



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
DIRECCIÓN DE CONTROL

DECRETA ROLES Y FUNCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y REVOCA EL DECRETO EXENTO N° 4342 DEL 08 NOVIEMBRE DEL 2021/.

DECRETO EXENTO N°

PARRAL,

VISTOS:

- a) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- b) La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
- c) Acta de **Proclamación** de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
- d) Juramento prestado en **Sesión de instalación** del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
- e) **Declaración de Asunción** de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 2021.
- f) **Según** Decreto Exento Siaper N° 1300 de fecha 10 de agosto de 2023 que designa a don **Víctor** Troncoso Olivares Profesional, Grado 8° E.M.S, como Secretario Subrogante el día 11 de agosto de 2023.
- g) Lo establecido en la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- h) El Modelo de **gestión** en Transparencia Municipal, entregado por el Consejo para la Transparencia.
- i) 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.
- j) La Ley 19.880 De Bases de Procedimientos Administrativos
- k) El Decreto Exento N° 3505 del 04 de Julio de 2023

CONSIDERANDO:

1.- Decreto Exento N° 3505 que aprueba nuevo Reglamento para aplicación de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública de la Municipalidad de Parral.

2. Que atendido el cambio de Direcciones, departamentos o unidades de algunos Funcionario y/o Prestadores de servicios, así como otros que ya no trabajan para la Municipalidad de Parral, resulta necesario actualizar los nombres de los funcionarios encargados de los distintos roles y funciones determinados mediante Decreto Exento N° 4342 de 08/11/2021 para un adecuado cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.



2.- Que la Ley 19.880 en su Art. 61 dispone que: “Los Actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los hubiere dictado”

DECRETO:

I.- **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:** DIRECTOR DE CONTROL, SR. ENRIQUE GÓMEZ HOFFER; le corresponderá el ejercicio de las funciones que establece el Reglamento de Transparencia aprobado mediante Decreto Exento N° 3505 de 04 de Julio de 2023.

- **Revisora, coordinadora de información y asistente de TA:** SRA. ISABEL TAPIA GOMEZ, Unidad de Control (DIRECCION DE CONTROL) en su reemplazo (SRA.ERICA BASCUR VALLADARES), cuya función es informar, coordinar, actualizar, capacitar, revisar y requerir toda la información que deba ser publicada por los generadores y revisores de las distintas unidades, en la plataforma del sistema. Deberá realizar una revisión e informes periódicos, todo conforme al reglamento e instrucciones del CPLT.

- **Revisores de información:** Pablo Muñoz Henríquez, Director de Asesoría Jurídica; Érica Gajardo Pérez, Directora de Adquisiciones; Paulina Manríquez Díaz, Directora de Finanzas; Carla Gómez García, Directora de SECPLAN; Alejandra Román Clavijo, Secretaria Municipal; Roberto Rosas Villarroel, Director de Tránsito, Víctor Valverde Romero, Director de Obras; José Coll Martínez, Director DIDECO; Javier Moreira Bauerle, Director de Recursos Humanos; José Luis Gatica Retamal, Director de Servicios Generales; Darwin Maureira Tapia, Director de Salud; Felipe Correa Urrutia, Director DAEM; Francisco Pinochet Romero, Director de Seguridad Pública y Enrique Gómez Hoffer, Director de Control. Todos ellos serán revisores de la información que debe ser publicada de acuerdo a la Ley 20.285, su reglamento y al Reglamento de Transparencia de la Municipalidad de Parral D.E. 3505/2023, dentro de su unidad. Será su obligación revisar la veracidad y completitud de la información necesaria para TA de su unidad y coordinar que se suba al portal en los tiempos estipulados.

