



Municipalidad de  
**NOGALES**

## **PRIMER CONCEJO EXTRAORDINARIO**

**MES DE JUNIO 2021**

**ACTA N° 22**

En Nogales, a **miércoles 23 de junio de 2021**, siendo las 09:16 hrs., se da por iniciada la sesión de Concejo Extraordinario, presidida por la Sra. Alcaldesa, Doña **MARGARITA OSORIO PIZARRO**.

### **CONCEJALES PRESENTES:**

- JAIME LINEROS DIAZ
- JOHAO MARCHANT VALENZUELA
- JUAN RIVERA ROJAS
- JUAN FLORES OLIVARES
- FERDINAND GACHÓN JEREZ
- EDUARDO BUENO NAVARRO.

### **Tabla de la SESION**

1. Apertura de la sesión.
2. Sanción Acta N° 14.
3. Sanción Acta N° 15.
4. Sanción Acta N° 16.
5. Sanción Acta N° 17.
6. Sanción Acta N° 18.
7. Sanción Acta N° 19.
8. Sanción Acta N° 20.

9. Sanción Modificación Presupuestaria N° 25, Expone Sra. Leslie Salinas Mena, Directora de Administración y Finanzas.
10. Sanción Modificación Presupuestaria N° 26, Expone Sra. Leslie Salinas Mena, Directora de Administración y Finanzas.
11. Sanción Rol de patentes de alcohol Primer semestre año 2021, expone Doña Verónica Fernández, Encargada de la Unidad de Rentas.
12. Presentación Primer Informe de Transparencia, Expone Don Ernesto Quiroga Navarro, Encargado de Control y la Sra. Viviana García Gallardo, Secretaria Municipal.

**Sra. Alcaldesa:** En Nombre de Dios y de la Comuna se abre este Primer Concejo Extraordinario del mes de junio del año 2021, sesión N° 22.

**Sanción Acta N°14.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Alcaldesa:** Llama a sanción.

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Sr. Jaime Lineros Díaz</b>        | <b>Aprueba</b>   |
| <b>Sr. Johao Marchant Valenzuela</b> | <b>Aprueba</b>   |
| <b>Sr. Juan Flores Olivares</b>      | <b>Aprueba</b>   |
| <b>Sr. Juan Rivera Rojas</b>         | <b>Aprueba</b>   |
| <b>Sr. Ferdinand Gachón Jerez</b>    | <b>Aprueba</b>   |
| <b>Sr. Eduardo Bueno Navarro</b>     | <b>Se Abstiene, porque no estaba presente en ese Concejo</b> |
| <b>Sra. Margarita Osorio Pizarro</b> | <b>Aprueba</b>   |

**Acuerdo N°158: Se aprueba con 6 votos a favor y 1 voto de Abstención.**

**Sanción Acta N°15.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Alcaldesa:** Llama a sanción.

|                                      |                |
|--------------------------------------|----------------|
| <b>Sr. Eduardo Bueno Navarro</b>     | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Ferdinand Gachón Jerez</b>    | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Juan Rivera Rojas</b>         | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Juan Flores Olivares</b>      | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Johao Marchant Valenzuela</b> | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Jaime Lineros Díaz</b>        | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sra. Margarita Osorio Pizarro</b> | <b>Aprueba</b> |

**Acuerdo N°159: Se aprueba con 7 votos a favor**

**Sanción Acta N°16.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Alcaldesa:** Llama a sanción.

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| Sr. Jaime Lineros Díaz        | Aprueba |
| Sr. Johao Marchant Valenzuela | Aprueba |
| Sr. Juan Flores Olivares      | Aprueba |
| Sr. Juan Rivera Rojas         | Aprueba |
| Sr. Ferdinand Gachón Jerez    | Aprueba |
| Sr. Eduardo Bueno Navarro     | Aprueba |
| Sra. Margarita Osorio Pizarro | Aprueba |

**Acuerdo N°160: Se aprueba con 7 votos a favor.**

**Sanción Acta N°17.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Alcaldesa:** Llama a sanción.

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| Sr. Eduardo Bueno Navarro     | Aprueba |
| Sr. Ferdinand Gachón Jerez    | Aprueba |
| Sr. Juan Rivera Rojas         | Aprueba |
| Sr. Juan Flores Olivares      | Aprueba |
| Sr. Johao Marchant Valenzuela | Aprueba |
| Sr. Jaime Lineros Díaz        | Aprueba |
| Sra. Margarita Osorio Pizarro | Aprueba |

