

I MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° 2072
SECCION PRIMERA
LA CISTERNA,

30 MAY 2011

LA ALCALDIA DE LA CISTERNA, HOY DECRETO LO SIGUIENTE:

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y;

TENIENDO PRESENTE:

- 1.- El Manual de Procedimiento de la Oficina de Transparencia Municipal;
- 2.- El Memorándum N° 146 de fecha 09.03.2011 del Asesor Jurídico;
- 3.- Lo resuelto por el alcalde (s) sobre la materia;

D E C R E T O

1°.- **APRUEBASE** el Manual de Procedimiento de la Oficina de Transparencia Municipal, el que se adjunta y se entiende incorporado al presente Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y HECHO ARCHIVESE

FDO.) MANUEL LEON ITURRIETA, ALCALDE (S)
PATRICIO POBLETE MORENO, SECRETARIO MUNICIPAL (S)
Lo que transcribo para su conocimiento y fines que procedan.



MLI/PPM/tcb.

DISTRIBUCION:

1.- Secretaría Municipal
4.- Dir. de Adm. y Finanzas

2.- Dirección de Control
5.- Of. Transparencia

3.- Dir. de Asesoría Jurídica
6.- Archivo

01-06-2011

MANUAL PROCEDIMIENTO OFICINA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

INTRODUCCION

El presente manual regula los procedimientos administrativos de funcionamiento interno de la Oficina de Transparencia Municipal para el ejercicio de cumplir con los ámbitos de la transparencia activa y pasiva de la Ley 20.285.

Se describen los procesos que se realizan, indicando las unidades involucradas responsables para la ejecución del proceso de la información en la Web, como asimismo el proceso de recepción y entrega de la información requerida.

OBJETIVO

El objetivo principal consiste en establecer un mecanismo, ordenando los procesos de recepción de solicitudes, entrega de respuestas de la información requerida y la obligación de mantener la transparencia activa en la Web municipal, involucrando a las unidades responsables para la ejecución..

FUNCION FUNDAMENTAL

Velar por el cumplimiento y las disposiciones legales sobre la transparencia en la función pública y de acceso a la información municipal de la Ley 20.285

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Recepcionar y responder los requerimientos de los petitionarios dentro de los plazos legales.
- Mantener en forma permanente hacia la comunidad la documentación en la transparencia activa, a través del sitio electrónico de la Municipalidad.
- Actualizar una vez al mes la información de la transparencia activa en el portal municipal.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE SOLICITUDES

Este proceso consiste en la recepción de requerimiento acogida por la Ley 20.285.

Hay dos formas de presentación al Municipio:

- 1) Por escrito,
- 2) Por sitios electrónicos.

En ambos casos, deben cumplir con los requisitos señalados en el artículo 12° de la Ley, es decir, que contengan:

- A) NOMBRE, APELLIDOS Y DIRECCION DEL SOLICITANDO Y DE SU APODERADO
- B) IDENTIFICACION CLARA DE LA INFORMACION QUE SE REQUIERE
- C) FIRMA DEL SOLICITANTE, ESTAPAMPADA POR CUALQUIER MEDIO HABILITADO
- D) ORGANO ADMINISTRATIVO AL QUE SE DIRIGE
- E) MEDIO DE RESPUESTA: DOMICILIO O CORREO ELECTRONICO

De no reunir los requisitos señalados, la Oficina de Transparencia Municipal deberá dar aviso al requirente en forma inmediata, que tiene un plazo de 5 días para subsanar la falta en el requerimiento. Si no lo hiciere, se tendrá por desistida la solicitud.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD

De cumplir con los requisitos de ingreso, se deberá ingresar al sistema de Registro y Seguimiento de solicitudes de la Ley 20.285, que dispone la oficina de Transparencia Municipal, para llevar el control de la misma en los plazos estipulados en la Ley antes mencionada.

DERIVACION A LA UNIDAD MUNICIPAL QUE CORRESPONDA CON PLAZO

Siendo admisible el requerimiento, la Oficina de Transparencia Municipal dentro de las 24 horas siguientes, la derivara a la unidad que corresponda y/o que sean competentes en la materia consultada, quienes deberán asumir la responsabilidad de recopilar la información y elaborar la respuesta. Dicha respuesta debe ser entregada a la Oficina de Transparencia Municipal, cumpliendo con los principios señalados en el Artículo 11° de la Ley 20.285. Para ello, la unidad tendrá un plazo de 10 días hábiles.

PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA

La Oficina de Transparencia Municipal, confeccionara la respuesta definitiva, en base a los antecedentes que aporta la unidad competente del requerimiento, y la despachara al peticionario dentro de los plazos legales, en la forma requerida. De no ser posible, deberá velar por su despacho de cualquier manera.

La respuesta deberá contener lo siguiente:

- A) Individualización del solicitante
- B) Fecha de presentación de la solicitud
- C) Descripción de lo solicitado
- D) Fecha de respuesta
- E) Respuesta a lo solicitado, señalando la unidad que emitió los antecedentes.
- F) Señalar el medio de respuesta (Carta certificada, correo electrónico, entrega personal)
- G) Monto de los costos directos por concepto de fotocopias u otros, que señalan la Ordenanza de Derechos Municipales, si correspondiente

Sobre gratuidad y costos directos de reproducción de la información solicitada, el artículo 1° de la Ley 20.285, como el artículo 20 del reglamento, obliga a los órganos y servicios de la Administración del Estado a entregar gratuitamente la información que sea requerida, pudiendo cobrarse sólo los costos directos de reproducción y los demás valores que una ley expresamente autorice cobrar.

Se entenderá por costos de reproducción todos los costos asociados al proceso de copiado de un documento u otro tipo de soporte, en la medida que sea necesario incurrir en ellos para obtener la información en el soporte que el requirente haya solicitado.

El acto administrativo que disponga el valor total a cobrar debe ser notificado al solicitando. Desde la fecha de la notificación éste tendrá un plazo de 30 días para efectuar el pago de dicho precio, suspendiéndose el plazo de entrega de la información.

De no entregar la respuesta requerida por el solicitante, se deberá indicar el motivo y/o las razones legales por las que no es posible dar respuesta a lo requerido. (Se deberá cumplir con los plazos señalados en la Ley 20.285.)

OBLIGACION DE MANTENER LA INFORMACION EN EL PORTAL ELECTRONICO DE LA MUNICIPALIDAD

La Oficina de Transparencia Municipal, tendrá la obligación de actualizar por lo menos una vez al mes, de acuerdo a los artículos 50° y 51° de la Ley 20.285, la información que se detalla a continuación, dentro de los 10 primeros días:

- A) 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 la Municipalidad de La Cisterna (**Art. 6°, Ley 20.285**)
- B) La estructura orgánica de la municipalidad (**Art. 7°, letra a, Ley 20.285**)
- C) Las facultades, funciones y atribuciones de cada uno de sus unidades u órganos internos (**Art. 7° letra b, Ley 20.285**)
- D) El marco normativo que le sea aplicable (**Art. 7° letra c, Ley 20.285**)
- E) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones (**Art. 7° letra d, Ley 20.285**)
- F) 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 (**Art. 7° letra e, Ley 20.285**)
- G) 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 y servicios (**Art. 7° letra f, Ley 20.285**)
- H) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros (**Art. 7° letra g, Ley 20.285**)
- I) Los trámites y requisitos que deben cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el órgano respectivo (**Art. 7° letra h, Ley 20.285**)

