



DECRETO ALCALDICIO N° 2390,
MODIFICA DECRETO ALCALDICIO N° 2351
DE FECHA 23.09.2014.

REQUÍNOA, 29 de Septiembre de 2014

Esta Alcaldía Decreto hoy lo siguiente :

CONSIDERANDO :

La Resolución Exenta N° 202 de fecha 09.04.2014 que aprueba Convenio Marco de Cooperación, suscrito entre la Municipalidad y el Consejo para la Transparencia (CPLT), suscrito con fecha 13 de Marzo de 2014.

El Decreto Alcaldicio N° 2351 de fecha 23.09.2014 que designa a los encargados de las unidades que indica, o quiénes las subroguen legalmente, para desempeñar los roles, con las funciones, perfiles y competencias que a continuación se señalan, para desempeñar los diferentes procesos administrativos sobre transparencia, en el marco de lo dispuesto en la Ley 20.285, su Reglamento y las Instrucciones Generales dictadas por el Consejo para la Transparencia.

El Memo N° 2 del Encargado de Transparencia, mediante el cual solicita modificar Decreto Alcaldicio N° 2351, ya que es necesario ingresar ítems no incorporados en la generación de Roles municipal para Transparencia.

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior año 2006.

DECRETO :

MODIFIQUESE Decreto Alcaldicio N° 2351 de fecha 23 de Septiembre de 2014, ya que es necesario ingresar ítems no incorporados en la generación de Roles Municipal para Transparencia, según detalle :

d) PORTAL DE TRANSPARENCIA

ROL	FUNCION	COMPETENCIAS	NOMBRE/CARGO
Operador del Organismo Regulado(OR)	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar a los usuarios del municipio en el Portal.• Actualizar la ficha del municipio en el Portal	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Ley 20.285, su reglamento y las 11 Instrucciones Generales del CPLT, en particular las N° 4, 7 y 9.• Computación nivel avanzado.• Ascendencia a nivel directivo.	Mauricio Moya Miranda Ingeniero Encargado de Transparencia
Autoridad Firmante	<ul style="list-style-type: none">• Firmar o rechazar la respuesta e información del revisor.• Informar al encargado/a de SAI que debe notificar al solicitante la respuesta dada por el municipio.	<ul style="list-style-type: none">• Computación en nivel intermedio a avanzado.	Antonio Silva Vargas Alcalde
Monitor de Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar a los funcionarios municipales que utilizaran el portal, sobre el funcionamiento de Transparencia de Estado	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Ley 20.285, su reglamento y las 11 Instrucciones Generales del CPLT, en particular las N°	Mauricio Moya Miranda Ingeniero Encargado de Transparencia

		4, 7 y 9.	
		<ul style="list-style-type: none"> • Computación nivel avanzado. • Ascendencia a nivel directivo. 	

e) GESTIÓN DOCUMENTAL

ROL	FUNCION	COMPETENCIAS	NOMBRE/CARGO
Encargado de Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar el flujo documental del Municipio. • Mantener registro de toda la documentación existente en el municipio a nivel de archivos. • Registrar la trazabilidad de la documentación. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la Ley N° 20.285, su reglamento y las 10 instrucciones. • Cursos y/o capacitación en bibliotecología y/o manejo de documentación. 	<p>Alicia Valderrama Castro Encargada Oficina de Partes.</p> <p>Elizabeth Fredes Soto Encargada Digitalización</p> <p>Alejandro Moraga Chacón Encargado Oficina de OIRS.</p>

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.



GERARDO VILLANUEVA BOZA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ASV/GVB/MMM/avc.

DISTRIBUCIÓN :

Secretaría Municipal (2) ✓
 Administración
 Control
 DAF
 DIDECO
 SECPLA
 DOM
 Comunicaciones
 Depto, Tránsito
 Rentas
 P. Circulación
 Juzgado Policía Local
 Transparencia
 Salud
 DAEM



ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE