



PROVIDENCIA, 26 de mayo de 2023

N° 285 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- El Reglamento N°155 de 11 de mayo de 2017 “**REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**”.-

2.- La Resolución Exenta N°142, de 2023, que aprueba el texto de la Instrucción General, sobre Avisaje y Publicidad para el año 2023, complementaria a la Instrucción General N°11, sobre Transparencia Activa y Texto Refundido de la Instrucción General N°10, sobre el Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información, todos del Consejo para la Transparencia.-

3.- Que se hace necesario la modificación del Reglamento para la Aplicación de la Ley N°20.285.-



REGLAMENTO

1.- Modifíquese el **REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA**, cuyo texto se fijó por Reglamento N°155 de 11 de mayo de 2017, en los siguientes sentidos:

1.1.- Agrégase a las letras d) y e) del **ARTICULO 6°** la siguiente frase final “conforme a lo establecido en la Ley N°19.628 “Sobre Protección a la Vida Privada”.

1.1.2.- Sustitúyase la letra i) del **ARTICULO 6°** por la siguiente:

“i.- **NOTIFICACIÓN:** Las notificaciones se harán por escrito, mediante comunicación electrónica que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad. En este caso, los plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil del envío del correo electrónico.

Si el peticionario ha expresado en su solicitud, su voluntad de ser notificado mediante carta certificada, esta se enviará al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad. Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Las notificaciones podrán, también, hacerse de modo personal por medio de un empleado del órgano correspondiente, quien dejará copia íntegra del acto o resolución que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho. Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en el Departamento de Transparencia, si el interesado se apersonare a recibirla, firmando en el expediente la debida recepción. En caso de requerir copia del acto o resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento”.

1.2.- Agrégase al **ARTICULO 7°** la palabra “Dirección” antes de la frase “Secretaría Municipal”, sustitúyase la palabra “OFICINA” por “DEPARTAMENTO”.

1.2.1.- Elimínase en el inciso tercero del **ARTICULO 7°** la palabra “Unidades”.

1.3.- Sustitúyase en el **ARTICULO 8°** la frase “La Oficina” por “El Departamento” y en la letra a) la frase “Oficina de Transparencia del Municipio” por “Departamento de Transparencia”.

1.3.1.- Sustitúyase la letra k) del **ARTICULO 8°** por el siguiente:



“k.- Solicitar informe a la Dirección Jurídica, cuando la información que se pide afecte derechos de terceros y este o estos se opongan o no. En los casos que la información que se pide tenga el carácter de reservada y secreta o sensible, se podrá requerir un pronunciamiento a Dirección Jurídica”.

1.3.2.- Sustitúyase en la letra n) del ARTICULO 8° la frase “que la retira” por la frase “a quien se entrega”.

1.4.- Sustitúyase en la letra a) del ARTICULO 10° la palabra “Oficina” por la frase “el Departamento” y elimínase el último inciso.

1.5.- Sustitúyase en el inciso segundo del ARTICULO 11° la palabra “Oficina” por la frase “el Departamento”.

1.6.- Agrégase en el ARTICULO 12° a continuación de la palabra “días” la palabra “hábiles”.

1.7.- Agrégase al ARTICULO 13° la palabra “Dirección” antes de la frase “Secretaría Municipal”.

1.8.- Sustitúyase en el ARTICULO 14° la frase “la Oficina” por la frase “el Departamento”.

1.9.- Agrégase al ARTICULO 15° la palabra “Dirección” antes de la frase “Secretaría Municipal”.

1.10.- Agrégase al ARTICULO 16° la palabra “Dirección” antes de la frase “Secretaría Municipal” y agrégase una “y/” antes de la frase “o Unidad Municipal”.

1.10.1.- Sustitúyase en el inciso tercero del ARTICULO 16° la frase “la Oficina” por la frase “al Departamento”.

1.11.- Sustitúyanse en el inciso segundo del ARTICULO 17° la palabra “otros” por la palabra “hasta” y agrégase a continuación de la frase “por escrito a través de” la frase “un Oficio enviado a su”.

1.12.- Agrégase al ARTICULO 18° la palabra “Dirección” antes de la frase “Secretaría Municipal”.

1.13.- Sustitúyase el inciso primero del ARTICULO 19° por el siguiente:

“ARTICULO 19°: Comunicar a los terceros la facultad que les asiste para oponerse a la entrega: cuando la información solicitada se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos de terceros, Dirección Secretaría Municipal, dentro del plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud que reúna los requisitos indicados en el artículo 11°, deberá comunicar a través de un Oficio, mediante correo electrónico o carta certificada, a la o las personas a que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia de la solicitud respectiva”.

1.13.1.- Agrégase en los incisos cuarto, quinto y sexto la palabra “Dirección” antes de la frase “Secretaría Municipal”.

1.13.2.- Sustitúyase el inciso séptimo del ARTICULO 19° por el siguiente:

“En caso de no deducirse oposición dentro del plazo indicado, se enviarán todos los antecedentes a la Dirección Jurídica, para que informe si corresponde o no la entrega de la información o en que condición debe ser entregada”.

1.14.- Agrégase al ARTICULO 21° la palabra “Dirección” antes de la frase “Secretaría Municipal” y agrégase en el inciso segundo letra c) la palabra “hábiles” a continuación de la frase “30 días”.

1.15.- Agrégase al ARTICULO 23° la palabra “hábiles” a continuación de la frase “30 días”.

1.16.- Elimínase en el ARTICULO 25° la palabra “además” y agrégase la letra “e” antes de la palabra “informando”.

1.17.- Sustitúyase en el ARTICULO 27° la frase “La Oficina” por la frase “El Departamento”.

1.18.- Sustitúyase el ARTICULO 28° por el siguiente:

“ARTICULO 28°: La Municipalidad deberá mantener a disposición permanente del público, en la página Web municipal dentro del sitio “Transparencia Activa Ley de Transparencia”, los siguientes antecedentes, siendo las Direcciones o Departamentos que en cada caso se indican, los responsables de ingresar la información al sitio electrónico y de mantenerla actualizada, dentro de los diez primeros días de cada mes:

ACTOS Y RESOLUCIONES

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
ACTOS Y RESOLUCIONES CON EFECTOS SOBRE TERCEROS	ATENCION AL CONTRIBUYENTE - OBRAS MUNICIPALES - SECRETARIA MUNICIPAL - SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
CONCESIONES	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
COMODATOS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
DICTAMENES	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

ACTOS Y RESOLUCIONES / ACTOS Y RESOLUCIONES CON EFECTO SOBRE TERCEROS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
CONCURSO PUBLICO	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
ORDENANZAS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
PATENTES MUNICIPALES	ATENCION AL CONTRIBUYENTE/ DEPARTAMENTO DE RENTAS/SECCION GESTION ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y MOROSOS - SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
PERMISOS DE OBRAS	DIRECCION DE OBRAS/ DEPARTAMENTO DE EDIFICACION
PLAN COMUNAL DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y ESPACIO PUBLICO DE PROVIDENCIA	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
PLAN DE DESARROLLO COMUNAL	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION/DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO/SECCION PRESUPUESTO
PLAN REGULADOR COMUNAL	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION/DEPARTAMENTO DE ASESORIA URBANA/SECCION PLAN REGULADOR
SECRETARIA MUNICIPAL / CONVENIOS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
SECRETARIA MUNICIPAL / DECRETOS ALCALDICIOS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

Handwritten signature



ALCALDESA

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
ALCALDESA	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

ANTECEDENTES PREPARATORIOS DE NORMAS JURÍDICAS QUE AFECTEN A EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
ANTECEDENTES PREPARATORIOS DE NORMAS JURÍDICAS QUE AFECTEN A EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO	SECRETARIA MUNICIPAL/DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

