorías al ejercicio presupuestario y Auditorías Internas; Entidades que tengan participación, representación e intervención.

Unidad de Informática: Mantener operativo el portal de transparencia.

ARTÍCULO 24º El Generador de Información de cada unidad municipal descrita en el artículo anterior, deberá procesar la información según la forma dispuesta en la Instrucción General Nº 4 del CPLT y luego entregarla al Revisor de

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

Información de su unidad en los primeros tres días hábiles del mes, quien deberá evaluar si dicha información está correcta. En el caso de que la información sea correcta el Revisor la enviara al Encargado de Publicación, todo esto en los primeros cinco días hábiles del mes.

ARTÍCULO 25°

El publicador una vez que haya recepcionada la información, deberá publicarla en el Portal de Transparencia municipal con la aprobación del encargado de TA, antes de que se cumpla el plazo que estipula la Ley de Transparencia (diez días hábiles). Esto es para la información que se publique permanentemente. En el caso de la información que su publicación sea periódicamente, se realizara esta tarea cuando haya sido recepcionada.

ARTÍCULO 26º

La información que se publique permanentemente, es decir, los primeros diez días hábiles de cada mes, será la que se describe a continuación:

- Plantillas de Personal de Planta, Contrata, Código del Trabajo y Honorarios.
- Compras y Adquisiciones efectuadas fueras del portal de Chile Compa.
- Decretos que afecten a terceros.
- Permisos de Edificación.
- Patentes Comerciales.
- Montos de Subsidios y Beneficios.
- Registro Mensual de Gastos.

ARTÍCULO 27º

La información que se publique permanentemente deberá ser entregada por parte del revisor para su publicación en los primero cinco días hábiles de cada mes.

ARTÍCULO 28°

La información que se publique periódicamente podrá ser en los siguientes plazos: trimestralmente, semestralmente, anual o cuando se genere. Esta información será la siguiente:

- Publicaciones en el diario oficial (cuando se genere).
- Potestades, Competencias, Responsabilidades, Funciones y Atribuciones; Marco Normativo; Estructura Orgánica, Organigrama Municipal (cuando se genere).
- Estructura orgánica (cuando se genere).
- Tabla de remuneraciones (anualmente).
- Compras en el mercado público (cuando se genere).
- Transferencia de Fondos Públicos (anualmente).
- Ordenanzas, Sumarios, Resoluciones, Reglamentos, Llamados a concursos públicos, concesiones y comodatos, actas del concejo municipal (cuando se genere).
- PLADECO y Plan Regulador (cuando se genere).
- Guía de Trámites (cuando se genere).
- Mecanismos de Participación Ciudadana (cuando corresponda).
- Presupuesto Municipal Aprobado (anualmente)
- Modificaciones Presupuestarias (cuando se genere).
- Balance de Ejecución Presupuestaria (trimestralmente).
- Informe de Ejecución Presupuestaría (trimestralmente).
- Auditorías al Ejercicio Presupuestario (cuando se genere).
- Entidades que tengan participación, representación e intervención (cuando se genere).

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

ARTÍCULO 29º

La información que se publique trimestralmente deberá ser entregada por el revisor en los primeros diez días del trimestre siguiente al que corresponde la información. En el caso de que la publicación sea anualmente, el plazo de entrega de la información será hasta el último día del primer mes del año.

ARTÍCULO 30°

Para la publicación de la información, el encargado de transparencia entregara a cada generador de información una plantilla en formato Excel, en donde completara la información ahí requerida.

