



I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
Secretaria Municipal

ACTA N° 04

CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

En Monte Patria, siendo las 10:10 horas del día 22 de Noviembre de 2013, en la Casa de la Cultura, se reúne el Sr. Alcalde, don Juan Carlos Castillo Boilet, con los integrantes del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil y cuya asistencia es la siguiente:

SRA. JESSICA ALVEAR CONTRERAS
SR. HELIO MILLA ADAOS
SRA. MARÍA GAMBOA PIZARRO
SR. ABEL LAYANA PARRA
SR. CARLOS CORTÉS CONTRERAS
SR. ANIBAL LÓPEZ PARRA
SRA. INÉS CARVAJAL SALAS
SRA. MARIANELA MUÑOZ BUGUEÑO
SR. JUAN CARLOS ARAYA BÓRQUEZ
SRA. NEVENKA GONZÁLEZ MALINARICH
SR. RAMON ROJAS PIZARRO
SRA. ROSA MORALES CASTILLO

Además se encuentran presente los siguientes funcionarios: Administrador Municipal, Sr. Angelo Montaña, SECPLA, Sr. Felix Michea y el Director Jurídico, Sr. Pablo Barrantes.

ALCALDE Y PDTE. DEL CONSEJO, SR. JUAN CARLOS CASTILLO: Da la bienvenida a los integrantes del CCOSOC que han asistido a esta Sesión y procede a dar lectura a la Tabla preparada para esta ocasión:

- 1. APROBACIÓN ACTA N° 3 DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2013, CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**
- 2. PRESENTACIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2014 A CARGO DEL SECPLA SR. FELIX MICHEA.**
- 3. CAPACITACIÓN LEY DE TRANSPARENCIA**
- 4. TEMAS VARIOS**

DESARROLLO DE LA TABLA

1° PUNTO: APROBACIÓN ACTA N° 3 DEL CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DE FECHA 11 OCTUBRE 2013

ALCALDE Y PRESIDENTE CCOSOC, SR. JUAN CARLOS CASTILLO: Somete a aprobación el Acta de la Reunión Ordinaria N° 3 del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de fecha 11 de Octubre de 2013. Los integrantes presentes aprueban Acta por unanimidad y sin observaciones.

2° PUNTO: PRESENTACIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2014 A CARGO DEL SECPLA SR. FELIX MICHEA.

ALCALDE Y PRESIDENTE CCOSOC, SR. JUAN CARLOS CASTILLO: Explica la importancia del Presupuesto Municipal para la municipalidad e indica que la composición de los ingresos y gastos la realizará el Sr. Felix Michea.

SECPLA, SR. FELIX MICHEA: Explica la composición de las cuentas presupuestarias a nivel de ítems de los ingresos y gastos. En relación a los ingresos existe una dependencia del 70% del Fondo Común y los Ingresos Propios alcanzan a un 30%.

CALCULO PRESUPUESTO FONDO COMUN MUNICIPAL AÑO 2014

ITEM	MONTO	CONCEPTO
INGRESOS PERCIBIDOS AÑO 2012 MESES OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	415.550	CORRESPONDE AL 50% DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE
INGRESOS PERCIBIDOS A OCTUBRE	1.868.803	CORRESPONDE A LOS INGRESOS PERCIBIDOS HASTA
INGRESOS POR PERCIBIR HASTA DICIEMBRE DE 2013	390.6646	PENDIENTES DE LOS MESES DE OCTUBRE A DICIEMBRE AÑO 2013
TOTAL	2.674.999	
REAJUSTE AL MONTO TOTAL CORRESPONDIENTE AL 5%	133.750	
MONTO TOTAL	2.808.749	

DECRETO LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (D.L. 1263/75)

- ✓ El sistema de administración financiera del Estado comprende el conjunto de procesos administrativos que permiten la obtención de recursos y su aplicación a la concreción de los logros de los objetivos del Estado. La administración financiera incluye, fundamentalmente, los procesos presupuestarios, de contabilidad y de administración de fondos (Art. 1°).
- ✓ Incluye a las Municipalidades entre los servicios e instituciones que, para estos efectos, se entienden como Sector Público (Art. 2°).
- ✓ El presupuesto, la contabilidad y la administración de fondos están regidos por normas comunes que aseguran la coordinación y la unidad de la gestión financiera del Estado.
Asimismo, el sistema de administración financiera está orientado por las directrices del sistema de planificación del Sector Público y constituye la expresión financiera de los planes y programas del Estado. (Art. 3°).
- ✓ El presupuesto consiste en una estimación financiera de los ingresos y gastos para un año determinado, compatibilizando los recursos disponibles con el logro de metas y objetivos previamente establecidos (Art. 11°).

LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES (18.695)

- ✓ Las municipalidades dentro de sus funciones privativas deben elaborar, aprobar y modificar el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) cuya aplicación deberá armonizar con los planes regionales y nacionales (Art. 3° a)).

Estas son las metas y objetivos a lograr con el presupuesto.

- ✓ Las municipalidades deben ELABORAR, APROBAR, MODIFICAR y EJECUTAR el Presupuesto Municipal. (Art. 5° b)).
- ✓ Debemos recordar que los municipios son Corporaciones Autónomas de Derecho Público con Personalidad Jurídica y PATRIMONIO PROPIO

- ✓ Los municipios cuentan con tres instrumentos fundamentales de Planificación.
 - 1.- Plan Regulador Comunal: Planifica y regula el uso y desarrollo del espacio territorial comunal. Habitualmente tiene un horizonte de 20 años.
 - 2.- Plan de Desarrollo Comunal: Fija las metas y objetivos de desarrollo comunal, su horizonte es de 4 años.
 - 3.- Presupuesto Municipal: Planificación del logro de los objetivos anuales. Horizonte de un año.

EN RESUMEN EL PRESUPUESTO ES:

El Presupuesto Municipal es un instrumento de planificación anual, que “estima” los Ingresos y Gastos del municipio; cuya estructura es idéntica al Presupuesto de la Nación.

Presupuesto

Características

- ✓ El ejercicio presupuestario coincidirá con el año calendario.
 - ✓ Las cuentas del ejercicio presupuestario quedarán cerradas al 31 de Diciembre de cada año.
 - ✓ El saldo final de caja al cierre de cada ejercicio y los ingresos que se perciban con posterioridad se incorporarán al presupuesto vigente.
- A partir del 1° de enero de cada año, no podrá efectuarse pago alguno, sino con cargo al presupuesto vigente.

Las etapas del Presupuesto son:

1. **Formulación:** Esta etapa se debe iniciar, a mas tardar, en agosto de cada año, para lo cual la SECPLA debe solicitar a las unidades municipales los requerimientos necesarios para el logro de sus objetivos.
Recordar que se les debe solicitar a las unidades generadoras de ingreso sus proyecciones.
La Dirección de Administración y Finanzas colabora en esta formulación.
2. **Discusión:** La primera discusión es la que se debe generar en el Comité Técnico Administrativo, a objeto de asegurar que la priorización se adecua a la establecida en el PLADECO.
Luego se entrega al Concejo Municipal, dentro de la PRIMERA semana de Octubre. Este tiene plazo hasta el 15 de Diciembre para pronunciarse, en caso contrario se da por aprobado.
El Concejo sólo puede disminuir o solicitar readecuar las partidas, no las puede aumentar.
3. **Ejecución:** Durante el año se ejecuta el presupuesto de acuerdo a lo planificado, y en caso de ser necesario se plantean Modificaciones Presupuestarias, las que, si son a nivel de Ítem deben ser aprobadas por el Concejo. Las modificaciones a nivel de Asignación o Subasignación se realizan sólo con autorización del Alcalde.
4. **Control:** La Dirección de Control debe controlar la ejecución presupuestaria durante al año, e informar al Alcalde y al Concejo cuando una cuenta esté deficitaria.
5. **Evaluación:** La evaluación es un proceso importante, que se debe cumplir a lo largo del año, para lo cual debe existir una amplia coordinación entre la SECPLA y la DAF.

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

- ✓ La estructura presupuestaria está conformada por Ingresos y Gastos
- ✓ Estos deben estar perfectamente equilibrados.
- ✓ La desagregación de los Ingresos y los Gastos se hace de acuerdo a la siguiente nomenclatura:
 - **Subtítulo:** Agrupación de operaciones presupuestarias de características o naturaleza homogénea.

- **Ítem:** Representa un motivo significativo de ingreso o gasto.
- **Asignación:** Corresponde a un motivo específico de ingreso o gasto.