COMPRAS Y ADQUISICIONES

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
COMPRAS REALIZADAS A TRAVES DE MERCADO PUBLICO	LINK A PAGINA MERCADO PUBLICO
OTRAS COMPRAS	ADMINISTRACION Y FINANZAS - MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION - DESARROLLO COMUNITARIO -SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION - OBRAS MUNICIPALES - SECRETARIA MUNICIPAL - TECNOLOGIA Y GESTION DIGITAL - INFRAESTRUCTURA
PLAN ANUAL DE COMPRAS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
CONTRATOS RELATIVOS A BIENES INMUEBLES	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

COMPRAS Y ADQUISICIONES / OTRAS COMPRAS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
OTRAS COMPRAS Y ADQUISICIONES	ADMINISTRACION Y FINANZAS - MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION - DESARROLLO COMUNITARIO -SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION - OBRAS MUNICIPALES - SECRETARIA MUNICIPAL - TECNOLOGIA Y GESTION DIGITAL - INFRAESTRUCTURA
LICITACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
HISTORICO DE COMPRAS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

km



CONCEJO MUNICIPAL

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
CONCEJO MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL

DOCUMENTOS RESERVADOS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
INDICE DE ACTOS O DOCUMENTOS CALIFICADOS COMO SECRETOS O RESERVADOS	DIRECCION JURIDICA

ESTRUCTURA ORGANICA

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
FACULTADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE SUS UNIDADES	SECRETARIA MUNICIPAL/DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
ORGANIGRAMA	SECRETARIA MUNICIPAL/DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA
REGLAMENTO INTERNO	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
LISTADO DE DIRECTIVOS Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS, SECCIONES Y OFICINAS	PERSONAS/SECCION PERSONAL/OFICINA DE REGISTRO

INFORME ANUAL A LA SUBDERE

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
INFORME ANUAL A LA SUBDERE	PERSONAS/SECCION REMUNERACIONES

LEY DEL LOBBY

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
LEY DEL LOBBY	SECCION ASUNTOS DE GABINETE

ku



MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DE PROVIDENCIA	SECRETARIA MUNICIPAL/ PRO-SECRETARIA MUNICIPAL
CONSEJO COMUNAL DE SEGURIDAD PUBLICA	SECRETARIA MUNICIPAL
CUENTA PUBLICA	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION/DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO/SECCION PLANIFICACION

PARTICIPACION EN OTRAS ENTIDADES

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
PARTICIPACIÓN, REPRESENTACION E INTERVENCION EN OTRAS ENTIDADES	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

PERSONAL Y REMUNERACIONES

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
PERSONAL DE PLANTA	PERSONAS/SECCION REMUNERACIONES/SECCION PERSONAL
PERSONAL A CONTRATA	PERSONAS/SECCION REMUNERACIONES/SECCION PERSONAL
PERSONAL SUJETO AL CODIGO DEL TRABAJO	PERSONAS/SECCION REMUNERACIONES/SECCION PERSONAL
PERSONAS NATURALES CONTRATADAS A HONORARIOS	PERSONAS/SECCION REMUNERACIONES/SECCION PERSONAL
ESCALA DE REMUNERACIONES	PERSONAS/SECCION REMUNERACIONES/SECCION PERSONAL
OTRAS AUTORIDADES	PERSONAS/SECCION REMUNERACIONES/SECCION PERSONAL
HONORARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO / DEPARTAMENTO DE CONTROL PROCESO ADMINISTRATIVO - DESARROLLO ECONOMICO LOCAL/OFICINA DE CONTROL Y GESTION DOCUMENTAL - BARRIOS Y PATRIMONIO/DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS - MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCION/DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

bu



POTESTADES Y MARCO NORMATIVO

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
POTESTADES Y MARCO NORMATIVO	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

PRESUPUESTO Y AUDITORIAS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
PRESUPUESTO MUNICIPAL	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION/DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO /SECCION PRESUPUESTO
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
GASTOS EN AVISAJE Y PUBLICIDAD	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION/DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO /SECCION PRESUPUESTO
GASTOS EN AVISAJE Y PUBLICIDAD - DESGLOSE DE GASTOS	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION/DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO /SECCION PRESUPUESTO
ESTADOS FINANCIEROS	ADMINISTRACION Y FINANZAS/SECCION CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA
AUDITORIAS	CONTROL/DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION/SECCION GESTION DE RIESGOS
INFORME DE PASIVOS EXIGIBLES	ADMINISTRACION Y FINANZAS/SECCION CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA
OTROS RELACIONADOS	ADMINISTRACION Y FINANZAS