- **Generadores de información:** Sara Barriga Rivas, Dirección de Asesoría Jurídica; Paola Castillo Agurto, Dirección de Adquisiciones; Juan Fuentes Salazar, Berta Retamal Navarrete y Cristófer Larenas Pino, Patricio Vergara Lara, Dirección de Finanzas; Paola González Fuentes, Dirección de SECPLAN; Paula Figueroa Vásquez, Secretaria Municipal; Loreto Hernández Quevedo, Dirección de Tránsito, María José Fuentes Chávez, Dirección de Obras; Ana Henríquez Muñoz, Daniela Jiménez Suazo, Rocío Valdivia Valdés, Soledad Vilches García, Silvana Chandía Elgueta, Andrea Álvarez Muñoz, Francisco Caro Cortés, Pamela Cancino Candía, Norma Riquelme Cofre y Paula Palma Cares, Dirección DIDECO; Karla Guzmán Guzmán, Dirección de Recursos Humanos; Leticia Inostroza Villalobos, Servicios Generales; Javier Alegría Ortega, Felipe Vásquez Castillo, Inés Vera Vera, Marcela Soto Mejía y Cristian Sánchez Escobar, Departamento de Salud Municipal; Licarayen Jiménez Castillo, Karina Hernández Ortega, María Jesús Ruiz Vallejos, Gloria Núñez Espinoza y Betty Morales Troncoso, Departamento de Educación Municipal; Julio Castillo Gutiérrez, Dirección de Seguridad Pública e Isabel Tapia Gómez, Dirección de Control. Todos ellos serán los encargados de generar 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 D.E. 35052023. Será su **obligación** subir al portal la **información** para TA, generada en su respectiva unidad.

-Publicador de la información: ENCARGADO DE INFORMATICA, FELIPE LANGEVIN CHANDIA. Su función será publicar toda la información que se ha generado y subido a la Plataforma por las unidades municipales, conforme al Reglamento de Transparencia de la Municipalidad, D.E.3505/2023.

TRANSPARENCIA PASIVA

-Encargado de Transparencia Pasiva: DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA SR. PABLO MUÑOZ HENRIQUEZ, en su remplazo don Tomás Romero Parada y don Nicolás Valdés Castro. Será su **función** Coordinar todo el proceso de Solicitudes de **Información** ingresadas al municipio, desde su ingreso hasta la firma de la respuesta por parte de la autoridad y su posterior despacho, de acuerdo a lo solicitado por el requirente, Determinar las etapas del procedimiento de acceso, teniendo presente que la **Instrucción General N° 10** establece cuatro como referenciales y el municipio **podrá** agregar las que estime pertinentes, Contemplar con exactitud los canales o **vías** de ingreso, detallando las oficinas, sus direcciones y horarios de **atención al público** encargadas de recibir solicitudes de acceso a la **información**; el link a la **página** donde se pueda efectuar la solicitud en **línea**; e, incluso, el tratamiento que deben dar los funcionarios que reciben solicitudes por mails en sus casillas **electrónicas** institucionales o por otro medio a los referidos documentos, **instruyéndolos** (por sí o por intermedio de la autoridad) respecto de su **remisión** al sistema de **tramitación** centralizado, Identificar todos los actos, oficios o resoluciones que se deben dictar en el procedimiento, fijar responsables de emitirlos, de visarlos de firmarlos y de despacharlos dentro de plazo. Registrar en el Portal de Transparencia las solicitudes, analizarlas, solicitar subsanaciones, notificar a terceros, derivar a otros organismos, preparar respuestas, notificar respuestas, notificar **prórroga**, Mantener actualizado el expediente **electrónico** de las solicitudes de **información** en el Portal de Transparencia, Recepcionar notificaciones que realice el portal a **través** del correo **electrónico** definido en la ficha del municipio en el Portal de Transparencia.

-Receptor de Solicitudes: UNIDAD DE TRANSPARENCIA SRA. PATRICIA MOLINA SANHUEZA, Unidad de Transparencia (**DIRECCION JURIDICA**) en su reemplazo, la Señora Sara Barriga Rivas, cuya **función** es Recepcionar las solicitudes de **información** ya sea de forma presencial, por correo postal o por mail, Registrar, digitar y/o digitalizar en el Portal de Transparencia aquellas solicitudes recibidas por correo postal, **electrónico** o presencial.

