

**REPUBLICA DE CHILE**  
**REGION DE ATACAMA**  
**I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**DENIEGA PARCIALMENTE LA SOLICITUD DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN FOLIO MU021T00001279  
PRESENTADA POR DOÑA SAMANTHAJUÁREZ  
CALDERA, 01 ABR 2021**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, en adelante "Ley de Transparencia"; la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó el Reglamento de la Ley N°20.285; el Decreto Alcaldicio N° 1.087, de 2016, que aprobó el Reglamento de Transparencia Municipal y las atribuciones que me confiere la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1°Que con fecha 19 de marzo de 2021, doña Samantha Juárez presentó ante esta Municipalidad una solicitud de acceso a la información, ingresada bajo el folio MU021T00001279, mediante la cual requirió lo siguiente: Solicitud

"Con el propósito de realizar un estudio de investigación sobre gestión moderna de instituciones públicas, y considerando que la información puede ser entregada a los ciudadanos para cumplir el propósito de transparencia de los datos, es que solicito a ustedes tengan a bien informar los siguientes antecedentes:

1. Nombre, correo institucional, teléfono fijo institucional con anexo, numero teléfono celular institucional de los siguientes directivos:

a. Alcalde

b. Administrador Municipal c. Secretario Municipal.

d. Jefe de Gabinete.

e. Director de Administración y Finanzas. f. Director de Planificación Comunal.

g. Director de Protección Civil y Emergencias (si no tienen JefeDepto).

h. Director de Desarrollo Comunitario.

2. Informar el software de gestión institucional con el que gestionan internamente, informando los módulos que tienen contratados o con los que trabajan(contabilidad, presupuestos, tesorería, etc).

3. De la misma forma informar cuánto pagan mensualmente (promedio últimos 12 meses) por este software si es arrendado, y si son varios softwares favor entregar la información por cada uno de ellos especificando la función específica que cumplen en el sistema procesal.

4. ¿El Municipio trabaja funcionalmente con ventanilla única?

5. Si trabajan con ventanilla única, ¿Con que software operan?

6. ¿Tienen un Plan Estratégico definido? Si la respuesta es sí, favor enviar copia de este.

2°Que, conforme al artículo 5° de la Ley de Transparencia: "(...) 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 dicha 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".

3°Que, por su parte, el artículo 21 de la Ley de Transparencia expresa 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...".

4°Que, aplicando el principio de divisibilidad establecido en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, en virtud de la solicitud formulada se accede a la entrega de parte de lo requerido, específicamente, se enviara al Sra. Samantha Juarez adjunto a la presente resolución, un archivo en formatoPDF (14KB)realizada por el Departamento de informática ", respondiendo los siguientes puntos

2. Informar el software de gestión institucional con el que gestionan internamente, informando los módulos que tienen contratados o con los que trabajan (contabilidad, presupuestos, tesorería, etc).

3. De la misma forma informar cuánto pagan mensualmente (promedio últimos 12 meses) por este software si es arrendado, y si son varios softwares favor entregarla información por cada uno de ellos especificando la función específica que cumplen en el sistema procesal.

4. ¿El Municipio trabaja funcionalmente con ventanilla única?

5. Si trabajan con ventanilla única, ¿Con que software operan?

6. ¿Tienen un Plan Estratégico definido? Si la respuesta es sí, favor enviar copia de este.

5°Que, la solicitud recibida incluye, el requerimiento de información de los correos electrónicos y números de teléfonos y celulares de Alcalde, Administrador Municipal, Secretario Municipal, Jefe de Gabinete, Director de Administración y Finanzas, Director de Planificación Comunal, Director de Protección Civil y Emergencias (si no tienen jefe del Depto.) Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Caldera, los que se considera necesario reservar, en virtud de la jurisprudencia reiterada del Consejo Directivo de esta Corporación, contenida, entre otras, en las decisiones recaídas en los amparos Roles C611-10, C988-12, C136-13, C194-14, C2477-14 y C42715, en cuanto a que su publicidad afecta el debido cumplimiento de las funciones de los respectivos órganos reclamados, razón por la cual se ha decretado la reserva de la misma, en aplicación del artículo 21 N° 1 de la Ley de Transparencia".

6°Que, lo anterior, no obsta indicar que los nombres del Alcalde, Administrador Municipal, Secretario Municipal, Jefe de Gabinete, Director de Administración y Finanzas, Director de Planificación Comunal, Director de Protección Civil y Emergencias (si no tienen jefe del Depto.) Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Caldera de las distintas unidades de la Municipalidad de Caldera, se encuentra permanentemente a disposición del público. Por tanto y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, se cumple con comunicarle que para acceder a la información descrita deberá acceder a la materia "Personal y remuneraciones", Subtema Municipal, año 2020, a través del banner "Transparencia Activa" en el sitio web institucional <http://www.caldera.cl/> o también vía el siguiente enlace:<https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/pdttta?codOrganismo=MU021>

7°Que, en consecuencia, esta Municipalidad, accederá parcialmente a la entrega de los datos requeridos, pudiendo contactar a los funcionarios, en el número telefónico (celular) de Alcaldía 953729726 o al correo electrónico [alcaldia@caldera.cl](mailto:alcaldia@caldera.cl), de esta Municipalidad.

DECRETO 1078 /

1.- **ENTRÉGUESE** a doña Samantha Juárez el archivo en formato PDF que contiene la información que corresponde a lo indicado en el considerando 4° de esta resolución.

2.- **DENIÉGUESE** parcialmente la solicitud de entrega de información formulada en lo que atañe a teléfono y correo de contacto electrónico de Alcalde, Administrador Municipal, Secretario Municipal, Jefe de Gabinete, Director de Administración y Finanzas Director de Planificación Comunal, Director de Protección Civil y Emergencias (si no tienen jefe del Depto.) Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Caldera, por concurrir a su respecto la causal de reserva consagrada en el numeral 1 del artículo 21 de la Ley de Transparencia, en relación a las funciones de este Municipio.

3. **INCORPÓRESE** la presente resolución al Índice de Actos y Documentos calificados como secretos o reservados, una vez que se encuentre firme, en conformidad al artículo 23 de la Ley de Transparencia y a la Instrucción General N° 3 del Consejo para la Transparencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, INCORPÓRESE al Índice de Actos y Documentos calificados como secretos o reservados, en la oportunidad señalada Y ARCHÍVESE.**

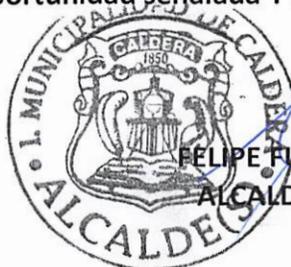


**WALDO WONG GENERAL  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**DISTRIBUCIÓN:**

- [sjarez.peg@gmail.com](mailto:sjuarez.peg@gmail.com)
- Transparencia
- Archivo.

FFZ/WWG/AMS/WWG/ahv



**FELIPE FUENTES ZUMARAN  
ALCALDE(S)**