TÍTULO VI

DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- ARTÍCULO 31º Para las solicitudes de Acceso a la información se establecerán cinco etapas que permitirán gestionar correctamente las respuestas a estas solicitudes. Estas etapas son: Presentación y Recepción de la Solicitud; Análisis de la Solicitud; Derivación Interna de la Solicitud; Procesamiento de la Información solicitada; Respuesta y cierre de la solicitud.
- ARTÍCULO 32° Se establecerán tres canales de solicitudes de acceso a la información, el presencial, el formulario electrónico y correo postal.
 - 1.- Canal Presencial: La persona se dirigirá a la oficina de partes de la Municipalidad, en donde llenara un formulario con los datos requeridos por la Ley de Transparencia. Al solicitante se le entregara un comprobante en el cual se especificara el número de solicitud, fecha de recepción y los plazos de respuesta.
 - 2.- Canal Formulario Electrónico: En el portal municipal y de transparencia existirá un formulario electrónico, el cual deberá ser llenado por el solicitante con la información que ahí se pide para que su solicitud sea recepcionada y procesada por la unidad de transparencia.
 - 3.- Canal Correo Postal: En el portal de Transparencia de la municipalidad, existirá un formulario que se pueda descargar e imprimir por parte del vecino, quien podrá enviar por correo postal la solicitud de acceso a la información. A parte del formulario descargable, deberán estar en el portal de transparencia todos los datos del municipio para el envío de la solicitud.
- ARTÍCULO 33° En la Etapa de Presentación y recepción de la solicitud, el solicitante ingresara la solicitud por cualquiera de los tres canales establecidos, ahí deberá llenar correctamente el formulario con la información que exige la Ley de transparencia. Si la información está correctamente ingresada en el formulario, la solicitud es registrada.
- ARTÍCULO 34º En la Etapa de análisis y de Derivación de la solicitud, el Receptor y Revisor de Solicitudes revisara diariamente el sistema de ingreso de solicitudes, ahí analizara si es o no admisible su ingreso bajo la Ley de Transparencia y derivara a la unidad que debe preparar la respuesta. El plazo para derivar la solicitud es en la misma fecha que fue recepcionada.

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

ARTÍCULO 35º

La Etapa de Procesamiento de la Información estará compuesta por las tareas de búsqueda de información, confección de la respuesta y revisión de la respuesta. Las dos primeras tareas estarán a cargo de Generador de respuesta y la ultima de Revisor. El plazo para el procesamiento de la información a entregar, será de un máximo de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud, en el caso de que la búsqueda de la información y confección de la respuesta sea compleja, el Generador deberá solicitar un aumento del plazo no superior a cinco días hábiles al encargado de transparencia pasiva.

ARTÍCULO 36º

En la última Etapa de respuesta y cierre de la solicitud, se enviara la respuesta al solicitante 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. Esta etapa estará a cargo del Despachador de Respuesta, quien con la autorización del encargado de TP, tendrá un plazo de un día hábil desde que se le entregue la respuesta por parte del Revisor.

TÍTULO VII

DE LA TRAMITACIÓN DE RECLAMOS Y AMPAROS

PRESENTADOS EN CONTRA DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 37°

El Enlace será el encargado de llevar el seguimiento de los casos presentados ante el Consejo en contra del Municipio, sin perjuicio de la responsabilidad que, en esta materia, mantiene el Alcalde.

ARTÍCULO 38º

La funciones que le corresponde al enlace en esta materia son:

- Recibir la documentación sobre estos casos que envíe el Consejo;

- Coordinar la preparación de los descargos y demás antecedentes que deba presentar el Municipio ante el Consejo o que este último le solicite, velando por la oportunidad de su remisión;

- Ser activa contraparte del Consejo en el "Sistema Anticipado de Resolución de Controversias" (SARC), que persigue obtener una solución alternativa en casos que parezcan de fácil resolución y;

- Velar por el cumplimiento de las decisiones del Consejo e informar cuando ello ocurra mediante comunicación enviada al correo electrónico cumplimiento@consejotransparencia

ARTÍCULO 39º

Una vez que llegue al municipio una solicitud de amparo, ésta será procesada por el encargado de transparencia quien analizara los motivos por los cuales se presentó este amparo en contra del municipio. También ejecutara las acciones y decisiones que el CPLT solicite y preparara la respuesta de descargo u observaciones que será presentada ante el Consejo.

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

ARTÍCULO 40º 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 VIII

DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ARTÍCULO 41° El municipio incorporara Mecanismos de Gestión Documental en cada procedimiento en el que se procese información que se considere relevante y así permitir 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 estos.

ARTÍCULO 43° Cada unidad municipal será responsable de digitalizar la información que ahí se procese, de la forma que ellos estimen pertinente y deberán almacenar los archivos digitales en los medios que el municipio disponga.

ARTÍCULO 44° Para el resguardo de la información digitalizada, será responsabilidad de cada unidad que digitalice información, tener copia de todos los archivos digitales. También será responsabilidad de la Unidad de Informática Municipal realizar respaldo en periodos no superior a quince días hábiles, del servidor en donde se guarda los archivos digitalizados.