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

FUNDAMENTOS

- ✓ La Dirección de Presupuestos es el organismo técnico encargado de proponer la asignación de los recursos financieros del Estado. Le compete, además, sólo a dicha Dirección, orientar y regular el proceso de formulación presupuestaria (Art. 15°).
- ✓ En cumplimiento de dichas obligaciones, la Dirección de Presupuestos establece un sistema de información administrativa y financiera, de general aplicación para los órganos y servicios públicos regidos por el presente decreto ley, sin perjuicio de las facultades que tiene en la materia la Contraloría General de la República (Art. 15°).
- ✓ Las clasificaciones presupuestarias deben proporcionar información para la toma de decisiones, y permitir vincular el proceso presupuestario con la planificación del sector público. Además, deben posibilitar el control de la eficiencia con que se manejan los recursos públicos a nivel nacional, regional y local (Art. 16°).
- ✓ Las clasificaciones del presupuesto se determinan por decreto supremo (Art. 16°).
- ✓ Cuando existen dudas acerca de la imputación precisa que debe darse a un ingreso o gasto determinado resuelve en definitiva la Dirección de Presupuestos (Art. 16°).

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

- ✓ Las modificaciones del Clasificador son producto de la asimilación de Chile al Manual de Estadísticas Fiscales (MEFP 2001) elaborado por el Fondo Monetario Internacional del cual nuestro país se hizo parte. Ello obliga a estandarizar en un solo clasificador a los organismos públicos chilenos.
- ✓ La nueva clasificación presupuestaria se encuentra vigente desde el año 2005 (Decreto N° 854 del 29/09/2004) para todas las instituciones del sector público.
- ✓ Dicha exigencia excluyó a las municipalidades durante los años 2005, 2006 y 2007, mientras se adecuaba la clasificación a las particularidades de la gestión municipal.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CLASIFICACIÓN

1. Clasificación presupuestaria según naturaleza:
Ingresos de acuerdo a ORIGEN y Gastos según OBJETO.
1. No existen cuentas de asignación global o “cuentas bolsón”.
2. Desaparecieron cuentas exclusivas para la gestión municipal (servicios a la comunidad, actividades municipales).
3. Clasificación presupuestaria única para todas las áreas de gestión municipal (incluye a los servicios incorporados).

IMPLICANCIAS

- 1 Imputaciones de cuentas de asignación global deben distribuirse según su naturaleza.
2. Induce a una mejor planificación (relación presupuesto con gestión).
3. Cambio de modalidad posibilita distorsión en futuros análisis estadísticos de la gestión municipal (gastos de agua, electricidad, aseo y otros tienen imputación única, no importando si corresponden a consumos básicos de funcionamiento o servicios comunitarios).
4. Gastos en Actividades Municipales tienen alta significación entre las partidas de gasto anual.

5. El presupuesto municipal debe separar conceptos de gastos por áreas de gestión (Servicios a la Comunidad, Actividades Municipales, Programas Sociales, Programas Deportivos y Programas Culturales).

SEPARACIÓN EN ÁREAS DE GESTIÓN

No obstante que el presupuesto municipal es único e indivisible, será formulado y ejecutado a través de seis áreas de gestión:

- Área “Gestión Interna”
- Área “Servicios Comunitarios”
- Área “Actividades Municipales”
- Área “Programas Sociales”
- Área “Programas Deportivos”
- Área “Programas Culturales”

❖ Aprobación del Concejo Municipal se hace por el presupuesto total; se formula y ejecuta separadamente.

RESUMEN

1. Clasificador Presupuestario N° 854 obligatorio para todas las municipalidades y servicios incorporados desde el año 2008.
2. Imputaciones se realizan de acuerdo a la naturaleza de la transacción, desapareciendo las cuentas de asignación global.
3. No se dictará un clasificador en versión municipal. Las desagregaciones de cuentas serán instruidas oficialmente a través de la Contraloría General de la República, para efectos de informar la ejecución presupuestaria.
4. El presupuesto municipal es aprobado como presupuesto único; no obstante, deberá ser formulado y ejecutado a través de los siguientes subprogramas (áreas o centros de responsabilidad):
 - 1 → Área Gestión Interna,
 - 2 → Área Servicios Comunitarios,
 - 3 → Área Actividades Municipales,
 - 4 → Área Programas Sociales,
 - 5 → Área Programas Deportivos, y
 - 6 → Área Programas Culturales.
6. Concejos Municipales deben aprobar Presupuestos iniciales sólo a nivel de ítem (Dictamen N° 9910 del 05/03/2007, de la CGR).
7. Modificaciones presupuestarias se hacen hasta el nivel de ítem, salvo subtítulos Iniciativas de Inversión y Transferencias que se realizan a nivel de asignaciones.
8. Desagregaciones presupuestarias a nivel de asignaciones y sub-asignaciones deberán ser utilizadas para efectos de control de gestión interna y para informar ejecuciones presupuestarias al nivel central (CGR, DIPRES y SUBDERE).
9. Alcance de las normas sobre flexibilidad presupuestarias se unifican y hacen extensivas a los servicios incorporados.
10. Copia de modificaciones presupuestarias ya no se informan a SUBDERE.
11. El D.S. N° 885 del Min. Hacienda obliga a ejecutar el presupuesto por Áreas de Gestión.