- J) El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el órgano respectivo, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución (**Art. 7° letra i, Ley 20.285**)
- K) Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso (**Art. 7° letra j, Ley 20.285**)
- L) 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 (**Art. 7° letra k, Ley 20.285**); asimismo, la información entregada trimestralmente al concejo, sobre el detalle de los pasivos acumulados, desglosando las cuentas por pagar del Municipio y las corporaciones municipales, y el registro mensual sobre el desglose de los gastos del municipio (**Art. 27, letra f, Ley 18.695**)
- M) Los resultados de las auditorias al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan (**Art. 7° letra l, Ley 20.285**)
- N) Todas las entidades en que tenga participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica (**Art. 7° letra m, Ley 20.285**)
- O) Todas las resoluciones que adopta la municipalidad, es decir, las ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones (**Art. 12° inciso final, Ley 18.695**), y
- P) Las actas del concejo, una vez aprobadas, y contendrán a lo menos, la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas (**Art. 84° inciso final, Ley 18.695 y Ley 20.285 Disposiciones Transitorias, Art. 4°, N°2**)

UNIDADES RESPONSABLES EN REMITIR INFORMACION PARA EL SITIO ELECTRONICO A LA OFICINA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Para el cumplimiento de la obligación del Artículo 7° de la Ley 20.285 y Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, las unidades municipales que a continuación se señalan, deberán entregar la información en los plazos que se indican, a la Oficina de Transparencia Municipal, a objeto se publique en el sitio electrónico municipal:

- A) Los actos y documentos municipales que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial y aquellos que digan relación con las funciones, competencias y responsabilidades de la municipalidad (Art. 6°, Ley 20.285). **La entrega de la información la efectuará la Dirección de Asesoría Jurídica ó en su efecto Secretaría Municipal y/o toda vez que ocurra el hecho para publicarlo.**
- B) La estructura orgánica de la municipalidad (Art. 7° letra a, Ley 20.285). **La entrega la efectuará Secretaría Municipal y/o toda vez que ocurra el hecho para modificarlo.**
- C) Las facultades, funciones y atribuciones de cada uno de sus unidades u órganos internos (Art. 7° letra b, Ley 20.285). **La entrega de la información la efectuará Secretaría Municipal y/o toda vez que ocurra el hecho para publicarlo.**
- D) El marco normativo que le sea aplicable (Art. 7° letra c, Ley 20.285 y Art. 12° inciso final Ley 18.695) Comprende las leyes, reglamentos, instrucciones y resoluciones que establezcan la organización, potestades, funciones, atribuciones o tareas de la municipalidad. **La entrega de la información la efectuará Secretaría Municipal y/o toda vez que ocurra el hecho para publicarlo. (Con respecto a la publicación de las leyes existe convenio con Asociación Chilena de Municipalidades y Biblioteca Nacional)**
- E) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones. (Art. 7° letra d, Ley 20.285) **La entrega la efectuará el Departamento de Remuneraciones. Dentro de los primeros cinco días de cada mes.**
- F) Los contratos y sus modificaciones suscritos 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 (Art. 7° letra e, Ley 20.285). **La entrega de información la efectuará la Dirección de Asesoría Jurídica, cada vez que ocurra el hecho para la publicación (contratos) y Las Otras Compras, la Oficina de Transparencia Municipal la obtendrá del Portal Mercado Público.**

- G) Las transferencias de fondos públicos que se 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 y servicios (Art. 7° letra f, Ley 20.285). **La entrega de información la efectuará Tesorería Municipal cuando se materialice la entrega de los fondos públicos, dentro de los primeros cinco días y/o toda vez que ocurra el hecho para publicarlo.**
- H) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros, esto es, que no sean actos internos de la administración (Art. 7° letra g, Ley 20.285). **La entrega de información será Secretaría Municipal a través de la Oficina de Partes, durante el transcurso del mes. Teniendo como plazo los primeros cinco días de cada mes.**
- I) Los trámites y requisitos que deben cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste la municipalidad (Art. 7° letra h, Ley 20.285) **La entrega de la información, serán todas las Direcciones que tengan servicios que prestan a la comunidad y/o cuando sea necesario ingresar o modificar un servicio.** (Dirección de Tránsito, Dirección Desarrollo Comunitario, otros)
- J) El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue la municipalidad, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales (Art. 7° letra i, Ley 20.285) **La entrega de información la efectuará Dirección de Desarrollo Comunitario dentro de los primeros cinco días de cada mes y/o cuando ocurra el hecho para publicarlo.**
- K) Los mecanismos de participación ciudadanía, en su caso. (Art. 7° letra j, Ley 20.285). **La entrega de información la efectuará Gabinete de Alcaldía o Secretaría Municipal, cuando se dicten o modifiquen las ordenanzas o reglamentos que las regulan.**
- L) 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 (Art. 7° letra k, Ley 20.285); asimismo, la información entregada trimestralmente al concejo, sobre el detalle de los pasivos acumulados, desglosando las cuentas por pagar del Municipio y las corporaciones municipales, y el registro mensual sobre el desglose de los gastos del municipio (Art. 27, letra f, Ley 18.695). **Esta información será entrega por la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los primeros cinco días de cada mes, y/o ocurra el hecho para publicarlo.**
- M) Los resultados de las auditorias al ejercicio presupuestario de la municipalidad y, en su caso, las aclaraciones que procedan (art. 7° letra l, Ley 20.285) **Este informe lo entregará la Dirección de Control, trimestralmente y/o cuando ocurra el hecho para publicarlo.**