Revisor de solicitud de información: SRA., PATRICIA MOLINA SANHUEZA, Unidad de transparencia (**DIRECCION ASESORIA JURIDICA**) en su reemplazo la Señora Sara Barriga Rivas, cuya **función** es Recibir solicitudes de **información** del receptor y revisar si es o no admisible su ingreso bajo la Ley de Transparencia y **señala** la unidad a la que se le debe despachar.

- Generadores y revisores de información: Pablo Muñoz Henríquez , Director de Asesoría Jurídica, en su remplazo don Tomás Romero Parada y don Nicolás Valdés Castro ; Érica Gajardo Pérez, Directora de Adquisiciones; Paulina Manríquez Directora de Finanzas; Alejandro Faundez Retamal, Jefe de contabilidad; Carla Gómez García, Directora de SECPLAN; Alejandra Román Clavijo, Secretaria Municipal; Patricio Vergara Lara, Tesorero Municipal; Cristófer Larenas Pino, Jefe de Patentes y Rentas; Roberto Rosas Villarroel, Director de Tránsito, Víctor Valverde, Director de Obras; José Antonio Coll Martínez,

Director de DIDECO; Javier Moreira Bauerle, Director de Recursos Humanos; Karla **Guzmán Guzmán**, Profesional Recursos Humanos; **José Luis Gatica Retamal**, Director de Servicios Generales; Darwin Maureira, Director de Salud, Felipe Correa Urrutia, Director DAEM y Francisco Pinochet Romero, Director de Seguridad. Quienes **deberán** Generar la respuesta en la unidad requerida respectiva y Coordinar en su unidad que esta respuesta se entregue en los tiempos estipulados en el Reglamento Interno de Transparencia.

- **Revisor de Respuesta:** Pablo Muñoz Henríquez, Director de Asesoría Jurídica, en su remplazo don Tomás Romero Parada y don Nicolás Valdés Castro; Érica Gajardo Pérez, Directora de Adquisiciones; ; Paulina Manríquez Directora de Finanzas ; Alejandro Faundez Retamal, Jefe de contabilidad; Carla **Gómez García**, Directora de SECPLAN; Alejandra **Román** Clavijo, Secretaria Municipal; Patricio Vergara Lara, Tesorero Municipal; Cristófer Larenas Pino, Jefe de Patentes; Roberto Rosas Villarroel, Director de Tránsito, Víctor Valverde, Director de Obras; **José Antonio Coll Martínez**, Directora de DIDECO; Javier Moreira Bauerle, Director de Recursos Humanos; Karla **Guzmán Guzmán**, Profesional Recursos Humanos; **José Luis Gatica Retamal**, Director de Servicios Generales; Darwin Maureira, Director de Salud, Felipe Correa Urrutia, Director DAEM y Francisco Pinochet, Director de Seguridad; quienes **deberán** Revisar la respuesta y la **información** requerida antes de ser despachada para su firma y posterior despacho al solicitante, Procurar que la respuesta e **información** a entregar sea la que corresponde y que **dé** cuenta de lo solicitado en la solicitud de acceso a la **información** y Entregar la respuesta revisada a la autoridad de firma de respuestas **así** como Devolver al encargado/a de SAI sus observaciones en caso de ser necesario.

- **Despachador de la respuesta:** Sara Barriga Rivas y Pablo Muñoz Henríquez, en su remplazo don Tomás Romero Parada y don Nicolás Valdés Castro de la Dirección de Asesoría Jurídica; Javier Moreira Bauerle, Director de Recursos Humanos; Karla **Guzmán Guzmán**, Profesional Recursos Humanos; Érica Gajardo Pérez, Directora de Adquisiciones; Juan Francisco Fuentes Salazar y Alejandro Faundez Retamal de Finanzas; Paola **González** de SECPLAN; Alejandra **Román** de Secretaría Municipal; Patricio Vergara de Tesorería; Cristófer Larenas Pino de Patentes y Rentas; Loreto **Hernández** Quevedo de Tránsito; Lissette Vallejos Cartes de Obras; Paola Castillo Agurto, de Adquisiciones; Ana **Henríquez** de DIDECO; Marlene Araya de Salud; Patricia Castillo Gatica del DAEM, Leticia Inostroza Villalobos de Servicios Generales y Francisco Pinochet Romero, Director de Seguridad Pública. Quienes **deberán** Despachar la respuesta desde la Unidad requerida, con la firma de responsabilidad respectiva, al Encargado/a de SAI.

