



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON

TITULO XIX

REGULACION AL ACCESO A LA INFORMACION MUNICIPAL Y ESTABLECE EL SECRETO O RESERVA DE DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS

Normas Generales

ARTICULO N° 260.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por acto administrativo toda decisión formal de un órgano administrativo que contenga declaraciones finales de voluntad realizadas en el ejercicio de una potestad pública.

Se entiende por “documento”, todo escrito, correspondencia, memorándum, planos, mapa, dibujo, diagrama, documento gráfico, fotografía, microforma, 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, y las copias de aquellos.

Son “documentos de sustento o complemento esencial”, aquellos indispensables para la elaboración del acto administrativo en que concurren.

ARTICULO N° 261.- La función municipal se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

ARTICULO N° 262.- Son públicos los actos administrativos municipales y los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial.

ARTICULO N° 263.- Son “secretos” aquellos actos y documentos que sólo pueden ser conocidos por las autoridades o personas a quienes vayan dirigidos y por quienes deban intervenir en su estudio o resolución.

Son “reservados”, los actos y documentos cuyo conocimiento está permitido sólo en el ámbito de la Unidad, Departamento o Dirección a quien se les haya dirigido o encomendado su conocimiento.



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON

ARTICULO N° 264.- El Alcalde, a través del Secretario Municipal, deberá proporcionar la documentación que se le solicite, salvo que concurra alguna de las causales que establece el presente reglamento, que permitan su negativa fundada.

ARTICULO N° 265.- El decreto alcaldicio en que se deniegue la entrega de la documentación, debe contener la especificación clara de las razones que en cada caso motiven su decisión.

La negativa a la entrega de los documentos o antecedentes requeridos sólo podrá fundamentarse en las causales siguientes :

- a) La reserva o secreto establecidos en disposiciones legales o reglamentarias, en especial, en el presente reglamento;
- b) Que la publicidad impida o entorpezca el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido;
- c) La oposición deducida en tiempo y forma por los terceros a quienes se refiere o afecta la información contenida en los documentos requeridos;
- d) Que la divulgación o entrega de los documentos o antecedentes requeridos afecte sensiblemente los derechos o intereses de terceras personas, según calificación efectuada mediante decreto alcaldicio;
- e) Que la publicidad afecta la seguridad de la Nación o el interés nacional; y
- f) Por existir proceso pendiente ante la justicia respecto de una solicitud que ha sido denegada y recurrida ante la justicia ordinaria, en tanto no exista sentencia ejecutoriada que declare el derecho del reclamante al acceso a los documentos objeto del requerimiento, aún cuando fueren acompañados como prueba en el procedimiento que regula este artículo.

ARTICULO N° 266.- En todo caso, la declaración de secreto o reservado que contempla el presente Reglamento no afectará las facultades de fiscalización de los organismos, ni la labor fiscalizadora de la contraloría Interna.

Actos y documentos secretos

ARTICULO N° 267.- Decláranse actos o documentos secretos en razón de la protección de intereses públicos, los que a continuación se señalan :

- a) Las denuncias y querellas presentadas por la municipalidad ante los tribunales de justicia, referidas a la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas;



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

- b) Las denuncias recibidas por el propio municipio referidas a la mencionada ley N° 19.366;
- c) Todos aquellos actos o documentos que sirvan de sustento, respaldo o complemento a los actos o documentos anteriores, sea éste directo, indirecto o esencial;
- d) Los actos y documentos emitidos por la Dirección de Asesoría Jurídica, de Control o de Recursos Humanos o Personal, y aquellas que realicen aquellas unidades que cumplan labores como unidad técnica en los contratos, convenios y concesiones celebrados por la municipalidad, que tengan relación con asuntos litigiosos o cuyo conocimiento o comunicación perjudique el desarrollo de procedimientos judiciales.

ARTICULO N° 269.- Decláranse secretos en razón de la protección de 8intereses privados :

- a) Las denuncias y querellas presentadas por la municipalidad ante los tribunales de justicia, referidas a delitos contra la libertad sexual, y las que involucren directa o indirectamente a menores de edad;
- b) Todos los expedientes de sumarios administrativos o investigaciones sumarias que realice el municipio así como los actos que se dicten o documentos que se acompañen en el marco de estos procedimientos, salvo respecto del sumariado luego de la formulación de cargos;
- c) Todos aquellos actos o documentos que sirvan de sustento, respaldo o complemento a los actos o documentos anteriores, sea éste directo, indirecto o esencial, y
- d) Los actos y documentos emitidos por las unidades municipales, cuyo conocimiento o comunicación afecten la vida privada de una persona individualizada o identificable.

Actos y documentos reservados

ARTICULO N° 269.- Declárense reservados los siguientes documentos y actos administrativos, en razón de la protección de intereses públicos :

- a) Informes, estudios técnicos, e Informes en derecho respecto de materias en que esté actualmente comprometido el interés de la Institución;



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

- b) La correspondencia oficial, calificada como reservada, por la autoridad edilicia;
- c) Los reclamos de ilegalidad, mientras no sean fallados por la autoridad edilicia, o transcurra el plazo legal en que ésta tiene para pronunciarse; y;
- d) Todos aquellos actos o documentos que sirvan de sustento, respaldo o complementando a los actos o documentos señalados en las letras anteriores, sea éste esencial, directo o indirecto.

ARTICULO N° 270.- Declárense reservados los siguientes documentos y actos administrativos, en razón de la protección de interés privados :

- a) Las carpetas de vida de los funcionarios municipales;
- b) Todos los actos y documentos relacionados con el proceso de calificación de los funcionarios del servicio;
- c) Todos aquellos documentos que sirvan de sustento, respaldo o complemento a las ofertas presentadas por los participantes de propuestas públicas o privadas. Con todo, las ofertas económicas serán consideradas públicas;
- d) Antecedentes personales de los funcionarios de planta y a contrata, custodiados por el Departamento de Personal;
- e) Antecedentes personales de los participantes en concursos públicos de selección de personal;
- f) Los actos y documentos que contengan información acerca de las remuneraciones del personal;
- g) La información relativa al rol de patentes comerciales;
- h) Los actos y documentos a los contribuyentes y deudores de la municipalidad;
- i) Las fichas CAS y sus antecedentes sustentatorios;
- j) Los informes sociales elaborados por la dirección de desarrollo Comunitario;
- k) Los informes y soportes de trabajo de las auditorias de la Dirección de Control así como las auditorias realizadas por la Contraloría General de la República;
- l) Los documentos y registros de beneficiarios de ayuda social y de subsidios;
- m) Los informes de la Dirección de Asesoría Jurídica que se pronuncien sobre relaciones o situaciones jurídicas controvertidas entre personas naturales o jurídicas y el municipio, y
- n) Todos aquellos actos o documentos que sirvan de sustento, respaldo o complemento a los actos o documentos señalados en las letras anteriores, sea éste esencial, directo o indirecto.