

ACTA SESION Nº 41

En la ciudad de Santiago, a jueves 9 de abril de 2009, siendo las 12:00 horas en las oficinas del Consejo para la Transparencia, ubicadas en calle Morandé Nº 115, piso 7, se celebra la reunión ordinaria del Consejo Directivo del **Consejo para la Transparencia**, presidido por el Presidente don Juan Pablo Olmedo Bustos, y con la asistencia de los Consejeros señores Alejandro Ferreiro Yazigi, Roberto Guerrero Valenzuela y Raúl Urrutia Ávila. Actúa como secretaria ad hoc, especialmente designada para estos efectos la señora Andrea Aylwin Pérez. Participa de la sesión, el Sr. Raúl Ferrada Carrasco, en su calidad de Director General del Consejo.

1.- Cuenta

a) El Director General da cuenta de la reunión sostenida junto al resto de los Directores, con Francisco Díaz, asesor de la Presidenta de la República. Señala que en el encuentro se comentó la jornada de planificación estratégica realizada con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y en la cual se construyó el marco estratégico del Consejo.

Agrega que se aprovechó la oportunidad para comentar el programa de actividades que el Consejo está organizando para la entrada en vigencia de la ley.

ACUERDO: El Consejo toma nota de lo informado y acuerda solicitarle al Director General que coordine con el gabinete de la presidencia la agenda para el 20 de abril.

b) El Presidente da cuenta de la reunión sostenida con el Presidente del Tribunal Constitucional, Sr. Juan Colombo y en la cual estuvo presente la Ministra Marisol Peña. Señala que el Sr. Colombo se comprometió a designar a un par de funcionarios para que colaboren en el proceso de diseño de la tramitación interna de los casos, como también a poner a disposición del Consejo la biblioteca y jurisprudencia de la institución.

ACUERDO: El Consejo toma nota de lo informado y acuerda solicitarle al Director de Jurídico que le realice seguimiento a la reunión y a los acuerdos de colaboración alcanzados.

c) El Presidente informa de reunión sostenida con el Contralor General de la República, Sr. Ramiro Mendoza, en la que participó el Director General y el Director Jurídico. Señala que el objeto del encuentro fue abordar los marcos del convenio de colaboración entre el órgano contralor y el Consejo, de acuerdo a los términos que se habían conversado en

sesiones de Consejo Directivo anteriores relacionados con los sumarios administrativos, ciertas áreas de fiscalización y eventuales capacitaciones.

ACUERDO: El Consejo toma nota de lo informado y acuerda encargarle al Director General el seguimiento de los acuerdos alcanzados en la reunión.

2.- Campaña comunicacional

El Director General junto a la Sra. Mariana Merino, encargada del área de comunicaciones del Consejo, presentan el plan de medios diseñado para el lanzamiento de la campaña comunicacional, especificando la pauta de prensa, radial y la estrategia en internet. A continuación se presentan las piezas gráficas y de radio. Los Consejeros hacen algunas observaciones y discuten sobre el plan de comunicación a implementar para la entrada en vigencia de la ley.

ACUERDO: Luego del debate generado, se acuerda aprobar el plan de medios presentado y se le encarga a la Sra. Merino que prepare la agenda comunicacional del 20 de abril.

3.- Presentación propuesta de Oficio Instructivo dirigido a las Gobernaciones y de los formularios respectivos.

El Director Jurídico somete a consideración del Consejo Directivo el texto del Oficio Instructivo dirigido a las Gobernaciones y el formulario respectivo. Señala que el documento fue elaborado considerando la reunión sostenida con el Servicio de Gobierno Interior. Los Consejeros discuten sobre el documento.

ACUERDO: Luego de un extenso debate se acuerda encargarle al Director Jurídico que redacte las instrucciones generales del oficio en los siguientes términos:

1. *“Las personas podrán presentar su reclamo mediante escritos que preparen para este efecto o a través de los formularios que ha elaborado el Consejo para la Transparencia, que se adjuntan a este oficio y se encuentran disponibles en su sitio web (<http://www.consejotransparencia.cl/>). Se trata de dos formularios:*
 - a) *Formulario de “Reclamo por denegación de acceso a la información”, para impugnar la no entrega de información por parte de un organismo público (sea que se trate de un rechazo, una respuesta inadecuada o la falta total de respuesta).*
 - b) *Formulario de “Reclamo de transparencia activa”, para denunciar el*

incumplimiento de los deberes de transparencia activa establecidos en el Título III de la Ley de Transparencia.

