

29 ABR 2013

MACUL,

DECRETO : N°
SECC. 1RA.

968

VISTOS :

Que por Decreto N° 179 de 06.03.2000, se aprobó el Reglamento Interno de esta Municipalidad.

Lo dispuesto en los artículos 31 y 65 letra k) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Oficio ORD. N° 207 de 18 de abril de 2013 de la Dirección Jurídica.

Acuerdo N° 78 de fecha 23 de Abril de 2013, adoptado por la I. Municipalidad de Macul en su sesión N°19 ordinaria, por el cual se acordó aprobar el la Modificación del Reglamento de Organización Interna del Municipio.

CONSIDERANDO :

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

DECRETO:

I.- Apruébese las siguientes modificaciones al Reglamento de Organización Interna de la I. Municipalidad de Macul aprobado por Decreto Alcaldicio N° 179 del año 2000, en los términos que a continuación se señalan:

1.- Modifícase el artículo 10 del reglamento Interno Municipal en el siguiente sentido:
Agréguese al Artículo N° 10 el siguiente numeral 3):

Artículo 10°: Son funciones del administrador Municipal:

"3) Dirigir y coordinar lo relativo a transparencia municipal."

respectivo título:

2.- Agréguese el artículo 10° bis y su

"OFICINA DE TRANSPARENCIA"

"Artículo 10° bis: La Oficina de transparencia dependerá de Administración Municipal, y tendrá a su cargo las siguientes funciones:



- 1.- Recepcionar y guardar registro de todas las solicitudes de información que bajo el contexto de la Ley N° 20.285, sean ingresadas por escrito en el Departamento de Partes e Informaciones del Municipio o vía correo electrónico.
2. Verificar si la formulación de las solicitudes descritas en el punto precedente, cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley 20.285 para acogerla a trámite.
3. Notificar al solicitante mediante oficio ordinario firmado por el Administrador Municipal o por correo electrónico, cada vez que sea necesario que complete el petitorio de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 20.285.
4. Notificar a los terceros cuando se solicite información que pueda afectar sus derechos.
5. Recibir y registrar las oposiciones presentadas por terceros, y notificarlas a los solicitantes de información.
6. Solicitar a las Direcciones Municipales que corresponda, la información que se ha requerido entregar.
8. Notificar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, la ampliación de los plazos de respuesta cuando corresponda.
9. Entregar la información requerida y registrar su fecha de entrega, verificando que la persona o entidad que solicita la información, sea la misma que la retira o su representante.
10. Atención de público en el contexto de la Ley N° 20.285 (consultas sobre el proceso administrativo para la entrega de información solicitada).
11. Recepcionar la información establecida en el artículo 7 de la Ley N° 20.825 de la transparencia activa, enviada por las distintas Direcciones Municipales, y coordinar su publicación en el sitio Web del Municipio.
12. Ser el Enlace entre la municipalidad y el Concejo Para la transparencia.
13. Encargarse de las observaciones formuladas en los procesos de fiscalización del Consejo par la transparencia y en las decisiones de amparo.
14. Lo anterior sin perjuicio de las funciones que la normativa asigne a otras unidades municipales, como a la Dirección de Control"

3.- Modifícase el artículo 29° del Reglamento Interno Municipal en el siguiente sentido:

Agréguese al Artículo 29° la siguiente letra u):

Artículo 29°: La Dirección de Control tiene a su cargo las siguientes funciones:



u) Velar por la observancia del título III de la transparencia activa de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y del título VI del Decreto Supremo N° 13 de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento de la ley de transparencia de la función pública y de acceso a la información de la administración del estado.

II.- Publíquese en la página web del municipio, por la Dirección de Informática y Tecnologías de la Información.

archívese.



SONIA PEREZ SEPULVEDA
SECRETARIO MUNICIPAL

Anótese y comuníquese. Cúmplase y hecho,



SERGIO PUYOL CARREÑO
ALCALDE

SPC/SPS/MSU/SPRdeG
DISTRIBUCION :

- Todas las Direcciones Municipales
- Juzgado de Policía Local
- Central de Documentos
- Archivo