- N) Todas las entidades en que la municipalidad tenga participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica (Art. 7° letra m, Ley 20.285). **Esta información la entregará la Dirección Asesoría Jurídica cuando ocurra el hecho para publicarlo.**
- O) Todas las resoluciones que adopta la municipalidad, es decir, las ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones (Art. 12° inciso final, Ley 18.695). **Esta información la entrega la Secretaría Municipal, a través de Oficina de Partes, cuando ocurra el hecho para modificarlo y/o publicarlo.**
- P) Las actas del concejo, una vez aprobadas, y contengan, a lo menos, la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas (Art. 84° inciso final, Ley 18.695 y Ley 20.285 Disposiciones Transitorias, Art. 4°, N°2) **Esta información la entregará Secretaría Municipal, cada vez que ocurra el hecho para publicarlo.**

CUADRO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Es la narración cronológica y secuencial de cada una de las actividades que deben agruparse en etapas, y que se deben realizar al interior de un procedimiento, explicando “quién, qué, cómo, dónde y cuando se hace” a través de la normativa de las etapas que constituyen las diferentes fases del procedimiento.

CUADRO TRANSPARENCIA MUNICIPAL CON PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION Y FUENTE

ARCHIVO DIGITAL	SUB ARCHIVO DIGITAL	PERIODICIDAD	FUENTE
CONCEJO MUNICIPAL	PUBLICACION DE: INTEGRANTES CONCEJO REGLAMENTO DIAS DE SESIONES ACTAS ORDINARIAS ACTAS EXTRAORDINARIAS ACUERDOS DECRETOS VARIOS ASISTENCIA A SESIONES (Art. 84° inciso final, Ley 18.695 y Ley 20.285 Disposiciones Transitorias, Art. 4°, N°2)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO, Y MENSUAL	SECRETARIA MUNICIPAL
CONCEJO ECONOMICO Y	PUBLICACION DE: INTEGRANTES CESCO REGLAMENTO	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE	SECRETARIA MUNICIPAL