ENCARGADA DE PRESUPUESTO, SRTA. ALEJANDRA CORTÉS: Presenta las cuentas a nivel de ítems de los Ingresos y Gastos del Presupuesto Municipal año 2014, ascendente a \$ 3.945.835.000.

PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2014

COMPARACION DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS AÑOS 2013 - 2014

Sub Grup	Sub Titul	Item	Asig	Sub Asig	CUENTAS	Ppto 2014 Inicial	Ppto 2013 Inicial	Diferencia M%	Diferencia %
115					INGRESOS PRESUPUESTARIOS	3,945,836	3,512,740	433,096	12.3
115	03				CxC Tributo Sobre el Uso de Bienes y la Realizacion de A	594,235	588,080	6,155	1.0
115	03	01			Patentes y Tasas por Derechos	200,779	163,370	37,409	22.9
115	03	02			Permisos y Licencias	290,500	326,700	-36,200	-11.1
115	03	03			Participacion en Impuesto Territorial - Art. 37 DL 3.063	102,946	98,000	4,946	5.0
115	03	99			Otros Tributos	10	10	0	0.0
115	05				Transferencias Corrientes	30,220	41,500	-11,280	-27.2
115	05	01			Del Sector Privado	8,200	9,580	-1,380	-14.4
115	05	03			De Otras Entidades Públicas	22,020	31,920	-9,900	-31.0
115	05	03	002		De la Subsecretaria de Desarrollo y Administra	10,010	1,010	9,000	891.1
115	05	03	002	001	Fortalecimiento de la gestion	10,000	1,000	9,000	900.0
115	05	03	002	002	Compensacion de viviendas sociales	10	10	0	0.0
115	05	03	007	004	Bonificacion adicional ley 20.387	10	10	0	0.0
115	05	03	007	999	Otras Trasferencias Corrientes del Tesoro Pu	9,000	28,000	-19,000	-67.9
115	06				C X C Rentas de la Propiedad	790	1,120	-330	-29.5
115	06	01			Arriendo de Activos No Financieros	790	1,120	-330	-29.5
115	07				Ingresos de Operación	10,030	20	10,010	50,050.0
115	07	01			Ventas de Bienes	10	10	0	0.0
115	08				CxC Otros Ingresos Corrientes	2,927,471	2,588,930	338,541	13.1
115	08	01			Recuperacion y Reembolsos por Licencias Medicas	8,000	12,000	-4,000	-33.3
115	08	02			Multas y Sanciones Pecuniarias	107,572	90,250	17,322	19.2
115	08	03			Participacion del Fondo Comun Municipal Art. 38 DL N° 3	2,808,749	2,482,020	326,729	13.2
115	08	04			Fondos de Terceros	200	2,050	-1,850	-90.2
115	08	99			Otros	2,950	2,610	340	13.0
115	10				CxC Venta de Activos No Financieros	40	40	0	0.0
115	10	01			Terrenos	10	10	0	0.0
115	10	03			Vehiculos	10	10	0	0.0
115	10	04			Mobiliario y Otros	10	10	0	0.0
115	10	05			Maquinas y Equipos	10	10	0	0.0
115	12				Recuperacion de Prestamos	28,000	13,000	15,000	115.4
115	12	10			Ingresos por Percibir	28,000	13,000	15,000	115.4
115	13				CxC Trasferencia para gastos de capital	295,050	230,050	65,000	28.3
115	13	01			Del sector privado	10	10	0	0.0
115	13	01	001		De la comunidad-programa pavimentos part	10	10	0	0.0
115	13	03			De Otras entidades públicas	295,040	230,040	65,000	28.3
115	13	03	002	001	Programa de mejoramiento urbano y	0	10	-10	-100.0
115	13	03	002	002	Programa de mejoramiento de barrio	0	10	-10	-100.0
115	13	03	005	001	Patentes Mineras Ley N° 19.143	295,000	230,000	65,000	28.3
115	13	03	006	001	De la Junta nacional de jardines	10	10	0	0.0
115	13	03	099		De Otras Entidades Publicas	10	10	0	0.0
115	15				Saldo Inicial de Caja	60,000	50,000	10,000	20.0
115	15	00			Saldo Inicial de Caja	60,000	50,000	10,000	20.0