PRESUPUESTO Y AUDITORIAS / OTROS RELACIONADOS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
APORTE AL FONDO COMUN MUNICIPAL	ADMINISTRACION Y FINANZAS/SECCION TESORERIA MUNICIPAL
MODIFICACIONES AL PATRIMONIO	ADMINISTRACION Y FINANZAS/SECCION CONTABILIDAD DE BIENES
PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE BIENESTAR	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
PRESUPUESTO DE PROGRAMAS COMUNITARIOS/PROGRAMAS SOCIALES, DEPORTIVOS Y RECREACIONALES	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
PRESUPUESTO DE PROGRAMAS MEDIOS AMBIENTALES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
REGISTRO MENSUAL DE GASTOS	ADMINISTRACION Y FINANZAS/SECCION CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

km



PUBLICACIONES EN DIARIO OFICIAL

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
PUBLICACIONES EN DIARIO OFICIAL	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

SUBSIDIOS Y BENEFICIOS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
SUBSIDIOS Y BENEFICIOS	DESARROLLO COMUNITARIO/DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL/DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES

TRAMITES Y REQUISITOS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
TRAMITES ANTE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	TODAS LAS DIRECCIONES SEGÚN CORRESPONDA
CHILE ATIENDE	LINK A PAGINA CHILE ATIENDE

TRANSFERENCIAS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
TRANSFERENCIAS DE FONDOS PUBLICOS (LEY 19.862)	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES - SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION/DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO/SECCION PRESUPUESTO
TRANSFERENCIAS REGULADAS POR LA LEY 19.862 WWW.REGISTROS19862.CL	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION/DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO/SECCION PRESUPUESTO
OTRAS TRANSFERENCIAS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES - DESARROLLO COMUNITARIO/DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL/DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES
RENDICIONES	CONTROL/DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LEGALIDAD
ORDENANZA DE REGISTROS DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
REGISTRO PUBLICO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION/DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO/SECCION PRESUPUESTO

mm



TUTORIALES DERECHO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
TUTORIALES DERECHO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	LINK A PAGINA EDUCA TRANSPARENCIA DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

OTROS ANTECEDENTES

ACTAS CONSEJO DESARROLLO COMUNAL

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
PERIODO 1982-1992	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
PERIODO 1981-1982	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES
PERIODO 1972-1981	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

ADJUDICACIONES, AMPLIACIONES, DISMINUCIONES, RECEPCIONES DE EJECUCIÓN DE OBRAS (DE ENERO DE 2009 A SEPTIEMBRE DE 2013)

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
ADJUDICACIONES, AMPLIACIONES, DISMINUCIONES, RECEPCIONES DE EJECUCIÓN DE OBRAS (DE ENERO DE 2009 A SEPTIEMBRE DE 2013)	SECRETARIA MUNICIPAL/OFICINA DE PARTES

ALCALDE (HISTORICO)

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
ALCALDE (HISTORICO)	SECRETARIA MUNICIPAL / OFICINA DE PARTES

CONTRATOS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
CONTRATOS	JURIDICA

bu



ESTRATEGIA HIDRICA LOCAL DE PROVIDENCIA 2020-2030

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
ESTRATEGIA HIDRICA LOCAL DE PROVIDENCIA 2020-2030	SECRETARIA MUNICIPAL / OFICINA DE PARTES

JUICIOS EN QUE ESTA INVOLUCRADO EL MUNICIPIO

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
JUICIOS EN QUE ESTA INVOLUCRADO EL MUNICIPIO	JURIDICA

OTRAS LEYES APLICABLES AL MUNICIPIO

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
OTRAS LEYES APLICABLES AL MUNICIPIO	SECRETARIA MUNICIPAL/DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