SOCIAL	DIAS DE SESIONES ACTAS (Art. 7 letra j, Ley 20.285 (Participación ciudadana))	MODIFICARLO	
PLAN REGULADOR	PUBLICACION DE: ORDENANZA LOCAL PRC 1 PRC 2 PRC 3 (Art. 98 letra a, Ley 18.695)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO	DIRECCION OBRAS ASESORIA URBANA
ENTIDADES EN LA QUE PARTICIPA EL MUNICIPIO	PUBLICACION DE LA ENTIDAD EN QUE LA MUNICIPALIDAD TENGA PARTICIPACION O REPRESENTACION CUALQUIERA SEA SU NATURALEZA (Art. 7 letra m, Ley 20.285)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO	DIRECCION ASESORIA JURIDICA
INFORMACION RELATIVA A LA GESTION MUNICIPAL	PUBLICACION DE: CUENTAS PUBLICAS DE LOS ULTIMOS 3 AÑOS (Art. 98º letra d, Ley 18.695)	UNA VEZ AL AÑO	SECPLAC
MARCO NORMATIVO LEGAL	PUBLICACION DE: LEYES QUE SON APLICABLES AL MUNICIPIO (Art. 7 letra c, Ley 20.285)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO	DIRECCION ASESORIA JURIDICA
ORGANIGRAMA MUNICIPAL (ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPAL)	PUBLICACION LAS DISTINTAS UNIDADES QUE EXISTAN AL INTERIOR DEL MUNICIPIO Y LAS RELACION DE DEPENDENCIA QUE EXISTE ENTRE ELLAS (Art. 7º letra a, Ley 20.285)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO	SECRETARIA MUNICIPAL
FACULTADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE CADA UNIDAD ORGANICO INTERNO	PUBLICACION DE: REGLAMENTO DE FACULTADES Y FUNCIONES DEL MUNICIPIO (Art. 7º letra b, Ley 20.285)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO	SECRETARIA MUNICIPAL



PLANTA PERSONAL DEL Y REMUNERACIONES	PUBLICACION DEL PERSONAL DE PLANTA, A CONTRATA, HONORARIOS, CODIGO DEL TRABAJO Y SUS CORRESPONDIENTES REMUNERACIONES (Art. 7° letra d, Ley 20.285 y Reglamento)	MENSUAL	DEPTO. REMUNERACIONES
TRAMITES Y REQUERIMIENTOS PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS MUNICIPALES	PUBLICACION DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD A LA COMUNIDAD (Art. 7° letra h, Ley 20.285)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO	TODAS LAS UNIDADES QUE TENGAN SERVICIOS QUE PRESTAN A LA COMUNIDAD, TRANSITO DIDECO ASEO
REGLAMENTOS	PUBLICACION DE REGLAMENTOS INTERNOS DE LA MUNICIPALIDAD (Art. 12° inciso final y Art. 98° letra b, Ley 18.695 Art. 7° letra c y j Ley 20.285)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO Y/O PUBLICAR UNO NUEVO	SECRETARIA MUNICIPAL
MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO	PUBLICACION DE: MANUAL PROCEDIMIENTO INTERNO MUNICIPAL (Art. 12° inciso final Ley 18.695 Art. 7° letra c, Ley 20.285)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO Y/O PUBLICAR UNO NUEVO	SECRETARIA MUNICIPAL
ORDENANZAS MUNICIPALES	PUBLICACION DE: ORDENANZAS MUNICIPALES (Art. 12° inciso final Ley 18.695 y Art. 98° letra b, Ley 18.695 Art. 7° letra c, Ley 20.285)	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO Y/O PUBLICAR UNO NUEVO	SECRETARIA MUNICIPAL
PRESUPUESTO	PUBLICACION DE: LA INFORMACION SOBRE EL PRESUPUESTO, APROBADO Y SUS MODIFICACIONES ART. 7° LETRA K) LEY 20.285 ART. 27° LETRA F LEY 18.695	ANUAL MENSUAL	DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS

TRANSFERENCIAS FONDOS PUBLICOS	PUBLICACION DE: LOS APORTES ENTREGADOS A PERSONAS JURIDICAS O NATURALES ART. 7º LETRA F) LEY 20.285	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO Y/O PUBLICAR UNO NUEVO	TESORERIA MUNICIPAL
AUDITORIA EJERCICIO PRESUPUESTARIO	PUBLICACION DE : DE LOS INFORMES AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO ART. 7º LETRA F) LEY 20.285	ANUALMENTE TRIMESTRALMENTE	DIRECCION DE CONTROL
PROGRAMAS DE ACCESO A SUBSIDIOS Y BENEFICIARIOS	PUBLICACION DE: PROGRAMAS ANUALES ACCESO A SUBSIDIOS Y NOMINA DE LOS BENEFICIARIOS EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS SOCIALES (MUNICIPALES Y DEL GOBIERNO) ART. 7º LETRA D) LEY 20.285	MENSUAL	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
CONCESIONES	PUBLICACION DE: CONTRATACIONES PARA EL SUMINIESTRO DE BIENES MUEBLRES, PRESTACION DE SERVICIO, PARA EL EJERCICIO DE ACCION DE APOYO Y PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, LAS CONSTRATACIONES DE ESTUDIOS, ASESORIAS, CONSULTORIAS ART. 7º LETRA E. LEY 20.285 ART. 98º LETRA C) LEY 18.695	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO Y/O PUBLICAR UNO NUEVO	DIRECCION ASESORIA JURIDICA
CONTRATOS Y OTRAS COMPRAS	PUBLICACION DE: CONTRATACIONES PARA EL SUMINIESTRO DE BIENES MUEBLRES, PRESTACION DE SERVICIO, PARA EL EJERCICIO DE ACCION DE APOYO Y PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, LAS CONSTRATACIONES DE	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO Y/O PUBLICAR UNO NUEVO	DIRECCION ASESORIA JURIDICA (OF. TRANSPARENCIA MUNICIPAL PREPARA LA INFORMACION)

	ESTUDIOS, ASESORIAS, CONSULTORIAS ART. 7º LETRA c) LEY 20.285 ART. 98º LETRA C) LEY 18.695		
CONVENIOS	PUBLICACION DE: ART. 7º LETRA c) LEY 20.285 ART. 98 LETRA C) LEY 18695	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO Y/O PUBLICAR UNO NUEVO	DIRECCION ASESORIA JURIDICA
COMODATOS	PUBLICACION DE: COMODATOS ART. 12º INCISO FINAL LEY 18.695	TODA VEZ QUE OCURRA UN HECHO QUE OBLIGUE MODIFICARLO Y/O PUBLICAR UNO NUEVO	DIRECCION ASESORIA JURIDICA
DECRETOS ADMINISTRATIVOS ACTOS Y RESOLUCIONES QUE TENGAN EFECTO SOBRE TERCEROS	PUBLICACION DE : DECRETOS SECCION 1º DECRETOS SECCION 2º TODAS LAS RESOLUCIONES QUE ADOPTA LA MUNICIPALIDAD TENGAN EFECTO SOBRE TERCEROS ART. 7º LETRA G) LEY 20.285 ART. 12 INCISO FINAL LEY 18695	MENSUAL	SECRETARIA MUNICIPAL (OFICINA DE PARTES) (OF. TRANSPARENCIA MUNICIPAL PREPARA LA INFORMACION)
GRATUIDAD Y COSTOS DE REPRODUCCION INFORMACION SOLICITADA	PUBLICACION VALORES A COBRAR POR SOPORTE DE INFORMACION	ANUAL Y/O TODA VEZ QUE OCURRA EL HECHO PARA PUBLICARLO	TODAS LAS UNIDADES QUE TENGAN SERVICIOS A LA COMUNIDAD

DEL CONTROL Y OBSERVANCIA

La Dirección de Control tiene la obligación de velar por las normas de observancia de la transparencia activa, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que la propia ley encomienda al Consejo para la Transparencia y a la Contraloría General de la República., según lo dispone el Art. 9° de la Ley 20.285 y Art. 29 letra a, Ley 18.695.

RESPALDO INFORMACION

La Oficina de Transparencia deberá tomar los resguardos necesarios de la información en respaldarla en los soportes que sean necesarios.

ANEXOS

Documentos que sirven como complemento para la aplicación del procedimiento y que se utilizan o generan durante las actividades del procedimiento. (Formulario Requerimiento por la Ley 20.285)



I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SOLICITUD DE INFORMACION LEY 20.285

NOMBRE COMPLETO : _____

DIRECCIÓN : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

Identificación de la información Requerida. (especificar el o los documentos Solicitado)

ORGANISMO ADMINISTRATIVO AL QUE SE DIRIGE : _____

Medio de Respuesta : Formato Papel _____ Formato Digital _____

De ser formato digital enviar al Correo electrónico _____ @ _____

FIRMA DEL SOLICITANTE
(campo obligatorio)