



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
MUNICIPALIDAD DE PARRAL
SECRETARIA MUNICIPAL

03 Oct 2014

DECRETO EXENTO N° 5.928-7

VISTOS

- 1) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
 - 2) Lo establecido en la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública
 - 3) El Modelo de gestión en Transparencia Municipal, entregado por el Consejo para la Transparencia.
 - 4) El Convenio Marco de Cooperación suscrito con fecha 26 de Septiembre de 2013, entre la Ilustre Municipalidad de Parral y el Consejo para la Transparencia, sancionado mediante Decreto Exento n° 4.891 de 11 de Octubre de 2013.
 - 5).- El Decreto Exento N° 6071 de fecha 14 de Diciembre de 2012.
- 6).-Decreto Exento N° 5777 de fecha 30 de Septiembre de 2014, que designa como Secretario Municipal(s) a don Víctor Troncoso Olivares.-

CONSIDERANDO:

1.- **Que** resulta necesario e indispensable determinar los roles y funciones de funcionarios municipales para un adecuado cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

DECRETO:

1.- Desígnese a los siguientes funcionarios municipales, que a continuación se individualizan para que cumplan los roles y funciones que en cada caso se señala. Función y rol que deberá ser desempeñado por la persona que le subrogue o reemplace legalmente, y sujeto a las mismas responsabilidades que su titular:

TRANSPARENCIA ACTIVA:

- Encargado de transparencia activa: Eduardo Ferrada Venegas, Director de Control; cumplirá la función de velar por la correcta y oportuna publicación de la información que según la ley debe estar permanentemente a disposición del público.

- Generadores y revisores de información: Emilio Cisternas, Asesor jurídico; Erica Gajardo Pérez, Encargada de Personal; Paulina Manríquez Directora de Finanzas (S); Víctor Troncoso Olivares, Secplan (S), Alejandra Román Clavijo, Secretaria Municipal; Patricio Vergara Lara, Tesorero Municipal; Marta Valdez, Jefa de Patentes; Adelqui Millar Bravo, Jefe de Tránsito, Víctor Valverde, Director de Obras (S); Rosa Villalobos, Jefa de Adquisiciones; Francisco Pinochet Romero, Dideco; Darwin Maureira, Director de Salud y Udelio Parra Orellana, Director del Daem. Todos ellos serán los encargados de generar y revisar la información que debe ser publicada de acuerdo a la Ley 20.285, su reglamento y al Reglamento de Cumplimiento de la Ley 20.285 de la Municipalidad de Parral: será su obligación velar por la oportuna y completa entrega de la información correspondiente a su unidad para ser publicada; obligación que deben cumplir dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se produzca la información.

-Publicador de la información: Adolfo Sepúlveda, Encargado de Informática. Su función será recibir desde las distintas Direcciones y Departamentos Municipales, escanear y tomar de las bases contables toda la información necesaria que deba ser publicada en la página web de la Municipalidad de Parral, utilizando en los casos que procediere las



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
MUNICIPALIDAD DE PARRAL
SECRETARIA MUNICIPAL

TRANSPARENCIA PASIVA

-Encargada de Transparencia Pasiva: Alejandra Román Clavijo, Secretaria Municipal. Será su función coordinar todo el proceso de solicitudes de información pública ingresadas al municipio, desde su ingreso y hasta la firma de la respuesta y posterior envío al solicitante. Velará por el respeto al procedimiento establecido al efecto en la Ley de Transparencia, su Reglamento y el Reglamento de Cumplimiento de la Ley 20.285 de la Municipalidad de Parral. Revisará su admisibilidad y coordinará la correcta derivación a la Unidad que debe preparar la respuesta.

-Encargada de recibir las solicitudes: Patricia Molina Sanhueza, en su reemplazo Hilda Aravena. Será su función recibir por cualquiera de los canales presenciales, postales o electrónicos las solicitudes de información; colabora en revisar la admisibilidad y su derivación a la unidad que prepara la respuesta; hará seguimiento para procurar el cumplimiento de los plazos legales en la entrega de información y elabora el Oficio remitido que será firmado por la Alcaldesa o en quien ella haya delegado su firma y que se acompañará de la respuesta elaborada. Llevará un archivo de respaldo de las solicitudes recibidas y sus correspondientes respuestas.

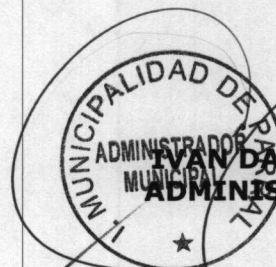
- Generadores y revisores de información: Emilio Cisternas, Asesor jurídico; Erica Gajardo Pérez, Encargada de Personal; Paulina Manríquez Directora de Finanzas (S); Víctor Troncoso Olivares, Secplan (S), Alejandra Román Clavijo, Secretaria Municipal; Patricio Vergara Lara, Tesorero Municipal; Marta Valdez, Jefa de Patentes; Adelqui Millar Bravo, Jefe de Tránsito, Víctor Valverde, Director de Obras (S); Rosa Villalobos, Jefa de Adquisiciones; Francisco Pinochet Romero, Dideco; Darwin Maureira, Director de Salud y Udelio Parra Orellana, Director del Daem. Todos ellos serán los encargados de generar y revisar la información que se ha solicitado; deben además velar por la completa y oportuna entrega de la información; dentro de los diez días hábiles siguientes a lo solicitado y apegándose estrictamente a lo que se ha requerido, entregándola además de la forma y en el formato como se ha pedido por el solicitante.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

"Por Orden de la Señora Alcaldesa"



VÍCTOR TRONCOSO OLIVARES
SECRETARIO MUNICIPAL (s)



IVÁN DÁMIANO HERNÁNDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

PRU/IDH/ARC/

DIST: Todos los Departamentos, Oficina de Partes.-