PORTAL DE TRANSPARENCIA:

Operador de Organismo Regulado: **ENCARGADO DE INFORMATICA, SR. FELIPE LANGEVIN CHANDIA**, cuya **misión** es actualizar a los usuarios del municipio en el Portal, Editar costos de reproducción, Actualizar la ficha del municipio en el Portal y Editar y publicar las preguntas frecuentes del Portal realizadas por usuarios.

Autoridad Firmante: **ENACRGADOS DE TRANSPARENCIA: DIRECTOR DE CONTROL, SR. ENRIQUE GÓMEZ HOFFER Y DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA SR. PABLO MUÑOZ HENRIQUEZ**, o sus respectivos reemplazos, quienes **deberán** firmar por orden de la Sra. Alcaldesa, o rechazar la respuesta e **información** del revisor e Informar al encargado/a de SAI que debe notificar al solicitante la respuesta dada por el municipio

Monitor de capacitación: **FELIPE LANGEVIN CHANDIA**, Encargado de Informática quien **deberá** capacitar a los funcionarios municipales que **utilizarán** el portal, sobre el funcionamiento del Portal de Transparencia de Estado y las planillas pertinentes.

Encargado de gestión documental: ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO, SECRETARIA MUNICIPAL. Es la encargada Administrar el flujo documental del Municipio, Mantener registro de toda la **documentación** existente en el municipio a nivel de archivos y Registrar la trazabilidad de la documentación.

II.- SUBROGANCIAS: Se establece que en caso de faltar alguno de los encargados que más arriba se **señalan**, sus obligaciones y funciones **serán** asumidas por quien los subroque o reemplace en esa oportunidad. Para el caso de ausencia del encargado de Transparencia Pasiva, don Pablo Muñoz Henríquez, Director de **Asesoría Jurídica**, **será** subrogado o reemplazado en sus roles o funciones de encargado de transparencia pasiva, por don **Tomás Romero Parada** o **Nicolás Valdés Castro**, asimismo, en la **Dirección de Finanzas**, a falta de Juan Francisco Fuentes Salazar le **subrogará** o **reemplazará** en sus roles o funciones **María Berta Retamal Navarrete**. En la **Dirección Jurídica**, a falta de Sara Barriga Rivas le **subrogará** o **reemplazará** en sus roles o funciones Don **Tomás Romero** o **Nicolás Valdés Castro**. En Recursos Humanos a falta de Javier Moreira le **reemplazará** Carolina Rosas.

III.- DEJESE SIN EFECTO, El Decreto Exento N° 4342 de 08 de noviembre de 2021, por contener la misma materia objeto del presente Decreto, siendo el presente acto Administrativo una actualización del Decreto ya señalado.

IV.- TOMESE NOTA al margen del Decreto Exento N° 4342 de 08 de noviembre de 2021 por la Sra. Secretaria Municipal o quien le subroque y en la página web municipal.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



VICTOR TRONCOSO OLIVARES
SECRETARIO (S) MUNICIPAL



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

DISTRIBUCION:

1. **COPIA PAPEL**
 - a. Oficina de Partes I. Municipalidad de Parral.
2. **COPIA DIGITAL**
 - a. Dirección Asesoría Jurídica I. Municipalidad de Parral. juridico@parral.cl
 - b. Archivo Transparencia transparencia.juridico@parral.cl
 - c. Dirección de Control enrique.gomez@parral.cl
 - d. Todos todos@parral.cl

DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
PABLO MUÑOZ HENRIQUEZ	ENRIQUE GÓMEZ HOFFER
	