PLAN EMERGENCIA COMUNAL / PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PUBLICA / MANUAL DE JEFES DE TURNO ANTE EMERGENCIAS COMUNALES / PROTOCOLOS DE CANALIZACION DE INFORMACION INTERNA EN EMERGENCIAS / ESTADO DE CATASTROFE

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
PLAN EMERGENCIA COMUNAL / PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PUBLICA / MANUAL DE JEFES DE TURNO ANTE EMERGENCIAS COMUNALES / PROTOCOLOS DE CANALIZACION DE INFORMACION INTERNA EN EMERGENCIAS / ESTADO DE CATASTROFE	EMERGENCIAS COMUNALES

RECURSOS HUMANOS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
RECURSOS HUMANOS	PERSONAS/SECCION PERSONAL

RESOLUCIONES ALCALDICIAS COVID-19

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
RESOLUCIONES ALCALDICIAS COVID-19	SECRETARIA MUNICIPAL / OFICINA DE PARTES

Vu

TEMAS MÁS CONSULTADOS

TEMAS MÁS CONSULTADOS

CARPETA	DIRECCION/DEPARTAMENTO/OFICINA/ SECCION
TEMAS MÁS CONSULTADOS	SECRETARIA MUNICIPAL/DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

Para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el presente artículo, cada Director deberá designar a los funcionarios, titular y suplente, que cumplirán los roles de publicador y digitador.-

-Publicador: cumple la función de aprobar, rechazar o eliminar la publicación de un determinado documento generado en su unidad, validando la información que se publica y revisar periódicamente el Portal de Transparencia Activa, en las áreas de su unidad, procurando que la información publicada, sea la que corresponde y esté actualizada.

-Digitador: cumple la función de ingresar en el Sistema Documental, la información generada en su unidad y validada por el publicador.

Toda modificación que se realice en los roles y a sus respectivas responsabilidades, deberá ser notificado por la respectiva Dirección, a través de Memorándum dirigido a Dirección Secretaría Municipal.”

1.19.- Sustitúyase el **ARTICULO 33°** por el siguiente:

“**ARTICULO 33°:** La Dirección Jurídica deberá elaborar y mantener actualizado un índice de los actos y documentos calificados como secretos o reservados, de conformidad con la Ley N°20.285. El índice deberá ser elaborado conforme a las instrucciones que emita el Consejo para la Transparencia y ser publicado en la página web Municipal”.

1.20.- Sustitúyanse los **ARTICULOS 37° , 38° y 39°** por los siguientes:

“**ARTICULO 37°:** Notificada la Municipalidad del amparo y/o reclamo interpuesto por un tercero ante el Consejo para la Transparencia, Dirección Secretaría Municipal remitirá a la Dirección Jurídica el documento por la cual se ha notificado al Municipio, dentro de las 24 horas siguientes de recibida en el Departamento de Transparencia.

ARTÍCULO 38°: La Dirección Jurídica presentará descargos u observaciones al amparo y/o reclamo dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación a que se refiere el artículo precedente, adjuntando los antecedentes y los medios de prueba de que dispusiere y los que solicitare el Consejo con copia a Dirección Secretaría Municipal.

ARTICULO 39°: Ejecutoriado el fallo del Consejo para la Transparencia, en los casos a que se refiere el Artículo 36° y 38° del presente Reglamento, la Dirección Jurídica comunicará por escrito a la unidad que corresponda, la instrucción precisa de dar cumplimiento al fallo e informará al interesado, con copia a Dirección Secretaría Municipal”.

aw



Providencia

Secretaría Municipal

HOJA N° 12 DEL REGLAMENTO N° 285 / DE 2023

2.- Secretaría Municipal elaborará el texto refundido y sistematizado del presente Reglamento.

3. - Secretaría Municipal publicará en la página Web Municipal este Reglamento.

Anótese, comuníquese y archívese.-


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIO
ABOGADO
MUNICIPAL
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

CVR/MRMQ/MINU/MBR/sgr.-

DISTRIBUCIÓN

Todas las Direcciones

Archivo

Reglamento en Trámite N° 7 /