COMPARACION DE GASTOS PRESUPUESTARIOS AÑOS 2013-2014

Sub Grup	Sub Titu	Item	Asig	Sub Asig	CUENTAS	Ppto 2014 Inicial	Ppto 2013 Inicial	Diferencia M%	Diferencia %
215					GASTOS PRESUPUESTARIOS	3,945,836	3,512,740	433,096	12.33
215	21				CxP de Gastos en Personal	1,707,487	1,520,672	186,815	12.29
215	21	01			Personal de Planta	613,931	617,303	-3,372	-0.55
215	21	02			Personal a Contrata	169,022	144,488	24,534	16.98
215	21	03			Otras Remuneraciones	77,343	65,024	12,319	18.95
215	21	04			Otros Gastos en Personal	847,191	693,857	153,334	22.10
215	22				C x P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,099,933	959,746	140,187	14.61
215	22	01			Alimentos y Bebidas	44,977	36,650	8,327	22.72
215	22	02			Textiles, Vestuario y Calzado	15,936	12,812	3,124	24.38
215	22	03			Combustible y Lubricantes	143,000	102,000	41,000	40.20
215	22	04			Materiales de Uso o Consumo	147,067	138,220	8,847	6.40
215	22	05			Servicios Básicos	420,488	352,955	67,533	19.13
215	22	06			Mantenimiento y Reparaciones	33,453	31,600	1,853	5.86
215	22	07			Publicidad y Difusión	28,740	46,800	-18,060	-38.59
215	22	08			Servicios Generales	85,809	88,355	-2,546	-2.88
215	22	09			Arriendos	87,041	71,544	15,497	21.66
215	22	10			Servicios Financieros y de seguro	24,522	14,110	10,412	73.79
215	22	11			Servicios Técnicos y Profesionales	27,000	23,400	3,600	15.38
215	22	12			Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	41,900	41,300	600	1.45
215	23				PREST PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	10	10	0	0.00
215	24				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	708,059	643,250	64,809	10.08
215	24	01			Al Sector Privado	234,822	225,300	9,522	4.23
215	24	01	001		Fondos de Emergencia	9,000	9,000	0	0.00
215	24	01	004		Organizaciones Comunitarias	28,000	32,000	-4,000	-12.50
215	24	01	006		Voluntariado	32,000	35,000	-3,000	-8.57
215	24	01	007		Asistencia Social a Personas Naturales	99,000	99,000	0	0.00
215	24	01	008		Premios y Otros	16,050	12,300	3,750	30.49
215	24	01	999		Otras Transferencias al Sector Privado	50,772	38,000	12,772	33.61
215	24	03			A Otras Entidades Publicas	473,237	417,950	55,287	13.23
215	24	03	002		A Servicios de Salud - Multa Ley de Alcoholes	6,000	3,500	2,500	71.43
215	24	03	080		A Las Asociaciones	8,600	11,850	-3,250	-27.43
215	24	03	090		Al Fondo Comun Municipal - Permisos de Circ	159,813	152,000	7,813	5.14
215	24	03	092		Art. 14, N°6 Ley N°19695	3,150	2,000	1,150	57.50
215	24	03	099		A Otras Entidades Publicas	2,600	2,500	100	4.00
215	24	03	100		A Otras Municipalidades - Registro de Multas	1,522	6,100	-4,578	-75.05
215	24	03	101		A Servicios incorporados a su Gestion	291,552	240,000	51,552	21.48
215	24	03	101	001	A Educacion - Servicios Incorporados a su Gestio	127,500	120,000	7,500	6.25
215	24	03	101	002	A Salud - Servicios Incorporados a su Gestión	164,052	120,000	44,052	36.71
215	26				OTROS GASTOS CORRIENTES	1,200	850	350	41.18
215	26	01			Devoluciones	1,000	300	700	233.33
215	26	04			Aplicación Fondos de Terceros	200	550	-350	-63.64
215	29				ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	112,657	62,512	50,145	80.22
215	29	01			Terrenos	40,000	10,000	30,000	300.00
215	29	03			Vehículos	12,000	0	12,000	0.00
215	29	04			Mobiliario y Otros	8,450	7,374	1,076	14.59
215	29	05			Máquinas y Equipos	23,500	17,550	5,950	33.90
215	29	06			Equipos Informáticos	22,587	23,958	-1,371	-5.72
215	29	07			Programas Informáticos	6,120	3,620	2,500	69.06
215	29	99			Otros Activos no Financieros	0	10	-10	-100.00
215	31				INICIATIVAS DE INVERSIÓN	230,500	210,700	19,800	9.40
215	31	01			Estudios Básicos	62,000	25,800	36,200	140.31
215	31	01	001	000	Gastos Administrativos	2,000	800	1,200	150.00
215	31	01	002	000	Consultorías	60,000	25,000	35,000	140.00
215	31	02			Proyectos	168,500	184,900	-16,400	-8.87
215	31	02	004		Obras Civiles	141,000	164,900	-23,900	-14.49
215	31	02	004		Obras Civiles	141,000	164,900	-23,900	-14.49
215	31	02	004	001	Proyectos de Inversión Menor	101,000	20,000	81,000	405.00
215	31	02	004	001	Obra Civil Construccion cementerio Municipal	40,000	70,000	-30,000	-42.86
215	31	02	999		Otros Gastos	27,500	20,000	7,500	37.50
215	31	02	999	001	Otros Gastos	27,500	20,000	7,500	37.50
215	31	02	999	001	Otros Gastos Proyectos Menores	7,500	10,000	-2,500	-25.00
215	31	02	999	001	Otros Gastos Cementerio Municipal	20,000	10,000	10,000	100.00
215	33				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20,000	60,000	-40,000	-66.67
215	33	03			A Otras Entidades Públicas	20,000	60,000	-40,000	-66.67
215	33	03	001	001	Al Serviu - Programa Pavimentos Pa	20,000	60,000	-40,000	-66.67
215	34				SERVICIO DE LA DEUDA	6,000	5,000	1,000	20.00
215	34	07			Deuda Flotante	6,000	5,000	1,000	20.00
215	35				Saldo Final de Caja	60,000	50,000	10,000	20.00
215	35	00			Saldo Final de Caja	60,000	50,000	10,000	20.00