TÍTULO IX

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 45° La no entrega oportuna de la información en los plazos establecidos en este reglamento por parte del Generador de Información en la Transparencia Activa y Generador y Despachador de Respuesta en la Transparencia Pasiva, como también todo los funcionarios que cumplen algún rol (artículo 5° de este reglamento) en la trasparencia municipal, podrán ser objeto de sanciones que de acuerdo a su gravedad, las que podrán ser anotaciones demérito en su hoja de vida (según lo estipulado en artículo N° 118 de la Ley N° 18.833), como de medidas disciplinarias las que deberán ser acreditadas mediante investigación sumaria.

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presentes en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

Solicitud de Acuerdo

- Adquisición de Terreno sector rural

ACUERDO Nº 414.-

El Honorable Concejo Municipal, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que la Municipalidad, adquiera un terreno en el sector rural, denominado "Parcela Nº 19, Mirador del Bío-Bío, en una superficie de 0,5 Hás, Rol de Avalúo Nº 608-90, de propiedad del señor Ricardo Muñoz Villablanca, por un monto ascendente a M\$ 14.000, con cargo al presupuesto municipal, con la finalidad de instalar agua potable en dicho sector.

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presentes en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva

Aprobación Modificaciones Presupuestarias

- Presupuesto Municipal

ACUERDO Nº 415.-

El Ente Colegiado, acordó, por mayoría, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación a la siguiente modificación presupuestaria, del **Presupuesto Municipal, año 2014**, por un **Traspaso de Fondos**, como a continuación se indica:

SUB	ITEM	ASIG	SUB. ASIG	INGRESOS	AUMENTO MS
21			71010	Gastos en Personal	936
	01			Personal de Planta	936
22				Bienes y Servicios de Consumo	12.255
	04			Materiales de Uso o Consumo	2.255
	11	003		Servicios Técnicos y Profesionales Servicios Informáticos	10.000 10.000
29				Adquisición de Activos No Financieros	<u>25.500</u>
	03			<u>Vehículos</u>	25.500
31				<u>Iniciativas de Inversión</u>	<u>205.752</u>
	01	002	008	Estudios Básicos Consultorías Actualización Plan de Desarrollo Comunal	48.175 48.175 802
			009 010	Diseño Paviomentación Acceso Norte Estudio Agua Potable sector Bureo	6.500 9.754

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

	02	999	011 012 013 014 011 017	Estudio Estabilización Talud Cementerio Municipal Estudio Agua Potable sector Mirador Bío-Bío Diseño Cuartel Bomberos Mulchén Diseño Pavimentación Acceso Sur Mulchén Proyectos Otros Gastos Reposición Casa de Todo Adquisición Carpa para Actividades Culturales	7.000 119.000 14.000 10.000 157.577 157.577 8.145 54.000
			018 019	Mantención Veredas comuna de Mulchén Adquisición Mobiliario Plaza de Armas	16.000 10.064
			021	Adquisición Mobiliario Oficinas Municipales, Mulchén Adquisición de Materiales para la Confección de	10.000
			023 024	Parrilla de Bolones Mejoramiento Paseo del Puente Acceso Norte	2.500 9.000
			025	Habilitación de Oficinas y Remodelación acceso Edificio Servicios Públicos Adquisición de Basureros, sectores Rurales	20.000 5.000
			026 027 028	Mejoramiento Canchas de Tenis Mulchén Mejoramiento caminos Vecinales de la comuna Adquisición de Matapolvo para la comuna de	7.000 12.000
				Mulchén	3.868
34				Servicio de la Deuda	<u>5.517</u>
	07			<u>Deuda Flotante</u>	<u>5.517</u>
				Total Aumento	368.841
SUB	ITEM	ASIG	SUB. ASIG	GASTOS	DISMINUC ION M\$
35				Saldo Final de Caja	368.841
				Total Disminución	368.841

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presentes en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva

- Departamento de Salud Municipal

El señor Secretario Municipal, dice traer a consideración de los señores Concejales, una modificación presupuestaria del Departamento de Salud Municipal, por una Estimación de Mayores Ingresos, por un monto de M\$ 22.221.-

ACUERDO Nº 416.-

El Ente Colegiado, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación a la siguiente modificación presupuestaria, del Presupuesto de la

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

Dirección de Salud Municipal, año 2014, por una Estimación de Mayores Ingresos, como a continuación se indica:

SUB	ITEM	ASIG	SUB.	INGRESOS	AUMENTO
			ASIG		MS
05				Transferencias Corrientes o de Capital	<u>22.221</u>
	03	006		De Otras Entidades Públicas Del Servicio de Salud, Ley Nº 19.378, Art. Nº	<u>22.221</u>
				49	22.221
			002	Aportes Afectados	22.221
				Indemnizaciones	22.221
				Total Aumento	22.221
SUB	ITEM	ASIG	SUB.	GASTOS	AUMENTO
		_	ASIG		M\$
23				Prestaciones de Seguridad Social	11.857
	01	004	001	Prestaciones Previsionales Desahucios e Indemnizaciones Bonificación al Retiro Voluntario	11.857 11.857 11.857
	03			Prestaciones Sociales del Empleador	10.364
		001		Indemnizaciones de Cargo Fiscal	10.364
				Total Aumento	22.221

Con el objeto de dar financiamiento a las indemnizaciones, se crearon las siguientes nuevas cuentas: Subtítulo 23 - Prestaciones de Seguridad Social – Item - Prestaciones Previsionales – Asignación - Desahucios e Indemnizaciones – Sub – Asignación - Bonificación al Retiro Voluntario; e, Item - Prestaciones Sociales del Empleador -, Asignación - Indemnizaciones de Cargo Fiscal.

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presentes en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva

- Departamento de Educación Municipal

El señor Secretario Municipal, dice traer a consideración de los señores Concejales, una modificación presupuestaria del Departamento de Educación Municipal, por un traspaso de fondo, por un monto de M\$ 39.136.-

ACUERDO Nº 417.-

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación a la siguiente modificación presupuestaria del Presupuesto del **Departamento de Educación Municipal, año 2014**, por un **Traspaso de Fondos**, como a continuación se indica:

REPUBLICA DE CHILE VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO

MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

SUB	ITEM	ASIG	SUB ASIG	GASTOS	DISMINUCIÓN M\$
35				Saldo Final de Caja	39.136
				Total Disminución	39.136
SUB	ITEM	ASIG		GASTOS	AUMENTO MS
23	-			Prestaciones de Seguridad Social	39.136
	01	004	001	Prestaciones Previsionales Desahucios e Indemnizaciones Desahucios e Indemnizaciones	39.136 39.136 39.136
				Total Aumento	39.136

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presentes en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva

Traslado Patente de Alcoholes Depósito de Bebidas

- Señor Ricardo Osses Meriño

ACUERDO Nº 418.-

El Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, rechazar el traslado de la patente de Depósito de Bebidas Alcohólicas, Rol Nº 40006, a nombre de don Ricardo Andrés Osses Meriño, desde calle Salvo Nº 902 a Los Tilos Nº 0816, Villa La Granja, de esta ciudad

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presentes en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva

Aprobación Otorgamiento de Patente de Restaurante Diurno y Nocturno

- Señor Ricardo Salazar Gómez

ACUERDO Nº 419.-

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que la Municipalidad proceda a otorgar patente de Restaurante Diurno y Nocturno, a don Ricardo Marino Salazar Gómez, Rut. Nº 09.175.019-8, para el local ubicado en calle San Martín Nº 327, de esta ciudad.

Este acuerdo fue aprobado por los señores Concejales presentes en la Sala, el que surtirá sus efectos sin esperar la aprobación del acta respectiva

VIII REGION DEL BIO - BIO PROVINCIA DE BIO - BIO MUNICIPALIDAD DE MULCHEN FAX 401441

6.- Incidentes

Los señores Concejales adoptan los siguientes acuerdos:

ACUERDO Nº 420.-

El Honorable Concejo Municipal, acordó, por unanimidad, incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que cualquier señora o señor concejal que así lo desee, pueda participar en el Seminario denominado "Actualización Ley Nº 18.695, Nuevas Competencias y Obligaciones", a realizarse los días 11 y 12 de Abril de 2014, en la ciudad de Santiago, organizado por la Consultora Scopia.

ACUERDO Nº 421.-

El Ente Colegiado, acordó, por unanimidad, dar su aprobación para que la Municipalidad, a través del señor Asesor Jurídico y el funcionario Encargado de Rentas y Patentes, revisen la Ordenanza de Patentes de Alcoholes.

No habiendo más que tratar, el señor Alcalde, en nombre de Dios

Todopoderoso, da por terminada la sesión, siendo las 14.30 horas.

UEL SAAY EDRA BURGOS Secretario Municipal

SSB/smj.-

JORGE RIVAS FIGUEROA Alcalde