



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
SAN JOSÉ DE MAIPO  
SECRETARIA MUNICIPAL

**DECRETO EXENTO N° 468.-/**  
**SAN JOSÉ DE MAIPO, AGOSTO 16 DE 2011.**

**VISTOS:**

- 1.- La Constitución Política de la Republica de Chile.
- 2.- Los Artículos Permanentes N° 56, N° 93 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Modificada por la Ley N° 20.500.
- 3.- Certificado N° 75/11 de fecha 16.08.2011, mediante el cual el Secretario Municipal certifica que en Sesión Ordinaria N° 98 de igual fecha el Concejo Municipal aprobó por Unanimidad presentes aprobar "**LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**"
- 4.- Decreto Exento N° 022 del 22.11.2006 que designa como Secretario Municipal, a don Nolberto Sandoval Castillo, Grado 8° E.U.M. a contar del 27.11.2006.
- 5.- Decreto Alcaldicio N° 084 del 09.12.2008 por el cual asume la Alcaldía de la Ilustre Municipalidad de la Comuna de San José de Maipo, don Luis Pezoa Álvarez, a contar del 06/12/2008 y por un período de cuatro años.

**Y TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, sus posteriores modificaciones y la Resolución N° 55 del 24.01.1992, de Contraloría General de la República.

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBESE "LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA"** en la Comuna de San José de Maipo, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DECRETO.

**2.- PUBLIQUESE LA PRESENTE ORDENANZA EN UN DIARIO DE CIRCULACION NACIONAL REGIONAL O LOCAL Y EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL [www.sanjosedemaipo.cl](http://www.sanjosedemaipo.cl)**



**NOLBERTO SANDOVAL CASTILLO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



Antes de comunicarse y archívese.-

**LUIS PEZOALVA ALVAREZ**  
**ALCALDE**

DISTRIBUCIÓN: DEPTO. FINANZAS; CONTROL INTERNO; DIDECO; JURÍDICO; SECPLA ; ARCHIVO.-

LPA/MSC/ccv.-/

REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
SAN JOSÉ DE MAIPO  
SECRETARÍA MUNICIPAL

D. E. 20468  
16.08.2011



CERTIFICADO N° 75 /11

**ROBERTO SANDOVAL CASTILLO, SECRETARIO MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE MAIPO, certifica que:**

En Sesión Ordinaria N° 98 de fecha 16 de agosto de 2011, el Concejo Municipal, acordó por unanimidad de los integrantes del Concejo Municipal presentes, APROBAR "LA ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

Se extiende el presente certificado, para los fines que se estimen pertinentes.

San José de Maipo, agosto 16 de 2011.

**DECRETO N°  
A**

**LA ALCALDIA DE DECRETA HOY LO SIGUIENTE:**

Vistos:

1. La Constitución Política de la República.
2. Los artículos permanentes: N°56 , N°93 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada por la Ley N°20.500
3. El acuerdo de concejo N° correspondiente al acta N° del Concejo Municipal que aprueba la ordenanza y

Teniendo presente: Que la Constitución Política de la República consagra y garantiza los principios de subsidiariedad y participación ciudadana, y que la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece diversas modalidades de participación de la ciudadanía.

**DECRETO**

**1.- APRUEBASE LA SIGUIENTE ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°.-** La presente Ordenanza de Participación Ciudadana recoge las actuales características singulares de la comuna, tales como la configuración territorial, localización de los asentamientos humanos , el tipo de actividades relevantes del quehacer comunal, la formación etárea de la población.

**ARTÍCULO 2°.-** Se entenderá por Participación Ciudadana, la posibilidad que tienen los ciudadanos de la comuna de intervenir, tomar parte y ser considerados en las decisiones que apunten a la solución de los problemas que los afectan directa o indirectamente en los distintos ámbitos de actividad de la municipalidad y el desarrollo de la misma en los diferentes niveles de la vida comunal.