3° PUNTO: CAPACITACIÓN LEY DE TRANSPARENCIA

ADMINISTRADOR MUNICIPAL, SR. ANGELO MONTAÑO: Expone que la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, implica que la información de la municipalidad tiene que estar disponible a la comunidad. En relación a este tema, la municipalidad suscribió un convenio con el Consejo de Transparencia, por estos días se está implementando un sistema, el que se dará a conocer en esta ocasión.

DIRECTOR JURÍDICO, SR. PABLO BARRANTES: Señala, que integra la comisión de transparencia de la municipalidad, menciona el reciente convenio de colaboración con el municipio y el Consejo de transparencia y la dictación formal de las acciones para la modernización del estado y para consolidar la probidad y erradicar los actos de corrupción. A continuación realiza presentación en power point:

LEY 20.285

SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PUBLICADA: 20 agosto 2008

VIGENCIA : 20 abril 2009

- REGLAMENTO N° 13
- 13-04-2009
- INSTRUCTIVO N° 1 AL N° 10 (texto refundido)

SU DICTACIÓN FORMA PARTE DE LAS ACCIONES PARA LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y PARA CONSOLIDAR LA PROBIDAD Y ERRADICAR LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN.

MARCO REGULATORIO

- Constitución política artículo 8
- Tratados Internacionales
- Ley 18.575. Ley Orgánica Constitucional de las Bases de la Administración del Estado.
- Normas de probidad.
- Ley 19.880 sobre procedimientos administrativos
- Ley 19.886 sobre contratos. Ley del Chile compra Gobierno electrónico
- Ley del control de gasto electoral
- Ley de protección a los funcionarios públicos por denuncias de corrupción
- Ley 18.695. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y
- Ley 18.834 aprueba Estatuto Administrativo

¿ TRANSPARENCIA?

- Se dice que algo es transparente cuando a través de él pueden verse los objetos claramente. En este caso, lo que se persigue es que la Administración del Estado permita a la ciudadanía conocer por qué y cómo actúa, y qué decisiones adopta.
- Así, se podrá evaluar y fiscalizar directamente si se respeta el principio de probidad y, además, participar de la gestión pública. Por otra parte, la publicidad que permite la transparencia inhibe las conductas contrarias a la probidad, pues los servidores públicos no querrán verse expuestos a las posibles sanciones y a la censura social que generará la difusión de tales conductas.