**Acuerdo N°161: Se aprueba con 7 votos a favor**

**Sanción Acta N°18.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Alcaldesa:** Llama a sanción.

|                            |         |
|----------------------------|---------|
| Sr. Eduardo Bueno Navarro  | Aprueba |
| Sr. Ferdinand Gachón Jerez | Aprueba |
| Sr. Juan Rivera Rojas      | Aprueba |
| Sr. Juan Flores Olivares   | Aprueba |

|                                      |                |
|--------------------------------------|----------------|
| <b>Sr. Johao Marchant Valenzuela</b> | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Jaime Lineros Díaz</b>        | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sra. Margarita Osorio Pizarro</b> | <b>Aprueba</b> |

**Acuerdo N°162: Se aprueba con 7 votos a favor**

**Sanción Acta N°19.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Alcaldesa:** Llama a sanción.

|                                      |                |
|--------------------------------------|----------------|
| <b>Sr. Jaime Lineros Díaz</b>        | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Johao Marchant Valenzuela</b> | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Juan Flores Olivares</b>      | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Juan Rivera Rojas</b>         | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Ferdinand Gachón Jerez</b>    | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Eduardo Bueno Navarro</b>     | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sra. Margarita Osorio Pizarro</b> | <b>Aprueba</b> |

**Acuerdo N°163: Se aprueba con 7 votos a favor.**

**Sanción Acta N°20.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Alcaldesa:** Llama a sanción.

|                                      |                |
|--------------------------------------|----------------|
| <b>Sr. Eduardo Bueno Navarro</b>     | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Ferdinand Gachón Jerez</b>    | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Juan Rivera Rojas</b>         | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Juan Flores Olivares</b>      | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Johao Marchant Valenzuela</b> | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sr. Jaime Lineros Díaz</b>        | <b>Aprueba</b> |
| <b>Sra. Margarita Osorio Pizarro</b> | <b>Aprueba</b> |

**Acuerdo N°164: Se aprueba con 7 votos a favor.**

**Sanción Modificación Presupuestaria N° 25, Expone Sra. Leslie Salinas Mena, Directora de Administración y Finanzas.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Leslie Salinas:** Saluda a los miembros del honorable Concejo Municipal y expresa que la modificación N° 25 tiene que ver con mayores ingresos provenientes de la Subdere para el pago de las personas de aseo y peonetas, es el bono que envían de la Subdere para ellos, la Dirección de Obras ya solicitó la elaboración de los convenios a la Unidad Jurídica y esto opera en la manera que se les transfiera mes vencido a las empresas y ellas deben transferir la totalidad.

**Concejales Flores:** Pregunta si esto va a aumentando.

**Sra. Leslie Salinas:** Responde que eso tiene que ver con el contrato del trabajador, pero ella no ha visto mucho aumento, lo más probable es que sí, pero son algo así como cien mil pesos mensuales para ellos.

**Sra. Alcaldesa:** Llama a sanción.

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| Sr. Eduardo Bueno Navarro     | Aprueba |
| Sr. Ferdinand Gachón Jerez    | Aprueba |
| Sr. Juan Rivera Rojas         | Aprueba |
| Sr. Juan Flores Olivares      | Aprueba |
| Sr. Johao Marchant Valenzuela | Aprueba |
| Sr. Jaime Lineros Díaz        | Aprueba |
| Sra. Margarita Osorio Pizarro | Aprueba |

**Acuerdo N°165:** Se aprueba con 7 votos a favor.

**Sanción Modificación Presupuestaria N° 26, Expone Sra. Leslie Salinas Mena, Directora de Administración y Finanzas.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Leslie Salinas:** Manifiesta que la modificación N° 26 tiene que ver con lo solicitado para la indemnización de Don José Álvarez que como lo vieron la semana pasada, donde se sancionaron los cinco años adicionales en este caso para el por la condición, donde le corresponde un mes por año, más estos cinco, hace 47 meses, son \$50.265.000.- sacaron de varias cuentas para poder ir liquidando este tema.

