

MUNICIPALIDAD DE RETIRO
SECRETARIA MUNICIPAL
Secretaria Municipal



DECRETO N° 3.171.-/
RETIRO, Octubre 16 de 2014.

VISTOS: Estos antecedentes: 1) Decreto Alcaldicio N°3.162 de fecha 30 de Septiembre de 2013, que aprueba el Convenio Marco de Cooperación de fecha 27.06.13, suscrito con el Consejo para la Transparencia, cuyo objetivo es implementar el modelo de Gestión de Transparencia Municipal, que forma parte de la iniciativa para la generación de la Red de Organizaciones Comprometidas con la Transparencia de la Gestión Pública.

2.- Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo 1° de la Ley N°20.285, de 2008, en adelante Ley de Transparencia: el Decreto Supremo N°13, de 2009, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento del artículo primero de la Ley N°20.285, de 2008; la instrucción General N°10 del Consejo para la Transparencia, publicada en el Diario Oficial el 17 de diciembre de 2012, la Ley N°19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

3.- Decreto Exento N° 2.868 del 12 de Septiembre del 2014, que precisó los funcionarios para cumplir los roles y funciones relacionados con el cumplimiento de la Ley de Transparencia N° 20.285

Y teniendo presente:

1.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO:

1.- COMPLEMENTASE, el Decreto Exento N° 2.868, del 12 de Septiembre del 2014, que preciso los funcionarios para cumplir los roles y funciones relacionados con el cumplimiento de la Ley de Transparencia N° 20.285, agregándose los siguientes cargos, roles y funciones:

| CARGO | ROL | FUNCION |
|--|---|---|
| Informático | Operador del Organismo Regulado (OR) | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar a los usuarios del municipio en el Portal. • Editar costos de reproducción • Actualizar la ficha del municipio en el Portal. • Editar y publicar las preguntas frecuentes del Portal realizadas por usuarios. |
| Alcalde o a quien este delegue su firma para este fin. (Administrador Municipal Coord. Transp. o SECMUN o Encarg. Transp. Pasiva) | Autoridad Firmante | <ul style="list-style-type: none"> • Firmar o rechazar la respuesta e información del revisor. • Informar al encargado/a de SAI (solicitud de acceso a la información) que debe notificar al solicitante la respuesta dada por el municipio. |
| Administrador Municipal Coordinador de Transparencia (enlace CPLT.) E Informático. | Monitor de Capacitación | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los funcionarios municipales que utilizarán el portal, sobre el funcionamiento del Portal de Transparencia de Estado. |

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE



**RODRIGO RAMIREZ PARRA
ALCALDE**



**RODRIGO LARTRAÑAGA GUTIERREZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
COORDINADOR TRANSPARENCIA**



**GERARDO BAYER TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL
ENCARGADO TRANSPARENCIA PASIVA**

RRP/RLG/GBT/gvt

. DISTRIBUCION:

- Secretaria municipal.
- Administrador Municipal.
- SECLAN.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Encargada Recursos Humanos.
- Encargada Oficina Patentes.
- Oficina de Partes
- Archivo SECMUN. - /