## TITULO II DE LOS OBJETIVOS

**ARTÍCULO 3°.-** La Ordenanza de la Participación Ciudadana de la Municipalidad de San José de Maipo tendrá como objetivo general promover la participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

**ARTÍCULO 4°.-** Son objetivos específicos de la siguiente ordenanza:

1. Facilitar la interlocución entre el municipio y las distintas expresiones organizadas y no organizadas de la ciudadanía local.
2. Impulsar y apoyar varias formas de Participación Ciudadana de la Comuna en la solución de los problemas que le afectan, tanto si esta se radica en el nivel local, como en el regional o nacional.
3. Fortalecer a la sociedad civil, la participación de los ciudadanos, y amparar el respecto a los principios y garantías constitucionales.
4. Desarrollar acciones que contribuyan a mejorar la relación entre el municipio y la sociedad civil.
5. Mantener una ciudadanía activa y protagónica en las distintas formas y expresión que se manifiestan en la sociedad.
6. Impulsar la equidad, el acceso a las oportunidades y revitalizar las organizaciones con orientación facilitar la cohesión social.
7. Efectuar acciones que impulsen el desarrollo local, a través de un trabajo en conjunto con la ciudadanía.

## TITULO III DE LOS MECANISMOS

**ARTÍCULO 5°.-** Según el Título IV "De la Participación Ciudadana" Párrafo I, Párrafo II y Párrafo III, Artículo N°93 y siguientes de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, la participación ciudadana en el ámbito municipal, se expresara a través de los siguientes mecanismos:

## CAPITULO I PLEBISCITOS COMUNALES

**ARTÍCULO 6°.-** Se entenderá como plebiscito aquella manifestación de la voluntad soberana respecto a la modalidad de participación de la ciudadanía local, mediante la cual esta manifiesta su opinión en relación a materias determinadas de interés comunal, que le son consultadas.

**ARTÍCULO 7°.-** Serán materias de plebiscitos comunales todas aquellas, en el marco de la competencia municipal que dicen relación con:

1. Programas o Proyectos de Inversión específicos, en las áreas de salud, educación, seguridad ciudadana, urbanismo, protección del medio ambiente y cualquiera otro que tenga relación con el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.
2. La aprobación o modificación del Plan de Desarrollo Comunal.
3. La modificación del Plan Regular Comunal.
4. Otras de interés para la comunidad local, siempre que sean propias de la competencia municipal.

**ARTÍCULO 8°.-** El alcalde, con el acuerdo del Concejo Municipal, o a requerimiento de los dos tercios (2/3) de éste, o por solicitud de los ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna, se podrán someter a plebiscitos comunales las materias de administración local que se indica en la respectiva convocatoria.

**ARTÍCULO 9°.-** Para el requerimiento del plebiscito comunal a través de la ciudadanía, ésta deberá concurrir con la firma ante Notario Público u Oficial de Registro Civil, de a lo menos el 5% de los ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna el 31 de diciembre del año anterior a la petición.

**ARTÍCULO 10°.-** El 5% de los ciudadanos a que se refiere el artículo anterior de la presente ordenanza, deberá acreditarse mediante certificado extendido por el Director Regional del Servicio Electoral.

**ARTÍCULO 11°.-** Dentro del decimo día de adoptado el acuerdo del Concejo, de recepcionado oficialmente el requerimiento del Concejo o de los ciudadanos en los términos del artículo anterior, el alcalde dictara un decreto alcaldicio para convocar a plebiscito comunal.

**ARTÍCULO 12°.-** El decreto alcaldicio de convocatoria a plebiscito comunal deberá contener:

- . Fecha de realización.
- . Materias sometidas a plebiscito por el Consejo o los integrantes de la comunidad.

**ARTÍCULO 13°.-** El decreto alcaldicio que convoca al plebiscito comunal, se publicara dentro de los quince días siguientes a su dictación, en página web y en un periódico de los de mayor circulación en la comuna. Asimismo, se difundirá mediante avisos fijados en la sede del municipio, en las sedes sociales de las organizaciones comunitarias, en los centros de atención al público y otros lugares públicos.

**ARTÍCULO 14°.-** El plebiscito comunal, deberá efectuarse, obligatoriamente no antes de sesenta ni después de noventa días, contados desde la publicación del decreto Alcaldicio en la página web del municipio.

**ARTÍCULO 15°.-** Los resultados del plebiscito comunal serán obligatorios para la autoridad comunal, siempre y cuando vote más del 50% de los ciudadanos inscritos en los Registros Electorales de la Comuna.

**ARTÍCULO 16°.-** El costo de los plebiscitos comunales, es de cargo del Presupuesto Municipal.

**ARTÍCULO 17°.-** Las inscripciones electorales en la comuna, se suspenderán desde el día siguiente a aquel que se publiquen en la página web el decreto alcaldicio que convoque a plebiscito y se reanudarán desde el primer día hábil del mes subsiguiente a la fecha en que el Tribunal Calificador de Elecciones comunique al subsiguiente a la fecha en que el Tribunal Calificador de Elecciones comunique al Director del Servicio Electoral el término del proceso de calificación del plebiscito.

**ARTÍCULO 18°.-** No podrá convocarse a plebiscitos comunales durante el periodo comprendido entre los ocho meses anteriores a cualquier elección popular y los dos meses siguientes a ella.

**ARTÍCULO 19°.-** No podrá celebrarse plebiscitos comunales dentro del mismo año en que comprenda efectuar elecciones municipales.

**ARTÍCULO 20°.-** No podrá efectuarse plebiscitos comunales sobre un mismo asunto, mas de una vez durante un mismo periodo alcaldicio.

**ARTÍCULO 21°.-** El servicio Electoral y la municipalidad se coordinarán para la programación y realización adecuada de los plebiscitos, previamente a su convocatoria.

**ARTÍCULO 22°.-** En materia de plebiscitos municipales no abra lugar a propaganda electoral por televisión y no serán aplicables preceptos contenidos en los Artículos 31 y 31 bis de la Ley Orgánica Constitucional sobre votaciones Populares y Escrutinios.

**ARTÍCULO 23°.-** La convocatoria a Plebiscito Nacional o a elección extraordinaria de Presidente de la República, suspenderá los plazos de realización de los plebiscitos comunales, hasta la proclamación de sus resultados por el Tribunal Calificador de Electores.

**ARTÍCULO 24°.-** La realización de los plebiscitos Comunales se regulará, en lo que sea aplicable, por las normas establecidas en la Ley N° 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, con excepción de lo dispuesto en el artículo 175 bis.

**ARTÍCULO 25°.-** Los Plebiscitos Comunales se realizarán, perfectamente, en días sábados o domingos y en lugares de fácil acceso.

## CAPITULO II

### CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

**ARTICULO 26°.-** En cada municipalidad existirá un Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, compuesto por representantes de la comunidad local organizada.

**ARTICULO 27°.-** Sera un órgano de participación ciudadana y consultivo de la municipalidad, en su gestión, el cual tendrá por objetivo asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional, gremial, sindicatos y de actividades relevantes, en el proceso económico, social y cultural de la comuna.

**ARTÍCULO 28°.-** El funcionamiento, organización, competencia e integración de estos Consejos, será determinados por la Municipalidad, en un reglamento que el Alcalde someterá a la aprobación del Consejo.

### CAPITULO III

#### AUDIENCIAS PÚBLICAS

**ARTICULO 29°.-** Las audiencias públicas son un medio por las cuales el alcalde y el Consejo conocerán acerca de las materias que estimen de interés comunal.

**ARTICULO 30°.-** Las audiencias públicas serán requeridas por no menos de cien personas de la comuna con sus respectivos nombres, cédulas de identidad y domicilio, presentación que será debidamente certificada ante notario público o ante el oficial del Registro Civil.

Si la audiencia pública es solicitada por una organización comunitaria territorial, con su personería jurídica vigente, para lo cual deberá presentar una lista de los miembros con su firma y número y número de cédula de identidad, el número de solicitante no podrá ser menor a cien personas.

Las organizaciones comunitarias funcionales, que cuenten con personalidad jurídica vigente. Deberá contar con el respaldo de a lo menos cien ciudadanos de la comuna, incluidos todos los integrantes de dicha agrupación.

**ARTÍCULO 31°.-** Las audiencias públicas serán presididas por el alcalde, y su protocolo, disciplina y orden será el mismo que el de las sesiones de Concejo Municipal.

El Secretario Municipal participará como ministro de fe y secretario de la audiencia, y se deberá contar con un quórum de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

**ARTICULO 32°.-** En las audiencias públicas las funciones del Presidente del Concejo Comunal, son las de atender los temas tratados, que deben ser pertinentes a la municipalidad, para posteriormente coordinar las acciones que correspondan con la finalidad de resolver los temas tratados, a través del Alcalde.

**ARTÍCULO 33°.-** La solicitud de audiencia pública deberá acompañarse de las firmas de respaldo correspondientes, señaladas en el artículo 30 de esta ordenanza.

**ARTÍCULO 34°.-** La solicitud de audiencia pública, deberá contener los fundamentos de la materia sometida a conocimiento del Concejo las que deberán ser informadas al Concejo con seis días de anticipación. Para tal efecto el Alcalde remitirá los antecedentes respectivos sobre la materia expuesta por los afectados con la tabla de Concejo 72 horas antes.

**ARTÍCULO 35°.-** La solicitud deberá presentarse formalmente con indicación de las personas que representarán a los requirentes, en un número no superior a cinco personas.

La solicitud deberá hacerse en duplicado a fin de que quien o quienes conserven una copia debidamente firmada y timbrada como así mismo esta solicitud deberá ser ingresada al libro de audiencias públicas que llevara el Secretario Municipal, para posteriormente hacer llegar al alcalde y los Concejales.

**ARTÍCULO 36°.-** Este mecanismo de participación ciudadana se materializa a través de la fijación de un día y hora en que se realizara la audiencia pública, el que corresponderá a uno de aquellos destinados a las sesiones ordinarias del Concejo Municipal, lo que será comunicado por el Secretario Municipal a los representantes de los requirentes, y se pondrá en conocimiento de la comunidad mediante avisos colocados en la Oficina de Partes y Reclamos.

**ARTÍCULO 37°.-** El alcalde deberá procurar la solución de inquietudes, problemas o necesidades planteadas a las audiencias, dentro de los próximos treinta días siguientes a día realización de la audiencia, de acuerdo a la gravedad de los hechos conocidos en la audiencia, y si ello no fuere posible deberá dar respuesta por escrito y en forma fundada de tal circunstancia.

**ARTÍCULO 37° bis.-** En consideración a las características territoriales de la comuna de San José de Maipo, se concederá audiencia pública a los vecinos de una localidad determinada y definida, siempre y cuando sea solicitada por una cantidad de (20) veinte personas. Para las formalidades de la solicitud y su presentación, las materias que se abordarán y la oportunidad en que se concederá la audiencia, se aplicarán las disposiciones de los artículos 34° a 37° precedentes, ambos inclusive, de la presente Ordenanza de Participación Ciudadana.

#### CAPITULO IV

##### LA OFICINA DE PARTES: INFORMACION, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

**ARTÍCULO 38°.-** La municipalidad habilitará y mantendrá en funcionamiento una oficina de partes, información, reclamos y sugerencias abierta a la comunidad en general.

Esta oficina tiene por objeto, sin perjuicio de sus funciones ordinarias, recoger las inquietudes de la ciudadanía; y además ingresar los formularios con las sugerencias y reclamos pertinentes, como asimismo otorgar la información que la comunidad solicita.

**ARTÍCULO 39°.-** Las presentaciones se someterán al presente procedimiento:

**1. De las formalidades.**

- a) Las presentaciones deberán efectuarse por escrito dirigidas al alcalde.



- b) La presentación deberá ser suscrita por el peticionario o por quien lo represente, en cuyo caso deberá acreditarse la responsabilidad con documento simple, con su identificación, el domicilio completo, y el número telefónico, si procediere, de aquel y del representante, en su caso.
- c) A la presentación deberán adjuntarse los antecedentes en que fundamentan siempre que fuere precedente.
- d) Las presentaciones deberán hacerse en duplicado, a fin de que el que la presente conserve una copia con timbre de ingresada al municipio.
- e) Deberá indicar la forma que requiere ser notificado de su respuesta sea esta vía mail o carta a su domicilio.

## **2. El tratamiento del reclamo.**

Una vez que el reclamo es enviado al Alcalde, este solicitara informe a la unidad municipal correspondiente para que el alcalde pueda pronunciarse sobre la materia y adoptar las medidas de solución propuesta. Dicho informe deberá ser evacuado dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, indicando fundadamente las alternativas de solución administrativas y procedimientos como también sus costos y número de beneficiarios cuando corresponda, recomendando aquella que estime más conveniente.

Si la naturaleza del tema lo justifica el Alcalde podrá prorrogar el plazo para emitir el informe, el que en todo caso no podrá exceder de 10 días corridos, lo que deberá ser comunicado al ocurrente.

El Secretario Municipal, recepcionará el informe de la unidad respectiva con la resolución del Alcalde, y elabora la respuesta la que será enviada al reclamante previa firma del Alcalde, para lo cual tiene un plazo máximo de dos días hábiles, contados desde la recepción de los antecedentes.

## **3. De los Plazos.**

El plazo en que la Municipalidad evacuara su respuesta será de 20 días hábiles contados desde la fecha de presentación del reclamo, según establece Ley 19.880.