**Sra. Alcaldesa:** Llama a sanción.

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| Sr. Eduardo Bueno Navarro     | Aprueba |
| Sr. Ferdinand Gachón Jerez    | Aprueba |
| Sr. Juan Rivera Rojas         | Aprueba |
| Sr. Juan Flores Olivares      | Aprueba |
| Sr. Johao Marchant Valenzuela | Aprueba |
| Sr. Jaime Lineros Díaz        | Aprueba |
| Sra. Margarita Osorio Pizarro | Aprueba |

**Acuerdo N°166:** Se aprueba con 7 votos a favor

**Presentación Primer Informe de Transparencia, Expone Don Ernesto Quiroga Navarro, Encargado de Control y la Sra. Viviana García Gallardo, Secretaria Municipal.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sra. Viviana García:** Saluda a los miembros del honorable Concejo Municipal y señala que la responsabilidad de transparencia la tienen dividida con Don Ernesto, ella está a cargo de transparencia pasiva o llamado al acceso de la información de la Ley 20.285, hace entrega del informe



## **INFORME TRANSPARENCIA PASIVA (D.A.I.) LEY 20.285**

Informe de solicitudes de acceso a la información ingresadas entre el 1<sup>a</sup> de enero de 2021 y el 19 de junio de 2021.

### **SOLICITUDES INGRESADAS A TRAVÉS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA**

| Periodo                        | Solicitudes ingresadas | Desistidas | Anulada | Derivada | En análisis | Respuesta entregada |
|--------------------------------|------------------------|------------|---------|----------|-------------|---------------------|
| 01/01/2021<br>al<br>19/06/2021 | 79                     | 1          | 0       | 0        | 11          | 67                  |

### **SOLICITUDES INGRESADAS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE PARTES**

| Periodo                        | Solicitudes ingresadas | Desistidas | Anulada | Derivada | En análisis | Respuesta entregada |
|--------------------------------|------------------------|------------|---------|----------|-------------|---------------------|
| 01/01/2021<br>al<br>19/06/2021 | 0                      | 0          | 0       | 0        | 0           | 0                   |

### **SOLICITUDES INGRESADAS A TRAVÉS DE CASILLA ELECTRÓNICA**

| Periodo                        | Solicitudes ingresadas | Desistidas | Anulada | Derivada | En análisis | Respuesta entregada |
|--------------------------------|------------------------|------------|---------|----------|-------------|---------------------|
| 01/01/2021<br>al<br>19/06/2021 | 1                      | 0          | 0       | 0        | 1           | 0                   |

### **AMPAROS (Contenidos en el artículo 24 de la Ley 20.285)**

Entre el 01 de enero de 2021 y el 19 de junio de 2021, no se registró ningún reclamo ni amparo hacia la Municipalidad de Nogales.

### **SANCIONES**

Entre el 01 de enero de 2021 y el 19 de junio de 2021, no se aplicó ninguna sanción contenida en el Título Sexto de la Ley 20.285 a la Sra. Alcaldesa.

Con fecha 16 de junio de 2021 el Consejo para la Transparencia emitió el oficio E13086, que Informa resultados finales de fiscalización al cumplimiento de las normas que regulan la Transparencia Activa y el Derecho de Acceso a la Información, PROCESO ROL: F448-20.y en su punto I, en lo que respecta a Derecho de Acceso a la Información, señala lo siguiente:

El proceso tuvo por finalidad verificar el cumplimiento del Título IV de la Ley de Transparencia, de los Títulos I, II y III de su Reglamento y la Instrucción General N° 10 del Consejo para la Transparencia, mediante la modalidad de usuario simulado. En aquel contexto, se revisó que el tratamiento de la solicitud en sus etapas de ingreso y respuesta se ajustara a las disposiciones normativas aplicables, según el siguiente detalle:

| Etapas   | Ámbitos                             | Aspectos revisados   |
|--|-------------------------------------|--|
| <b>Presentación y recepción de la solicitud de acceso a la información</b>                 | Formulario electrónico              | Disponibilidad y operatividad  |
| <b>Análisis formal de la solicitud de acceso a la información</b>                          | Notificación Prórroga y Subsanación | Cumplimiento de plazos legales   |
| <b>Resolución de la solicitud de acceso a la información y cumplimiento de lo resuelto</b> | Notificación de la Respuesta        | Cumplimiento de plazos legales   |
|  | Entrega de la Información           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situación del acceso a la información</li> <li>• Completitud de la respuesta en relación a la información solicitada</li> <li>• Formato de entrega</li> </ul> |

Para tal propósito, con fecha 22-08-2020, se ingresó una solicitud de acceso a la información en la Municipalidad, cuyo tenor literal era:

*“Con respecto a los recursos que fueron transferidos a la municipalidad para enfrentar la emergencia sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19 (transferencia que fue aprobada mediante Resolución N° 145, de 19 de mayo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y que se adjunta), solicito información respecto a los meses de mayo, junio y julio de 2020, sobre lo siguiente:*