- 1.1. Ejemplares de ambos formularios deberán estar disponibles para el público en las dependencias de las gobernaciones, en un lugar de fácil acceso para los ciudadanos y en condiciones que aseguren su integridad.*
 - 1.2. Las Gobernaciones podrán obtener e imprimir los formularios que necesiten desde el sitio web del Consejo para la Transparencia (<http://www.consejotransparencia.cl/>).*
 - 1.3. Los funcionarios de las Gobernaciones deberán asistir y orientar a los solicitantes para completar los formularios cuando éstos así lo soliciten o tengan alguna discapacidad, procurando que completen cada uno de sus campos obligatorios.*
 - 1.4. Las Gobernaciones no podrán rechazar el ingreso de un formulario por estar incompleto. El análisis de la admisibilidad de los reclamos o escritos presentados será realizado por el propio Consejo para la Transparencia.*
 - 1.5. Las personas podrán presentar su reclamo personalmente o a través de un apoderado. En este último caso se solicitará acompañar copia del documento en que conste tal representación, conforme el art. 22 de la Ley N° 19.880, de 2003, de Bases del Procedimiento Administrativo.*
 - 1.6. El funcionario encargado de la recepción de los reclamos certificará su ingreso estampando en ellos un número de ingreso, la fecha, el timbre de la propia Gobernación y su firma. Si el reclamante exhibe una copia de la solicitud y/o documentos anexos adicionales el funcionario también deberá timbrarlos para certificar su recepción. Sin perjuicio de lo anterior, los formularios contienen un cupón desprendible que deberá ser numerado, timbrado y entregado como comprobante de la recepción.*
 - 1.7. Cuando se acompañen documentos adicionales deberán mantenerse junto al formulario o escrito para evitar su extravío y conservar su integridad.*
- 2. Recibido el reclamo por la Gobernación, el art. 24, inc. 3°, de la Ley de Transparencia, dispone que ésta deberá transmitirlo al Consejo “de inmediato y por el medio más expedito de que disponga”. Para el cumplimiento de dicho deber legal, la Gobernación deberá proceder del siguiente modo:*
 - 2.1. La Gobernación deberá enviar por correo todas las reclamaciones que haya recibido hasta las 18:00 de cada día, el mismo día o, a más tardar, el día siguiente hábil, a la dirección del Consejo para la Transparencia, esto es calle Morandé N° 115, piso 7°, Santiago.*
 - 2.2. Si la Gobernación cuenta con fax enviará los documentos el mismo día de su recepción o, a más tardar, el día hábil siguiente, al número 2 – 4952101 del Consejo para la Transparencia.*
 - 2.3. Alternativamente, si la Gobernación dispone de escáner y acceso a Internet podrá digitalizar los documentos y subirlos a un sistema que el Consejo para la Transparencia ha dispuesto para estos efectos, el mismo día de su recepción o, a más tardar, el día siguiente hábil, de conformidad a las instrucciones que se indicará a la persona encargada (véase el punto 4).*
 - 2.4. Sin perjuicio del envío mediante fax o medios electrónicos los documentos originales deberán igualmente ser remitidos al Consejo vía correo postal, dentro*

de los 5 días hábiles siguientes a su ingreso.

3. Las Gobernaciones podrán formular consultas o inquietudes respecto del sentido y alcance de las presentes instrucciones generales directamente al Consejo para la Transparencia, a través de la dirección gobernaciones@consejotransparencia.cl.
4. Con el objeto de contar con una canal eficiente de comunicación con las Gobernaciones, en cada una de ellas se deberá designar a un funcionario encargado de las gestiones anteriores. Su nombre, correo electrónico y/o teléfono de contacto deberá remitirse al Consejo a través de la dirección electrónica gobernaciones@consejotransparencia.cl, dentro del plazo de cinco días contado desde la recepción del presente oficio.

Las presentes instrucciones generales entrarán en vigencia a contar del 20 de abril próximo.”

Siendo las 14:05 horas se pone término a la sesión, firmando los asistentes.

ALEJANDRO FERREIRO YAZIGI

JUAN PABLO OLMEDO BUSTOS

ROBERTO GUERRERO VALENZUELA

RAUL URRUTIA AVILA