## **4. De las Respuestas.**

El Alcalde responderá todas las presentaciones, aun cuando la solución de los temas planteados no sea de su competencia señalando lo anterior y derivando cuando corresponda el reclamo al órgano competente.

## **5. Del Tratamiento Administrativo.**

Con la finalidad de dar el tratamiento que corresponde a los reclamos de la comunidad, estos deberán ser caratulados y numerados correlativamente cuando son ingresados al municipio e ingresados al registro correspondiente de reclamos.

Se llevará un control de las fechas en que los antecedentes del reclamo son enviados de un departamento a otro, debiéndose firmar tanto el envío como la recepción, en un libro de registros, el departamento responsable tendrá 10 días como máximo para responder sobre la materia consultada.

Se tendrá un control de los cumplimientos de las fechas (recepción, envío a la unidad involucrada, análisis y alternativas de solución y envío de respuestas a reclamante) para cada uno de los reclamos, actualizado y a disposición del Alcalde, y la Secretaria Municipal.

#### TITULO IV

##### LA PARTICIPACION Y LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

**ARTÍCULO 40°.-** La comunidad local puede formar dos tipos de organizaciones comunitarias: las juntas de vecinos y las organizaciones comunitarias funcionales según Ley N°19.418.

**ARTÍCULO 41°.-** Las organizaciones comunitarias son entidades de participación de los habitantes de la comuna, a través de ellas, los vecinos pueden hacer llegar a las autoridades distintos proyectos, priorizaciones de intereses comunales, gestionar y/o ejecutar obras y/o proyectos de incidencia en la unidad vecina o en la comuna, etc.

**ARTÍCULO 42°.-** Persiguen fines solidarios, por lo mismo no pueden perseguir ningún interés de lucro. Las organizaciones comunitarias son organizaciones de cooperación entre los vecinos y entre estos con la municipalidad para resolver problemas comunes de la unidad vecinal o de la comuna con total gratuidad por esta gestión.

**ARTÍCULO 43°.-** No son entidades políticas partidistas, esto es, que en su seno no pueden representarse intereses de partidos políticos, ni sus directivos actuar en el ejercicio de sus cargos como representantes de los intereses de éstos.

**ARTICULO 44°.-** Son personas jurídicas de derecho privado y no constituyen entidades públicas.

**ARTÍCULO 45°.-** Tienen un ámbito territorial determinado, esto es, la unidad vecinal en el caso de las juntas de vecinos o comunal en el caso de las organizaciones funcionales.

**ARTÍCULO 46°.-** Dada su calidad de persona jurídica, tiene su propio patrimonio, el que no pertenece a los asociados individualmente considerados. Los efectos de los contratos y los convenios que celebren, solo crean derechos y obligaciones para ellas y no para los asociados.

**ARTÍCULO 47°.-** Se constituyen a través de un procedimiento simplificado en conformidad a la normativa vigente obtienen su personalidad jurídica con el solo depósito del acta constitutiva en la Secretaría Municipal.

**ARTÍCULO 48°.-** Son entidades a las cuales se pueden afiliar y desafiliar voluntariamente las personas, es decir, el ingreso a ellas es un acto voluntario, personal, indelegable y a nadie que cumpla con los requisitos se le puede negar el ingreso a ellas.

**ARTÍCULO 49°.-** Según lo dispuesto en el Artículo 65 letra ñ) de la Ley N° 18.695 el municipio debe consultar a las juntas de Vecinos respectivas acerca del otorgamiento, renovación y traslado de las patentes de alcoholes no siendo esta vinculante para la decisión.

## TITULO V

### OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACION

#### CAPITULO I

#### DE LA INFORMACION PÚBLICA LOCAL

**ARTÍCULO 50°.-** Todo ciudadano tiene el derecho constitucional a informarse de las decisiones que adopte la autoridad comunal.

**ARTÍCULO 51°.-** El artículo 7 de la Ley 20.285 denominada Ley de transparencia se encuentra a disposición de la comunidad como transparencia activa en la página [www.sanjosedemaipo.cl](http://www.sanjosedemaipo.cl) misma transparencia pasiva que no esté permanentemente en la pagina puede ser solicitado por esta vía en contáctenos o en oficina de partes.

**ARTÍCULO 52°.-** Estará a disposición de la comunidad ley de transparencia según el artículo 7 Ley 20.285

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 fondo públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que estas o aquellas 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 nominas 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 en un registro separado, al cual también deberá accederse desde el sitio electrónico institucional.