- La reforma constitucional de 2005 añadió una norma que señala que “son públicos los actos y resoluciones de los órganos del Estado, así como sus fundamentos y los procedimientos que utilicen”, enumerando las únicas excepciones en que puede establecerse que éstos sean reservados o secretos:
 - 1) el debido cumplimiento de las funciones de dichos órganos,
 - 2) los derechos de las personas,
 - 3) la seguridad de la Nación, y
 - 4) el interés nacional (artículo 8°, inc. 2° de la Constitución Política de la República).
- Señala expresamente que 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.
- 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.

¿A QUIÉNES SE APLICA ?

- 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 (REGLAMENTO). 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 la ley. (NO SE APLICA REGLAMENTO A ESTOS ULTIMOS)
- También se aplicarán 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.(NO REGLAMENTO)
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 1° de esta ley.
- Los actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial y aquellos 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. (art.6°).

TRANSPARENCIA ACTIVA:

- El legislador ha consagrado el deber de los órganos de la Administración del Estado de mantener a disposición permanente del público, un conjunto de información relevante para la fiscalización pública de su gestión. Esta información debe publicarse de manera sistematizada en sus sitios electrónicos y deberá ser actualizada mensualmente
- 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:

Entre ellos :

- a) Su estructura orgánica.
- b) Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos.
- c) El marco normativo que les sea aplicable.

- d) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.
- 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.
- 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.
- g) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.
- h) Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.
- 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.
- j) Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.
- 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.
- l) Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.
- m) Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.

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.

TRANSPARENCIA ACTIVA:

- Permitirá a los interesados “cruzar” la información entregada por la autoridad con otras fuentes de información.
- Facilita la información de la ciudadanía.
- Posibilita a los interesados desarrollar un control ciudadano de la gestión pública a partir de la información obtenida

Para asegurar el cumplimiento de esta obligación, el legislador ha establecido dos métodos:

- 1) Encomienda a las reparticiones encargadas del control interno de cada órgano el velar por su observancia;
- 2) Crea el Consejo para la Transparencia, el que resolverá los reclamos por su incumplimiento y aplicará las sanciones respectivas, junto con fiscalizar su obediencia.

¿QUÉ SE PUEDE REQUERIR’

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.

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.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- 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. (Art. 10)
- A partir del derecho de acceso a la información de los órganos del Estado que tienen las personas, el artículo 11 de la ley efectúa un reconocimiento a una serie de principios rectores de la transparencia que resultan importantes de tener en consideración, los que junto al artículo 8 y 19 N° 12 de la Constitución Política, constituyen para el Consejo de la Transparencia y las Cortes de Apelaciones, la principal fuente de interpretación de estas normas al momento de resolver los requerimientos por denegación de información.

ESTOS SON:

- i) Principio de la relevancia: 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.
- ii) Principio de la 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.
- iii) Principio de apertura o transparencia: 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. Por tanto, se invierte la carga de la prueba en favor del requirente de información, correspondiendo al órgano que deniegue su acceso acreditar la causal legal de secreto o reserva en que se funda.

- iv) Principio de máxima divulgación: 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.
- v) Principio de la divisibilidad: si un acto administrativo contiene información que puede ser conocida y a su vez contiene información que debe denegarse en virtud de causa legal, se mantendrá en reserva sólo aquella parte que se considera reservada pero no al acto en su totalidad.
- vi) Principio de 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
- vii) 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.
- viii) Principio de la oportunidad: 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. Por tanto, constituirá una infracción a las normas de transparencia que el órgano requerido de información, poseyendo la información solicitada, retrase la entrega hasta el límite del plazo legal.
- ix) Principio del control: 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.
- x) Principio de la responsabilidad: 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.
- xi) Principio de gratuidad: el acceso a la información de los órganos de la Administración es gratuito, sin perjuicio de lo establecido en esta ley. No obstante lo anterior, el artículo 18 de la LAI permite exigir como condición de la entrega de información el pago de los “costos directos de reproducción” y demás valores “que una ley expresamente autorice.

COMO SE EJERCE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

- 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 , 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.

- 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

PLAZO PARA RESPONDER:

- Plazo máximo de veinte días hábiles, contado desde la recepción de la solicitud que cumpla con todos los requisitos.
- 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.