*A) En un archivo en formato Excel, indicar el detalle del gasto estos recursos, para los meses ya señalados. Específicamente se pide: i) denominación de cada inversión o gasto realizado; y, ii) monto y fecha de cada inversión o gasto realizado.*

*B) Copia del o los informes mensuales enviados por el municipio a la Subsecretaría del Interior, según lo indica el artículo 5º de la Resolución N° 145, de 19 de mayo de 2020 (no se requiere la documentación que acredite la inversión de los recursos, ni número de inventario asignado a los bienes adquiridos)”.*

Efectuada la fiscalización al tratamiento de la solicitud de acceso a la información por parte de la Municipalidad, puede concluirse lo siguiente:

| Código de la Solicitud | Situación de la Solicitud   |
|------------------------|---|
| MU183T0001132          | <p><b>No se detectan infracciones a las normas que regulan el Derecho de Acceso a la Información.</b></p> <p>Es posible acceder a la información solicitada, dentro de los plazos que establece la Ley.</p> |



**Concejales Lineros:** Consulta en relación a qué es la desconformidad.

**Secretaría Municipal:** Responde que muchas veces consultan algo muy largo o le piden la opinión sobre algo y eso ellos no lo responden y la gente queda desconforme.

**Sr. Ernesto Quiroga:** Saluda a los miembros del honorable Concejo Municipal e Informa sobre el Derecho a la Información.



## **PRIMER INFORME DE ESTADO DE CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA AL CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2021**

### **1.- Transparencia Activa**

Es la obligación que tienen los organismos públicos de entregar cierta información relevante y actualizada cada mes de cómo están organizados, sus contratos y contrataciones, así como distintos modos de relación con la ciudadanía (transferencias, beneficios, mecanismos de participación) entre otros.

Esta obligación se fundamenta en la entrega de información pública relevante a la ciudadanía y al público en general; entrega que debe ser permanente, actualizada y de forma accesible y comprensible.

Los órganos de la Administración de Estado deberán mantener a disposición permanente del público a través de sus sitios electrónicos antecedentes actualizados, al menos una vez al mes.

**En cumplimiento de Transparencia Activa**, se trabaja en la actualización mensual del Portal de Transparencia Activa con información de cada unidad municipal y los servicios de Educación y Salud, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Instrucción General N° 11 y a Oficio N° 431 del Consejo de Transparencia que instruye a los municipios sobre la información que debe levantar en su página de Transparencia Activa.

**De acuerdo a la clasificación que utiliza la SUBDERE la comuna de Nogales se agrupa en comuna Grupo 4 que corresponde a comunas semiurbanas y rurales con desarrollo medio que abarca un total de 96 comunas en el país.**

A nivel municipal los últimos diez años presentan el siguiente promedio de cumplimiento:

| <b>AÑO</b> | <b>PROMEDIO MUNICIPAL NACIONAL</b> | <b>MUNICIPALIDAD DE NOGALES</b>      |
|------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| 2021       | Nueva Metodología                  | Resultado Oficio E13086/16.06.2021   |
| 2020       | Nueva Metodología                  | Resultado Oficio N° E6389/17.03.2021 |
| 2019       | Nueva Metodología                  | Resultado Oficio N° 483/20.04.2020   |
| 2018       | 70.49%                             | 62.73%                               |
| 2017       | 72.21%                             | 86.48%                               |
| 2016       | 76.98%                             | 92.36%                               |
| 2015       | 64.74%                             | 70,16%                               |
| 2014       | 56.06%                             | 7.28%                                |
| 2013       | 47.43%                             | 21.47%                               |
| 2012       | 30.26%                             | 6.06%                                |

**Se debe precisar que hasta el año 2018, se utilizó sistema de Ranking para informar resultados de fiscalización y grado de cumplimiento de cada municipio.**

**Acciones realizadas para mejorar resultados en cada ítem fiscalizado:**

| <b>Apartado</b>                                   | <b>Acciones realizadas</b>   |
|---|--|
| Aspectos Generales.                               | Se revisa Páginas de Transparencia Activa de otros municipios.   |
| Actos y Documentos. (Diario Oficial)              | Se actualiza mensualmente información que haya sido publicada en el Diario Oficial                                   |
| Potestades, competencias.                         | Se actualiza información publicada.  |
| Estructura orgánica.                              | Cambio a organigrama y ubicación de Reglamento Interno Municipal.  |
| Personal y Remuneraciones.                        | Recambio de planillas y uso de tipología Consejo Para La Transparencia   |
| Contrataciones para suministro de bienes muebles. | Revisión mensual a publicar  |
| Transferencias de Fondos Públicos.                | Se publica información en Registro Central de colaboradores del Estado y Municipalidades del Ministerio de Hacienda. |
| Otras Transferencias                              | Se actualiza mensualmente.   |

|  |  |
|--|--|
| Actos y Resoluciones con efectos sobre terceros.             | Se efectúan las modificaciones de acuerdo a Informe de Fiscalización año 2018 y se clasifican los decretos municipales según su materia.                                       |
| Trámites y requisitos.                                       | Se actualiza información de trámites de uso frecuente y Guía de Trámites Municipales de uso frecuente es ubicada en link Otros Trámites en Transparencia Activa.               |
| Subsidios y Beneficios.                                      | Se separa información en subsidios y beneficios propios y subsidios que actúa como intermediario de acuerdo actualización de Reglamento de Ayudas Sociales.                    |
| Mecanismos de participación Ciudadana.                       | Se publica Ordenanza de Participación Ciudadana.   |
| Información Presupuestaria.                                  | Se efectúan mejoras a información publicada de todos los servicios municipales. (Presupuesto Inicial, Modificaciones presupuestarias, situación financiera acumulada, Pasivos) |
| Junta de vecinos y Organizaciones Comunitarias Ley N° 21.146 | Se actualiza información referente a elecciones de las Organizaciones.   |
| Resultado de Auditorias.                                     | Se actualiza información.  |
| Entidades en las que tenga participación.                    | Se actualiza información.  |
| Informe a la SUBDERE.  | Se actualiza información en mayo de cada año.  |

## 2.- MODELO DE GESTIÓN EN TRANSPARENCIA MUNICIPAL

El Modelo de Gestión en Transparencia Municipal consta de las siguientes herramientas:

| Herramientas  | Estado de Cumplimiento                              |
|---|---|
| 1.- Reglamento Interno Transparencia                          | Decreto N° 1201 del 10/09/2014                      |
| 2.- Gestión Documental  | En ejecución  |
| 3.- Propuesta de Roles  | Decreto N° 1262 de 10/11/2018                       |
| 4.- Mecanismo de Mejora PMG                                   | Anualmente en la formulación PMG                    |
| 5.- Canales de Atención y Retroalimentación                   | Decreto N° 1282 del 30/09/2014                      |
| 6.- Mecanismos de Retroalimentación                           | Decreto N° 1282 del 30/09/2014                      |
| 7.- Autoevaluación  | Se efectúa mensualmente                             |
| 8.- Incentivos y Reconocimientos                              | A criterio del Jefe de Servicio                     |
| 9.- Capacitación de Funcionarios Municipales                  | Anualmente por lo menos una capacitación            |
| 10.- Capacitación a la Comunidad Local                        | De acuerdo a requerimientos de la comunidad         |
| 11.- Mecanismos de Evaluación del Servicio                    | Encuesta de satisfacción usuaria                    |
| 12.- Sistema Anticipado de Resolución de Controversias (SARC) | De acuerdo a demanda de solicitantes de información |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 13.- Protección de Datos Personales  | Se remite mediante correo electrónico orientaciones del CPLT |
| 14.- Datos Abiertos                  | Publicación semestral  |
| 15.- Cuentas Publicas Participativas | Comuna piloto  |
| 16.- Mi Centro de Salud              | En ejecución Centro El Polígono levantado.                   |
| 17.- Transparencia Focalizada        | Se está a la espera de las orientaciones del CPLT            |

Responsables de la implementación de las nuevas herramientas del Modelo de Gestión en Transparencia Municipal:

- a) **Protección de Datos Personales** a cargo de Ernesto Quiroga Navarro se está trabajando en la implementación del Plan de Protección de Datos a nivel comunal.
- b) **Datos Abiertos** a cargo del señor Pablo Quilodran Silva, se ha levantado información de acuerdo a las Bases de Datos Inscritas en el Registro Nacional Bases de dato Inscritas: Pago de Premisos de Circulación, Patentes Comerciales Vigentes, Beneficiarios de Beca Municipal, Familias beneficiarias de entrega de agua potable mediante camión aljibe
- c) **Sistema Anticipado de Resolución de Controversias (SARC)** para Solicitudes de Información se utiliza cuando la persona recurre de amparo ante el Consejo Para La Transparencia (no queda conforme con la respuesta) a cargo de la señora Viviana Gracia Gallardo.
- d) **Cuentas Públicas Participativas**, Responsable señora Karen Aracena Gómez, subrogante señor Fabián Villalobos Cortes, el año 2020 no se trabajó en este tema debido a la crisis social que dificultó poder realizar reuniones con la comunidad.
- e) **Mi Centro de Salud**, Responsable señorita Carolina Andrade Torres, subrogante señorita Katheryne Donoso Suarez, hasta la fecha se ha logrado levantar información del Centro de Salud El Polígono y en los otros centros están pendiente por falta de interés de sus encargados.

**Otras acciones realizadas en cumplimiento para la ejecución del Modelo de Gestión en Transparencia Municipal:**

- a) Revisión de antecedentes emitidos por el Consejo Para La Transparencia.
- b) Oficiar a unidades municipales y Servicios de Salud y Educación fecha límite de envió de información para el levantamiento en portal de Transparencia Activa. Orientaciones del CPLT con relación Protección de datos Personales con motivo de la pandemia de Covid 19.
- c) Diagnóstico de cumplimiento Municipal en cada una de las herramientas según convenio con el Consejo Para La Transparencia
- d) Incluir en Plan de Mejoramiento de Gestión Municipal objetivos y metas: Para el año 2020 se implementó el siguiente Objetivo Institucional **"Diseñar e implementar Manual de Procedimiento que regularice eliminación de documentos de la**

**Municipalidad de Nogales de acuerdo a lo dispuesto en Circular N° 28.704 de fecha 27 de agosto de 1981 de la Contraloría General de la República y las orientaciones entregadas en Guía Didáctica N° 4 del Consejo Para La Transparencia y las orientaciones del Archivo Nacional de Chile de Eliminación de Documentos"**

- e) **Incluir en Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal año 2021 objetivo Reducir tiempo de publicación en Portal de Transparencia Activa al día ocho hábil de cada mes.**

**Capacitaciones efectuadas a la fecha:**

- Se participó en encuentros virtuales sobre "Protección de Datos Personales en Tiempos de Pandemia".
- Encuentro virtual de Enlace Comunes con el Consejo Para La Transparencia tema tratado nuevo sistema de fiscalización.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.742 "Serán también puestos en conocimiento del concejo, con la periodicidad que determine el reglamento establecido en el artículo 92, la nómina de todas aquellas solicitudes de información pública recibidas, así como las respectivas respuestas entregadas por la municipalidad, que se realicen en el marco de lo dispuesto por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública."

**ERNESTO QUIROGA NAVARRO  
ENCARGADO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

**Sanción Rol de patentes de alcohol Primer semestre año 2021, expone Doña Verónica Fernández, Encargada de la Unidad de Rentas.**

Los antecedentes fueron entregados con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Doña Verónica Fernández: Sra. Verónica Fernández:** Saluda a los miembros del honorable Concejo Municipal, pide disculpas por el retraso pero estaba atendiendo a un contribuyente y denuncia las patentes de alcohol vigentes para el primer semestre del año 2021, en este caso la Alcaldesa requerirá del acuerdo de Concejo para otorgar, renovar, caducar o trasladar patentes de alcohol según el artículo 65, letra O, Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Agrega que el total de patentes vigentes que están trabajando son 64, de las cuales las patentes limitadas son 34, no limitadas son 30, hay 2 patentes de alcoholes que fueron rematadas el mes pasado de manera online, de acuerdo al censo del año 2017, que es el censo que está vigente les corresponde como comuna 36 patentes de bebidas alcohólicas limitadas.

Sra. Alcaldesa: Llama a sanción.

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| Sr. Eduardo Bueno Navarro     | Aprueba |
| Sr. Ferdinand Gachón Jerez    | Aprueba |
| Sr. Juan Rivera Rojas         | Aprueba |
| Sr. Juan Flores Olivares      | Aprueba |
| Sr. Johao Marchant Valenzuela | Aprueba |
| Sr. Jaime Lineros Díaz        | Aprueba |
| Sra. Margarita Osorio Pizarro | Aprueba |

Acuerdo N°167: Se aprueba con 7 votos a favor.

Sra. Alcaldesa: Siendo las 09:42 hrs. cierra la sesión de Concejo.



VIVIANA GARCÍA GALLARDO  
SECRETARIA MUNICIPAL