**ARTICULO 53.-** 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 5 días contados desde la respectiva notificación, subsane la falta, con indicación de que, si así no lo asiere, 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, enviara de inmediato la solicitud a la autoridad que deba conocerla según el ordenamiento jurídico, en la medida que esta 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 comunicara dichas circunstancias al solicitante.

**ARTICULO N°54.-** Plazo información

Plazo máximo de 20 días hábiles, contando desde la recepción de la solicitud que cumpla con todos los requisitos.

Podrá ser prorrogado excepcionalmente por otros 10 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 este 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 comunicara 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.

**ARTICULO N°55.-** En caso de no poder entregar la información por afectar a terceros, ser datos sensibles o haber sido declarada reservada en el caso de los

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.

**ARTICULO N°56.-** Se contará con su sistema de registros (libro) donde se llevara el control de lo solicitado por la pagina, vía mail y directamente en oficina de partes y a su vez certifique la entrega de la información.

**ARTICULO N°57.-** Su costo se encuentra regulado en la ordenanza de derechos municipales costo que no es aplicable a las organizaciones que se rigen por la Ley 19.418

**CAPITULO II**

**CUANDO LA INFORMACION REQUERIDA PUEDA AFECTAR LOS DERECHOS DE TERCEROS**

**ARTICULO N°58.-** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Acceso a la Información, la autoridad del órgano de la Administración deberá, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de solicitud, informar mediante carta certificada al o los afectados.

**ARTICULO N°59.-** 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".

**ARTICULO N°60.-** 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

### CAPITULO III

#### CAUSALES DE RESERVA O SECRETO

**ARTICULO N°61** El artículo 21 de la Ley Acceso a la Información 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 u judiciales.
  - b) Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquellas 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.

#### **CARTA VECINAL.**

**ARTICULO N°62.-** Es un instrumento mediante el cual el municipio podrá dirigirse a los vecinos de la comuna para dar a conocer sus actividades e invitar a los vecinos a participar en ellas, como así mismo recibir sugerencias y opiniones del que hacer municipal.

**ARTICULO N°63.-** Las cartas que los vecinos envíen puede ser a través del portal web en el link carta ciudadana, vía carta por correo, e-mail o entregada personalmente en la oficina de partes (OIRS).

#### **DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.**

**ARTICULO N°64.-** El presupuesto participativo es una herramienta de democracia participativa que permite a la ciudadanía incidir o tomar decisiones referentes a los presupuestos municipales.

Anualmente, el Alcalde, con acuerdo del Concejo, determinará las materias presupuestarias que serán tratadas en forma participativa y las modalidades de participación que se emplearán. Asimismo, determinarán cuales materias consultadas serán vinculantes para la autoridad.

### **CAPITULO IV**

#### **DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE)**

**ARTICULO N°65.-** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 19.418 de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, se crea un fondo municipal que debe destinarse a brindar apoyo financiero a proyectos específicos de desarrollo comunitario presentado por las Juntas de Vecinos a la Municipalidad, denominado FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE).

Este fondo se conformará con aportes considerados con el respectivo presupuesto municipal.

### **CAPITULO V**

#### **DEL USO DE MEDIOS SOCIALES DE INTERNET (TWITTER Y FACEBOOK)**



**ARTICULO N°66.-** Del uso del Twitter municipal el municipio a través de este mecanismo que se encuentra asociado a la página WEB del Municipio recogerá las impresiones de la comunidad en relación a los temas allí publicados sin ser ello de carácter vinculante para las autoridades comunales, solo referenciales.

**ARTICULO N°67:-** Del uso del Facebook institucional a través de este medio de comunicación social el Municipio mantendrá informado a la comunidad y solo con carácter de informativo.

**ARTICULO N°68:-** Tanto el Twitter como el Facebook estará a cargo de quien cumpla la labores de Prensa y Comunicación, quienes deberán además revisar constantemente sus contenidos.

**ARTICULO N°69:-** En ningún caso podrá recibirse por esta vía reclamos o solicitudes de antecedentes municipales regulados en ley especial y en esta ordenanza en los capítulos anteriores.

**ANOTESE, PUBLIQUESE Y TRANSCRIBASE** la presente Ordenanza a las Direcciones, Departamentos y Oficinas Municipales, quedando una copia de ésta en Secretaría Municipal, a disposición del público, hecho ARCHIVESE.