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.

Negativa de la autoridad a entregar la información debe hacerse por escrito y fundadamente, sea o no por medios electrónicos.

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

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.

- Excepciones al derecho de acceso a la información :
- Sin perjuicio de la posibilidad de establecer por ley de quórum calificado otras excepciones a la publicidad de la información de los órganos de la Administración, la LAI establece cómo únicas excepciones las siguientes:

1.- CUANDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PUEDA AFECTAR LOS DERECHOS DE TERCEROS.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 de la LAI, la autoridad del órgano de la Administración deberá, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, informar mediante carta certificada al o los afectados.

- El tercero afectado tendrá tres días hábiles para ejercer su derecho de oposición contados desde la fecha de notificación, oposición que debe ser presentada por escrito y “requerirá de expresión de causa”
- Deducida la oposición señalada, el órgano requerido estará
- Impedido de proporcionar la información solicitada, salvo resolución en contrario del Consejo. De no deducir oposición en plazo legal, se entenderá que accede a la publicación de la información.
- Esto es un avance en relación al derecho de oposición que contenía la Ley de probidad, en que no señalaba la exigencia de establecer causas.

CAUSALES DE RESERVA O SECRETO

- EL Artículo 21 de la LAI establece las únicas causales en virtud de las cuales se puede denegar total o parcialmente el acceso a información.
- Estas causales aplican cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte:

- 1) 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 públicos 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.- LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, PARTICULARMENTE TRATÁNDOSE DE SU SEGURIDAD, SU SALUD, LA ESFERA DE SU VIDA PRIVADA O DERECHOS DE CARÁCTER COMERCIAL O ECONÓMICO.

3.- LA SEGURIDAD DE LA NACIÓN, PARTICULARMENTE SI SE REFIERE A LA DEFENSA NACIONAL O LA MANTENCIÓN DEL ORDEN PÚBLICO O LA SEGURIDAD PÚBLICA.

4.- EL INTERÉS NACIONAL, EN ESPECIAL SI SE REFIEREN A LA SALUD PÚBLICA O LAS RELACIONES INTERNACIONALES Y LOS INTERESES ECONÓMICOS O 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 8° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

- Es importante hacer presente que la ley también otorga el carácter de secreto o reservado a los resultados de las encuestas o de sondeos de opinión encargados por los órganos de la Administración del Estado facultados para ello, hasta que finalice el período presidencial durante el cual fueron efectuados.
- Asimismo, la ley obliga a los órganos de la Administración a mantener un índice actualizado de los actos y documentos calificados como secretos o reservados sólo en las oficinas de atención de público. Sin embargo la ley no dispuso que este índice pudiese ser consultado en los sitios electrónicos de la administración.

Plazos de la reserva

- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 22 de la LAI, los actos que una ley de quórum calificado declare como secretos o reservados, mantendrán ese carácter hasta que otra ley de igual rango deje sin efecto esa calificación.
- Por otra parte, la referida norma establece que el plazo de reserva será de cinco años prorrogables, por una sola vez, por otros cinco años, tratándose de actos declarados secretos o reservados por el servicio u órgano que efectuó esa calificación. Sin embargo, el carácter de secreto o reservado será indefinido en materia de actos y documentos que afecten la defensa nacional, establezcan la planificación militar o estratégica, y de aquellos cuyo conocimiento o difusión puedan afectar a:
 - a) La integridad territorial de Chile;
 - b) La interpretación o el cumplimiento de un tratado internacional suscrito por Chile en materia de límites;

- c) La defensa internacional de los derechos de Chile, y
- d) La política exterior del país de manera grave.
- Sobre asignación de funciones, vinculadas con el acceso a la información del municipio, a Secretaria Municipal.
- Acción
- Aplica dictámenes 58420/2008, 25930/2000, 55347/2004
- 2384 del 14-01-2010

INSTRUCTIVOS

- 1-2-3-4-5-6-7-8-9- 10 (y texto refundido)
- RELEVANTES :
- 4-7-9 :
- PLANILLAS
- FISCALIZACION
- SUMARIO
- SANCION

Siendo las 13:05 Hrs., se pone término a la sesión.



**JUAN CARLOS CASTILLO BOLET
ALCALDE Y PRESIDENTE
CONCEJO MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**



**BERNARDITA CORTÉS GÓMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
SECRETARIA DEL CONCEJO
I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**